

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2025
EDITAL Nº 02/2025
CONTRATO Nº 01/2025
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 01/2025**

SÍNTESE DO OBJETO E PROCEDIMENTOS

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 para realização de Censo Previdenciário, com digitalização e armazenamento dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais de Paulínia-SP — ativos estatutários — totalizando aproximadamente 4.200 segurados.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.

DATA E HORA LIMITE PARA CREDENCIAMENTO, PREENCHIMENTO DAS PROPOSTAS E INCLUSÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: ATÉ ÀS 08h:30min DO DIA 09/10/2025.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO: ÀS 08:31h DO DIA 09/10/2025.

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES ÀS 09h00min DO DIA 09/10/2025.

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 para realização de Censo Previdenciário, com digitalização e armazenamento dos dados cadastrais dos

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

servidores públicos municipais de Paulínia-SP — ativos estatutários — totalizando aproximadamente 4.200 segurados.

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.

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 para realização de Censo Previdenciário, com digitalização e armazenamento dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais de Paulínia-SP — ativos estatutários — totalizando aproximadamente 4.200 segurados”.

3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 A despesa, estimada em R\$ 257.502,00 (duzentos e cinquenta e sete mil e quinhentos e dois reais) correrá à conta de Recurso Próprio consignado no Orçamento, para o exercício de 2025 do PAULIPREV, cujos programas de trabalho e elemento de despesa está prescrito na seguinte Dotação Orçamentária:

03.24.01.09.122.0121.2003.33.90.39.99.

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 06/10/2025 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 Serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico, a autoridade competente do órgão promotor da licitação, o Pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participam do Pregão eletrônico.

6.2 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>.

6.2.1 Decorrido o prazo para credenciamento, não mais será admitida a participação neste Pregão Eletrônico.

6.2.2 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.

6.3 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>.

6.4 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.

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

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

6.6 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.

6.7 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 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

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 - EPP e que está ciente que os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei 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;

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;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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;

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

7.2.11 Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

7.2.12 Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso I, da Lei Federal nº 12.529/2011;

7.2.13 Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

7.2.14 Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

7.2.15 Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

7.2.16 Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011.

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.

7.10 Durante a vigência da contratação, é vedada a empresa vencedora contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

7.11 Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função

na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

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 TOTAL**, 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 As demais condições comerciais da proposta, como descrição do objeto, quantidade, unidade de fornecimento, local de entrega, prazo de entrega e garantia mínima, quando estabelecidas em Anexo que integra o presente Edital, serão tacitamente aceitas pela licitante, no ato de envio de sua proposta comercial.

8.1.2 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;

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

8.1.4 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;

8.1.5 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;

8.1.6 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;

8.1.7 Que, caso esteja organizado em cooperativa, cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133 de 2021.

8.1.8 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, de 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 nº 14.133, de 2021.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

8.1.9 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.1.10 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.

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

8.1.12 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.

8.1.13 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 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.

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

8.1.15 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

8.1.16 Independentemente do percentual de tributo considerado pelo licitante em sua proposta, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente

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

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

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

8.3 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que ocorrerá somente após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.4 Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado, bem como a indicação de marca cotada, somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da disputa.

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.

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\$ 50,00 (cinquenta 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 inexecutável.

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.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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.

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 indicio 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 compreve:

- 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.

11.5 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta, quando for o caso, a planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

11.5.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

11.6 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

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

superiores, o Pregoeiro da sessão poderá opinar para a autoridade superior revogar ou cancelar referido item e/ou lote.

11.7 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

11.8 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.

11.9 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.

11.9.1 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.

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

11.10.1 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

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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 número 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

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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 de que no quadro societário ou funcional da empresa a licitante tenha uma equipe técnica com, pelo menos, um coordenador geral e um coordenador de TI, com formação e experiência compatíveis, conforme o anexo I, e no mínimo 3 atendentes *in loco* para auxiliar os segurados na realização do censo. Além da equipe de suporte telefônico e *whatsapp*. 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 da licitante, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme Anexo III.

13.5.2 Declaração do termo de ciência e notificação do TCE conforme Anexo V.

13.5.3 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);

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).

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:

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.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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 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).

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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, 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.

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 A Nota Fiscal ou Fatura deverá conter:

- Prazo de validade;
- Data de emissão;
- Dados do contrato e da contratante;
- Período de execução;
- Valor a pagar;
- Destaques tributários (se houver).

20.4. Havendo erro ou impedimento na Nota Fiscal, a liquidação será suspensa até regularização, sem prejuízo para a CONTRATANTE.

20.5. A medição e o pagamento seguirão a seguinte proporção:

- **Fase 1 – Planejamento:** 15% do valor global, após entrega e aprovação dos produtos da fase.
- **Fase 2 – Censo:** 60% - Sendo que será pago o valor proporcional a 10%, de acordo com as medições a cada 15 dias, que totalizam 6 (seis) medições, desde que cumprido o mínimo de 15% da base cadastral fornecida pela CONTRATANTE, cumulativamente de cada medição.
- **Fase 3 – Relatório Final:** 25% do valor global, após entrega e aceitação do relatório (conforme item 3.10 do anexo I) e cumprido o percentual mínimo aceito pelo Pró-Gestão dos recenseados.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

Embora o mínimo aceito pelo Pró-Gestão seja menor, a busca pelo cumprimento de 90% dos recenseados traz dados mais próximos da realidade e permite uma análise atuarial mais coerente e fidedigna com a situação da Autarquia. Logo, encontra-se dados mais precisos que reduzem a margem de erro bem como as variações estatísticas e atuariais. (Disponível em: <https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/pro-gestao-rpps-certificacao-institucional/arquivos/MANUALDOPROGESTAORPPSVERSAO3.5.pdf>)

20.6 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 15 de julho de 2025.

20.7 Após o interregno de 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.

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

20.9 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.

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

20.11 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.

20.12 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

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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 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 total para execução dos serviços contratados será de **06 (seis) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, obedecendo ao seguinte cronograma:

- Fase 1 – Planejamento: até 45 (quarenta e cinco) dias;
- Fase 2 – Realização do Censo: até 90 (noventa) dias;
- Fase 3 – Entrega do Relatório Final: até 45 (quarenta e cinco) dias.

21.5.1.2. A vigência do contrato será de **06 (seis) meses**, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável por igual período a critério da administração.

21.6 A execução contratual e sua fiscalização deverá ser de responsabilidade do Gestor de Contrato, **Sr. Douglas Henrique Municelli**, 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;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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).

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

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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.

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 A prestação dos serviços contratados será de **06 (seis) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, obedecendo ao seguinte cronograma:

- Fase 1 – Planejamento: até 45 (quarenta e cinco) dias;
- Fase 2 – Realização do Censo: até 90 (noventa) dias;
- Fase 3 – Entrega do Relatório Final: até 45 (quarenta e cinco) dias.

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, 01 de agosto de 2025.

MARCOS ANDRÉ BREDÁ
DIRETOR PRESIDENTE

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2025
EDITAL Nº 02/2025
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 01/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para realização de **Censo Previdenciário**, com digitalização e armazenamento dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais de Paulínia-SP — ativos estatutários — totalizando aproximadamente **4.200** segurados.

1.2. O regime de execução será **empreitada por preço global**, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Os serviços são considerados **comuns**, nos termos do Art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, por apresentarem padrões objetivos de desempenho e qualidade definidos no edital.

1.4. O prazo de vigência do contrato será de **06 (seis) meses**, a partir da assinatura do contrato.

1.5. O contrato detalhará as regras aplicáveis à vigência, execução e rescisão contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Censo Previdenciário tem como objetivo atualizar o cadastro de cerca de **4.200** segurados:

Essa atualização é necessária para:

- Alinhamento ao **CNIS-RPPS**;
- Elaboração de **avaliações atuariais anuais**;
- Atendimento às exigências do **Pró-Gestão RPPS**.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Fase 1: Planejamento e Preparação

3.1. Elaboração do **Planejamento Estratégico** do projeto, definindo cronograma, recursos, responsabilidades e metas, considerando o item 5.1 deste termo.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

3.2. Campanha de divulgação, paralela ao planejamento geral, para informar e engajar os segurados, utilizando e-mail, redes sociais, intranet, cartazes, reuniões e materiais impressos.

3.3. Definição dos **critérios de obrigatoriedade** para preenchimento dos dados e relação de documentos comprobatórios.

3.4. Estruturação da **base de dados inicial**, com extração, transformação e carga (ETL), a partir de arquivos fornecidos pela CONTRATANTE (Excel, XML, JSON, etc.).

3.5. Configuração do ambiente de atendimento virtual em nuvem, com funcionalidades para envio de documentos, coleta biométrica e atualização de dados.

3.6. Entregas da fase de planejamento:

- 3.6.1 Relatório de Planejamento e Cronograma e controle de execução: Este relatório deverá detalhar as diretrizes para a implementação do processo do Censo cadastral dos servidores da cidade de Paulínia, abrangendo todas as etapas, desde a divulgação inicial até a formação do banco de dados, incluindo os processos de atualização cadastral. Além disso, o documento apresentará um cronograma detalhado com as datas previstas para a execução de cada etapa, juntamente com a quantificação dos recursos materiais e humanos necessários para as atividades planejadas.
- 3.6.2 Fluxos de processos de atendimento dos segurados e beneficiários, com as regras de validação do cadastro para atendimento à legislação previdenciária e às avaliações atuariais: Este item inclui os diagramas em padrão BPMN (Notação e Modelo de Processos de Negócio) e a descrição dos processos e regras de validação relacionados à execução do censo.
- 3.6.3 Descrição do processo de tratamento e carga de dados para realização do censo cadastral, incluindo a migração dos dados recebidos do Pauliprev e sua conversão para o leiaute de devolução após a atualização dos dados.
- 3.6.4 Leiautes para troca de dados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA durante toda a execução do projeto.
- 3.6.5 Descrição do processo de entrega dos dados atualizados, critérios e indicadores, para validação, aceite provisório e auditoria das informações entregues ao Pauliprev.
- 3.6.6 Descrição dos planos para campanha de divulgação do censo cadastral.

Fase 2: Execução do Censo

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

- Prestação de informações cadastrais e envio de cópias dos documentos probatórios pelos segurados.
- O atendimento aos segurados será realizado de forma eletrônica, por meio de uma página web responsiva ou por meio de um aplicativo.
- Essa página ou aplicativo deve possibilitar que o segurado registre sua *selfie* da câmera do computador ou celular. Caso o atendimento não possa ser feito por uma página web, deve ser disponibilizado aplicativo para as plataformas Android, iOS e Windows, que deverá estar disponível nas lojas de aplicativos padrões de cada plataforma, sem nenhum custo ao segurado. Além disso, a aplicação permitirá que cada segurado verifique, informe e/ou atualize seus dados cadastrais.
- Durante todo o período de atendimento dos segurados a empresa contratada deverá manter equipe em local indicado pelo Pauliprev para atendimento presencial dos segurados que não conseguirem realizar o recadastramento por meios próprios.
- Serão considerados produtos da etapa de realização do censo o envio dos dados cadastrais e imagens.
- O aceite definitivo dos dados só será concedido após a importação dos dados obtidos do censo no sistema de gestão previdenciária do Pauliprev em ambiente de homologação, possibilitando a conclusão da auditoria por parte da equipe técnica. Novos servidores que ingressarem após o envio da carga inicial de dados deverão ser incluídos posteriormente considerando a vigência do contrato.
- Realização do recadastramento digital por página web ou aplicativo (Android, iOS, Windows), com coleta biométrica facial e validação de dados.
- Análise dos dados e documentos submetidos, com conferência pela CONTRATADA.
- Entrega da base atualizada contendo:
 - Imagens identificadas por segurado e documento;
 - Dados cadastrais conforme leiaute;
 - Histórico de acessos e modificações;
 - Relatórios detalhados para auditoria;
 - Entregas parciais por grupo;
 - Correções de inconsistências e aceite da CONTRATANTE;
 - Importação e homologação no sistema de gestão previdenciária da CONTRATANTE.

Fase 3: Relatório Final

3.10. Relatório final entregue em meio digital, contendo:

- Lista de participantes e não participantes com percentuais;

- Quantidade e comprovação das imagens/documentos entregues;
 - Confirmação de entrega de dados atualizados e integração ao sistema previdenciário e CNIS-RPPS;
 - Análise comparativa de dados antes e depois do censo.
-

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Planejamento

- Elaboração conjunta (CONTRATADA + CONTRATANTE);
 - Registro de reuniões;
 - Prazo de 10 dias para entrega do plano inicial;
 - Entregas conforme item 3.6;
 - Revisões durante a execução são permitidas.
-

4.2 Composição e Atualização do Cadastro

- Garantia de completude dos dados conforme leiautes;
 - Atualização apenas com documentação comprobatória;
 - Dados funcionais são de propriedade da CONTRATANTE;
 - Integração com sistema previdenciário;
 - Observância à LGPD (Lei nº 13.709/2018), com Termo de Aceite.
-

4.3 Atendimento aos Segurados

- Atendimento eletrônico com sistema disponível 24/7;
 - Aplicativo com funcionalidades de envio de documentos, biometria facial, retomar cadastro interrompido, comunicação via SMS/WhatsApp;
 - Atendimento presencial com agendamento na sede da CONTRATANTE ou local definido;
 - Equipe mínima: coordenador geral e coordenador de TI.
-

4.4 Campanha de Divulgação

- De responsabilidade da CONTRATADA;
-

- Ações amplas e multicanal;
 - Apreciação prévia da CONTRATANTE para todas as peças;
 - Estratégias de busca ativa para servidores afastados.
-

4.5 Validação e Atualização Cadastral

- Conferência individualizada com critérios de consistência e comprovação;
 - Validação de CPF de dependentes junto à Receita Federal;
 - Comunicação ao segurado sobre a conclusão do recadastramento.
-

4.6 Entrega da Base Atualizada

- Leiaute com indicação da operação (inclusão, atualização, exclusão);
 - Entrega em lotes mensais conforme cronograma;
 - CONTRATANTE terá 10 dias para validação de cada lote.
-

4.7 Sustentabilidade

- Observância ao **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**, sempre que aplicável.

4.8 Proibições

- Vedada subcontratação do objeto.

4.9 Garantia Contratual

- Exigência de garantia contratual de **5% do valor total**, conforme Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5. PRAZOS DE PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E ENTREGA

5.1. Do Prazo de Execução

5.1.1. O prazo total para execução dos serviços contratados será de **06 (seis) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, obedecendo ao seguinte cronograma:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

- Fase 1 – Planejamento: até 45 (quarenta e cinco) dias;
- Fase 2 – Realização do Censo: até 90 (noventa) dias;
- Fase 3 – Entrega do Relatório Final: até 45 (quarenta e cinco) dias.

5.1.2. A vigência do contrato será de **06 (seis) meses**, a partir da assinatura do contrato.

5.2. Do Planejamento e Execução por Etapas

5.2.1. A etapa de planejamento deverá ser iniciada **imediatamente após a assinatura do contrato** e concluída no prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias**, com apresentação presencial dos planos de trabalho à equipe designada pela CONTRATANTE.

5.2.2. Os planos do projeto deverão ser submetidos à aprovação dos gestores da CONTRATANTE **em até 15 (quinze) dias** após a reunião de apresentação referida no item anterior.

5.2.3. A CONTRATANTE deverá disponibilizar a base cadastral necessária para execução do serviço **em até 5 (cinco) dias**, contados da data da assinatura do contrato.

5.2.4. A CONTRATADA deverá realizar a criação da base de dados para recadastramento **no prazo máximo de 10 (dez) dias**, contados a partir da entrega da base de dados pela CONTRATANTE.

5.2.5. A configuração do ambiente virtual para uso dos segurados, incluindo a prestação de informações cadastrais, envio de documentos probatórios e coleta de dados biométricos, deverá ser concluída em até **30 (trinta) dias** após o recebimento da base de dados da CONTRATANTE.

5.2.6. A campanha de divulgação dirigida aos segurados deverá ser iniciada com **antecedência mínima de 20 (vinte) dias** do início do processo de recadastramento.

5.2.7. O início da prestação de informações pelos segurados e o envio de documentos deverá ocorrer imediatamente após o término do planejamento.

5.2.8. A análise e conferência dos cadastros deverão ocorrer concomitantemente à fase de prestação de informações.

5.3. Da Possibilidade de Prorrogação

5.3.1. O prazo estipulado no item 5.1.2 poderá ser prorrogado, conforme disposto no **art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021**, desde que a CONTRATADA justifique adequadamente os motivos que tenham impossibilitado o cumprimento dos prazos inicialmente estabelecidos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas e as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

6.2. As comunicações entre o órgão contratante e a empresa contratada deverão ser formalizadas por escrito, inclusive por meio eletrônico, sempre que o ato exigir essa forma.

6.3. A Administração poderá convocar, a qualquer tempo, representante da CONTRATADA para a adoção de providências imediatas.

6.4. Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar a CONTRATADA para reunião inicial de apresentação do **Plano de Fiscalização**, contendo: obrigações contratuais, mecanismos de controle, estratégias de execução, plano complementar (quando houver), métodos de aferição de resultados e possíveis sanções.

6.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão organizadora designada, conforme previsto no **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**, ou por seus respectivos substitutos.

6.6. Compete ao Gestor do Contrato:

I – Coordenar a fiscalização técnica e administrativa;

II – Acompanhar registros das ocorrências contratuais e informar à autoridade superior aquelas que excedam sua competência;

III – Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e relatar no relatório de riscos eventuais quaisquer impedimentos ao fluxo de liquidação/pagamento;

IV – Coordenar rotinas de acompanhamento, manter histórico de gerenciamento e propor adequações contratuais;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

- V – Providenciar os atos preparatórios à instrução processual e à remessa documental ao setor responsável;
 - VI – Elaborar o relatório final nos termos do inciso VI, §3º, art. 174 da Lei nº 14.133/2021;
 - VII – Atualizar o relatório de riscos com apoio da fiscalização;
 - VIII – Emitir documento comprobatório da avaliação da execução contratual, com base em indicadores objetivos;
 - IX – Realizar o recebimento definitivo do objeto contratado, mediante termo detalhado;
 - X – Tomar providências para instauração de processo de responsabilização em caso de infrações contratuais.
-

6.7. Compete à Equipe de Apoio:

- I – Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato;
 - II – Registrar no histórico todas as ocorrências da execução;
 - III – Emitir notificações para correção de falhas ou irregularidades;
 - IV – Informar tempestivamente ao gestor situações que exijam providência superior;
 - V – Comunicar eventuais impedimentos à execução nas datas previstas;
 - VI – Fiscalizar o cumprimento das condições contratuais e conferir documentação para ateste e pagamento;
 - VII – Notificar o gestor sobre o término do contrato, visando sua eventual renovação ou prorrogação;
 - VIII – Participar da atualização do relatório de riscos;
 - IX – Auxiliar na elaboração do documento de avaliação da execução contratual;
 - X – Realizar o **recebimento provisório** do objeto, conforme art. 25 da Lei nº 14.133/2021.
-

6.8. Compete aos Membros da Comissão de Licitação designados em Portaria:

- I – Auxiliar o gestor no controle de prazos, apostilamentos, termos aditivos, empenhos, pagamentos, garantias e glosas;
- II - Responsabilidade em receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes;
- III - Responsabilidade na condução das etapas internas e externas ao procedimento licitatório;
- IV - Verificação da conformidade de cada proposta com os preços correntes no mercado, de forma a evitar prejuízos ao erário;
- V - Analisar e responder as impugnações interpostas ao instrumento convocatório;
- VI - Realização da condução e do julgamento da sessão da licitação propriamente dita, com todos os atos a ela inerentes, tais como: abertura da sessão, credenciamento dos licitantes, recebimento dos envelopes de habilitação e propostas, análise e julgamento das fases de habilitação e classificação de propostas;
- VII - Realização de apreciação e decisão dos recursos administrativos, bem como a realização de diligências.
- VIII - Acompanhamento periódico do andamento dos contratos com fornecedores de bens e serviços à PAULIPREV.
- IX – Realizar o recebimento provisório administrativo, conforme art. 25 da Lei nº 14.133/2021.
- X – Cumprir as demais obrigações e exigências da Lei nº 14.133/2021.

6.9. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução contratual.

6.10. A Administração poderá recusar o preposto indicado, mediante justificativa formal, devendo a CONTRATADA indicar novo representante.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

7.1. Obrigações da CONTRATADA

- 7.1.1. Executar o contrato em conformidade com a legislação vigente, códigos de ética e normas internas da CONTRATANTE;
- 7.1.2. Manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência contratual;
- 7.1.3. Disponibilizar equipe, equipamentos e materiais necessários à execução do serviço;
- 7.1.4. Arcar com todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, comerciais e securitárias;
- 7.1.5. Executar o objeto conforme proposta e cláusulas contratuais, sob pena de responsabilidade civil e criminal;
- 7.1.6. Responder por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa na execução;
- 7.1.7. Aceitar, nas mesmas condições, eventuais acréscimos ou supressões dos serviços, dentro dos limites legais;
- 7.1.8. Informar imediatamente qualquer anormalidade na execução dos serviços;
- 7.1.9. Atender prontamente a reclamações da CONTRATANTE;
- 7.1.10. Seguir as orientações técnicas emitidas pela CONTRATANTE;
- 7.1.11. Cumprir normas e sugerir melhorias nos procedimentos;
- 7.1.12. Atuar com imparcialidade;
- 7.1.13. Cumprir os prazos estabelecidos contratualmente;
- 7.1.14. Observar integralmente a **Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 e Lei nº 13.853/2019)**.
- 7.1.15. Estar em dia com as obrigações legais de todas as esferas (tributárias, trabalhistas, etc) e assegurar a situação mediante comprovante.

7.2. Obrigações da CONTRATANTE

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

7.2.1. Formalizar solicitações à CONTRATADA, por escrito ou por e-mail, conforme as especificações do projeto aprovado;

7.2.2. Fornecer as bases de dados necessárias;

7.2.3. Comunicar alterações nos dados que possam impactar os resultados;

7.2.4. Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos, mediante comprovação da execução dos serviços.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente, inicia-se o prazo de **10 (dez) dias úteis** para liquidação da despesa.

8.1.1. Para contratações com valor inferior ao previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo será reduzido pela metade.

8.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá conter:

- Prazo de validade;
- Data de emissão;
- Dados do contrato e da contratante;
- Período de execução;
- Valor a pagar;
- Destaques tributários (se houver).

8.3. Havendo erro ou impedimento na Nota Fiscal, a liquidação será suspensa até regularização, sem prejuízo para a CONTRATANTE.

8.4. A apresentação da Nota Fiscal deverá estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal da CONTRATADA.

8.5. A medição e o pagamento seguirão a seguinte proporção:

- **Fase 1 – Planejamento:** 15% do valor global, após entrega e aprovação dos produtos da fase.

- **Fase 2 – Censo:** 60% - Sendo que será pago o valor proporcional a 10%, de acordo com as medições a cada 15 dias, que totalizam 6 (seis) medições, desde que cumprido o mínimo de 15% da base cadastral fornecida pela CONTRATANTE, cumulativamente de cada medição.
- **Fase 3 – Relatório Final:** 25% do valor global, após entrega e aceitação do relatório (conforme item 3.10) e cumprido o percentual mínimo de 90% dos recenseados.

Embora o mínimo aceito pelo Pró-Gestão seja menor, a busca pelo cumprimento de 90% dos recenseados traz dados mais próximos da realidade e permite uma análise atuarial mais coerente e fidedigna com a situação da Autarquia. Logo, encontra-se dados mais precisos que reduzem a margem de erro bem como as variações estatísticas e atuariais. (Disponível em: <https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/pro-gestao-rpps-certificacao-institucional/arquivos/MANUALDOPROGESTAORPPSVERSAO3.5.pdf>)

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de Seleção

Será adotado o **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento pelo **menor preço global**.

9.2. Qualificação Técnica

9.2.1. A licitante deverá comprovar equipe técnica com, pelo menos, um coordenador geral e um coordenador de TI, com formação e experiência compatíveis, e no mínimo 3 atendentes *in loco* para auxiliar os segurados na realização do censo. Além da equipe de suporte telefônico e *whatsapp*.

9.2.2. O vínculo com os profissionais poderá ser demonstrado por meio de contrato social, carteira de trabalho, contrato de trabalho ou prestação de serviços autônoma.

9.2.3. Deverá ser comprovada aptidão técnica por meio de atestados de serviços similares, emitidos por entidades públicas ou privadas, ou por conselhos profissionais.

9.2.3.1. Permite-se o somatório de atestados, inclusive de forma concomitante.

9.2.3.2. Atestados poderão ser emitidos em nome da matriz ou filial da licitante.

9.2.3.3. O fornecedor deverá apresentar documentação complementar que comprove a legitimidade dos atestados.

9.3. Avaliação Técnica

9.3.1. Será avaliada a licitante de menor preço quanto ao atendimento, previamente à habilitação.

9.3.2. Poderá ser agendada demonstração técnica, com entrega de amostra funcional do sistema, em data determinada pela Autarquia.

9.3.3. A validação será feita pela **Comissão Técnica do Instituto PAULIPREV**, por meio de relatório específico.

9.3.4. O não atendimento aos requisitos implicará desclassificação e convocação da próxima colocada.

9.3.5. Para execução da prova de conceito será convocada a empresa de menor preço com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data agendada para a sua realização e ocorrerá nas dependências da Contratante, no endereço a ser divulgado no ato da convocação para a realização do teste de conformidade.

9.3.6. Será APROVADA na Prova de Conceito a Empresa Arrematante que ATENDER as TODAS FUNCIONALIDADES NECESSÁRIAS DO SISTEMA.

9.3.7. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da Prova de Conceito, sendo que durante a prova, somente poderão se manifestar a equipe da Contratante e a Empresa Arrematante respondente a Prova de Conceito, podendo os demais interessados se manifestarem por escrito durante a fase de recurso.

Item	Descrição
DA COLETA DE DADOS E INFORMAÇÕES	
1	Validação de acesso: mínimo duas informações. Exemplo: CPF e Data de Nascimento; RG e data de Nascimento.
2	Anexar os documentos, diretamente no sistema desenvolvido pela CONTRATADA, pelo próprio segurado, usando a Internet, e também por aplicativo para celulares (android e iOS), com visualização prévia dos dados, para conferência;
3	O sistema deve permitir que os documentos sejam anexados diretamente pelo segurado. Não deve exigir preenchimento de informações nesta etapa.
4	O sistema deverá realizar a biometria facial do servidor como parte do processo de atualização cadastral;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

5	O envio de documentos digitalizados será realizado por meio de sistema online, podendo ser aplicativo para celular, utilizando a captura direta da câmera do dispositivo, ou através da versão navegador web do aplicativo, permitindo o envio de arquivos que já estejam gravados no celular ou enviados diretamente pela plataforma;
6	Realizada a conclusão do censo, o sistema desenvolvido pela CONTRATANTE deverá enviar uma mensagem de confirmação ao servidor, via WhatsApp, SMS e/ou e-mail. Sendo a preferência o whatsapp.
7	Nos casos em que servidor tenha algum documento rejeitado, por estarem incorretos ou ilegíveis, o sistema deverá enviar mensagem ao segurado, via WhatsApp, SMS e/ou e-mail (sendo a preferência o whatsapp), informando-o sobre o ocorrido.
8	Nos casos de reprovação do recenseamento individual, após notificação do servidor, o sistema deverá habilitar somente os documentos faltantes para preenchimento do segurado.
9	Deve permitir a reabertura de atendimentos já encerrados para revisão ou correção e complementação de informações coletadas incorretamente;
10	O sistema deverá possuir e manter arquivos de log de auditoria de todas as atividades realizadas no sistema;
11	Disponibilizar no site de realização do censo previdenciário, vídeo com passo a passo de como operar o sistema disponibilizado para os servidores;
12	Deverá disponibilizar meios de comunicação para os servidores realizarem contato em casos de dúvidas ou que necessitem de auxílio. Deverá ter, no mínimo, dois canais de comunicação: um contato telefônico gratuito (0800) e outro número de whatsapp, que ambos sejam sem custo para os servidores e/ou CONTRATANTE;
13	O sistema deverá possuir controle de quais dados foram confirmados, atualizados, inseridos ou excluídos por cada servidor cadastrado;
14	O sistema deverá permitir a exportação dos dados nos leiautes definidos pela CONTRATADA a qualquer instante;
15	O sistema deverá operar com uma disponibilidade mínima de 95% (noventa e cinco por cento) do tempo;
16	Pela internet, o sistema deverá funcionar, no mínimo, nos navegadores Internet Explorer, Edge, Chrome, Firefox e Safari, lançados nos últimos 2 anos, para as plataformas Windows, Linux e MacOS;
17	O aplicativo para celulares deve executar nos sistemas Android 5 ou superior e iOS 8 ou superior;
18	O sistema deverá prever controle de acesso dos usuários, profissionais, prestadores de serviços e de quaisquer outros que possam acessá-lo, independente do meio de acesso (intranet e Internet), e em diferentes níveis de perfis de acesso;
19	O sistema deverá possuir módulo de auditoria que, baseado nos registros de log, permita a geração de relatórios;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

20	O sistema de coleta deverá conter/mostrar/permitir: - Nome completo; - Matrícula; - Tipo de vínculo do servidor (aposentado, pensionista e ativos); - Ente federativo (Prefeitura; Câmara; Pauliprev); - CPF do servidor; - Raça/Cor; - Estado Civil; - Campo de telefone fixo com DDD e DDI; - Campo de telefone móvel / celular com DDD e DDI; - Nível de Escolaridade; - Registro Profissional; - Informação sobre deficiência; - Indicativo de moléstia grave; - Informação sobre abono de permanência; - Questionamento de averbação de tempo; - Permitir a anexação dos documentos dos servidores, diretamente os documentos e/ou tirar foto dos documentos;
20.1	Deverá exigir a captura da biometria facial. Realizar captura de fotografia com no mínimo de 16 megapixels;
20.2	Deverá ser anexado os documentos dos dependentes previdenciários;
20.3	Deverá ser coletado a informação de Raça/cor dos dependentes, pra fins de envio do eSocial;

DO PREENCHIMENTO DE DADOS E INFORMAÇÕES	
1	O cadastro do servidor deverá incluir os seguintes dados pessoais:
2	- Nome; - Matrícula; - Data de Nascimento; - Sexo; - RG/CIN (número, estado de expedição, data de expedição, órgão emissor); - CPF; - Raça/Cor; - Estado Civil - Número da certidão de nascimento, casamento e óbito; - Nome do pai e da mãe; - Título de Eleitor completo (número, zona e seção); - CNH (nº, categoria, expedição, validade, UF, primeira habilitação); - Certificado de reservista; - Número do PIS/PASEP/NIT - CTPS (número, série, data de expedição, UF); - Telefone; - Celular; - E-mail; - Informação se possui deficiência; - Indicativo de moléstia grave; - Informação se está em abono de permanência; - Data de ingresso no serviço público; - número do registro do conselho ou órgão de classe, quando for necessário ao cargo, contendo número e prazo de validade;
2.1	Alteração de endereço: o sistema deve obter automaticamente os dados do endereço quando informar o CEP. Dados: UF, Cidade, Bairro, tipo de logradouro, devendo ser preenchido somente: Número e Complemento.
3	Informações da tela "Tempo de contribuição": - mês / ano; - Base da contribuição; - Data de Admissão de cada vínculo; - Data de Desligamento de cada vínculo;
3.1	O sistema deverá calcular automaticamente o número de dias de contribuição a partir dos dados informados e/ou extraídos dos documentos;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

3.2	O sistema permitirá a anexação direta de arquivos aos cadastros de servidores, facilitando a atualização das informações e documentos;
3.3	Tempo de Contribuição: O sistema deverá permitir que o tempo de contribuição do servidor seja registrado em uma única aba, especificando tanto o tempo de contribuição no Regime Geral quanto no Regime Próprio de Previdência Social;
4	Inclusão de Dependentes: O sistema permitirá que os dependentes sejam incluídos diretamente na mesma tela do cadastro do servidor.
4.1	Deverá conter os seguintes dados obrigatórios para os dependentes: - Nome; - Data de Nascimento; - Sexo; - RG/CIN (número, estado de expedição, data de expedição, órgão emissor); - CPF; - Raça/Cor; - Estado Civil; - Telefone; - E-mail; - Grau de parentesco; - Número da certidão de nascimento, casamento (ou documento que comprove a união estável) e óbito; - Início e término da dependência - no caso do fim da dependência, informar a data e o motivo; - Informação se possui deficiência.

DA ANÁLISE, APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO DE DADOS

1	O acesso ao sistema, pela equipe responsável pela realização do censo, deverá ser individualizado por LOGIN e senha.
2	O sistema deve possuir tela para consultar os servidores com filtros: - Data de Nascimento; - CPF; - Tipo de vínculo; - Vínculo por Ente (Prefeitura, Câmara e Pauliprev); - Status do censo (“Pendente”, “Em análise”, “Reprovado”, “Concluído”).
3	Emissão de tela individual de servidor, permitindo visualizar os documentos anexados do servidor.
3.1	Emissão de tela individual de servidor, permitindo aprovar ou reprová-los os documentos anexados do servidor individualmente.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

3.2	Se algum documento for reprovado, o sistema deve invalidar o censo do servidor e enviar uma mensagem por e-mail e SMS, também podendo ser por whatsapp, explicando qual documento foi reprovado
3.3	O servidor que tiver documentos reprovados poderá alterar apenas os documentos reprovados. Logo, as alterações nos documentos já aprovados devem ser bloqueadas.

DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS

1	O sistema deve emitir relatório estatístico do censo previdenciário informando a data fim da estatística para que o sistema apure de forma automática, desde o início do censo até a data fim informada, a posição do censo.
2	O relatório deve possuir no mínimo as informações: - Total de servidores esperados por tipo de vínculo; - Total de servidores cadastrados por Ente (Prefeitura, Câmara e Pauliprev); - Total de servidores cadastrados, quantitativo de servidores cadastrados nos últimos dias (ideal a 5 dias); - Apurar a média de cadastrados nos últimos dias; - Projetar o percentual de atingimento de cadastrado conforme médias dos últimos dias, tendo em vista o número de dias faltantes para finalizar o censo previdenciário.
3	O sistema deve possuir módulo ou ferramenta para geração de gráficos estatísticos:
3.1	Progresso do Censo (Exemplo: esperado de servidores x cadastrado),
3.2	Projeção de Conclusão (vínculo do servidor, cadastrado x projetado)
3.3	Progresso do Cadastramento (vínculo do servidor, total esperado x total cadastrado x total aprovado)
3.4	Cadastramentos nos Últimos dias por tipo de servidor
4	Emissão de relatórios em formato .xls em leiaute definido pela CONTRATANTE durante o planejamento.

DOS REQUISITOS DE TI

1	O sistema deve permitir a troca de informações com outros sistemas utilizando tecnologias como XML, JSON e webservices (SOAP ou REST);
2	A arquitetura de software do sistema deve contemplar mecanismos de redundância de dados, redundância de aplicação e balanceamento de carga (Load Balance) de modo a prover um serviço final com alta disponibilidade;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

3	O sistema deve ter uma camada de aplicação funcionando no servidor, dentro da mesma rede, com acesso direto ao banco de dados. Todo o processamento das regras de negócio e o tratamento das informações devem ocorrer nas camadas de aplicação e/ou no banco de dados, evitando acessos diretos ao banco a partir das estações de trabalho dos usuários, o que poderia comprometer o desempenho. A camada de apresentação, que é executada nas estações dos usuários, deve ser responsável apenas pela interface com o usuário e deve se comunicar exclusivamente com a camada de aplicação, nunca diretamente com o banco de dados.
4	As interfaces entre os sistemas e módulos devem incluir mecanismos de tratamento de erros para garantir que os dados não fiquem inconsistentes, caso algum componente do sistema, como processos, serviços ou bancos de dados, fique temporariamente indisponível.
5	A infraestrutura de Nuvem deverá atender as seguintes exigências:
6	A Infraestrutura deve conter escalabilidade / elasticidade, sendo capaz de acrescentar ou reduzir a quantidade de servidores de banco de dados e armazenamento ONLINE, ou seja, sem a interrupção do serviço no caso de um pico de processamento ou utilização;
7	A nuvem deve possuir recursos que forneçam SLA de disponibilidade de ao menos 99% (No máximo 22 minutos de inoperabilidade no mês);
8	A infraestrutura deve conter isoladamente de cargas de trabalho, podendo executar demandas dos bancos de dados de forma isolada dentro da mesma infraestrutura através de máquinas virtuais;
9	SGBD dever ser capaz de consolidar cargas de trabalho de diversos tipos, como cargas OLTP, DW etc;
10	O sistema deverá realizar diagnóstico automático de desempenho e funcionalidade avançada de monitoramento do sistema, incluindo os seguintes recursos: Repositório Automático de carga de Trabalho;
11	O sistema deverá possuir: Monitor automático de diagnóstico de banco de dados; Histórico de sessões ativas; Monitoramento de desempenho (banco de dados e host); Notificações de eventos : métodos, regras e agendamentos de notificação; Histórico de eventos e histórico de métricas (banco de dados e host); Apagões ; Linhas de base métricas dinâmicas, Modelo de monitoramento ; Monitoramento de desempenho baseado em acesso à memória e ;Funcionalidade de suporte para executar a detecção de gargalos por fluxo e análise de eventos espera por componente
12	O sistema deve ter a capacidade de testar e avaliar o efeito das alterações do sistema, como atualizações de hardware e software, alterações na configuração, entre outras ações, em aplicativos do mundo real em ambientes de testes antes de implantar a alteração na produção;
13	O sistema deve possuir rótulos de segurança para gerenciar políticas, rótulos e autorizações de usuários, oferecendo uma segurança avançada e flexível, permitindo um controle de acesso detalhado. Isso garante a proteção de informações confidenciais e assegura a separação adequada dos dados.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

14	Permite definir quem pode acessar os dados e aplicativos, quando e de onde, ajudando a proteger contra ameaças de usuários internos maliciosos.
15	Permitir visualizar quem está acessando o quê e quando, por meio de relatórios de segurança prontos para uso, que mostram todas as atividades realizadas no sistema.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Contratante	Contratada	Modalidade	Data	Valor Unitário
PAULIPREV	J.G Baião	Web/Presencial	14/07/2025	R\$ 200.000,00
PAULIPREV	Master TI Prev	Web/Presencial	15/07/2025	R\$ 441.000,00
PAULIPREV	FAC Sistemas	Web/Presencial	16/07/2025	R\$ 315.000,00
PAULIPREV	SISPREV	Web/Presencial		R\$ 183.288,00

- **Valor médio unitário:** R\$ 257.502,00
- **Valor global estimado:** R\$ 61,31 x 4.200 = R\$ 257.502,00

11. DA VEDAÇÃO AO CONSÓRCIO

Considerando o disposto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, que faculta à Administração Pública a autorização da participação de empresas em consórcio, entende-se que, para o objeto desta licitação, a vedação à participação consorciada se mostra necessária e justificada.

A natureza do objeto licitado (Realização de Censo Previdenciário Online de servidores ativos) não demanda a reunião de capacidades técnicas ou econômicas complementares entre empresas distintas, sendo plenamente exequível por empresas individualmente habilitadas.

Ademais, a formação de consórcios poderia:

- comprometer a celeridade da contratação e da execução contratual;
- dificultar a responsabilização por eventuais inadimplementos contratuais;
- gerar complexidade na análise de habilitação e da proposta;
- ou representar risco à economicidade do certame, considerando os custos operacionais e administrativos envolvidos na atuação consorciada.

Dessa forma, fica vedada a participação de empresas em consórcio, nos termos do edital, com fundamento no art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e no interesse público que orienta a presente contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da dotação:

03.24.01.09.122.0121.2.003.3.3.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Paulínia, 25 de setembro de 2025.

Ademilson Peres Gonçalves

Douglas Henrique Municelli

Márcio Vinícius Aparecido Perozzo Ataíde

Pedro Sant'Ana Ferreira Scarabelo

ANEXO II

**PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/25
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/25**

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 para fornecimento de sistemas informatizados de controle de bens patrimoniais, almoxarifado e controle de estoque, gerenciamento de Contratos, compras e licitações atendendo a fase IV da AUDESP – TCE-SP, com ênfase em Previdência Própria Municipal, 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 unitário por servidor (em reais):

Valor Total (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 01/2025, 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: 01/25

CONTRATO Nº: 01/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 16/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 01/2025

EDITAL Nº: 02/2025

DATA: __/__/2025

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 8894/2025, 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 Eletrônico 01/25, 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 para realização de Censo Previdenciário, com digitalização e armazenamento dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais de Paulínia-SP — ativos estatutários — totalizando aproximadamente 4.200 segurados.
- 1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.2.1 O estudo técnico preliminar;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

- 1.2.2 O termo de referência;
- 1.2.3 A proposta do contratado;
- 1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados;
- 1.2.5 O edital de abertura e seus anexos.

1.3 Em caso de divergência entre o contrato e os demais documentos que compõem o respectivo processo de contratação, prevalecem as condições do contrato e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme artigo 111 da Lei 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.

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, 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 prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.2. O pagamento pela execução dos serviços seguirá a seguinte programação, conforme item 8.5 do Termo de Referência:

Fase 1	Planejamento	15% do valor global, a serem pagos após a entrega e aprovação, pela CONTRATANTE, dos produtos previstos no item 3.1 do Termo de Referência.
Fase 2	Realização do censo	60% - Sendo que será pago o valor proporcional a 10%, de acordo com as medições a cada 15 dias, que totalizam 6 (seis) medições, desde que cumprido o mínimo de 15% da base cadastral fornecida pela CONTRATANTE, cumulativamente de cada medição.
Fase 3	Entrega do relatório final	25% do valor global, a serem pagos após a entrega do relatório em conformidade com o item 3.10 do Termo de Referência.

6.3 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**.

6.4 Nenhum pagamento antecipado será efetuado à **CONTRATADA**, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.5 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 irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 15 de julho de 2025.

7.2. Após o interregno de 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.

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 Formalizar solicitações à CONTRATADA, por escrito ou por e-mail, conforme as especificações do projeto aprovado;

8.3 Fornecer as bases de dados necessárias;

8.4 Comunicar alterações nos dados que possam impactar os resultados;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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

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

8.7 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;

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

8.9 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;

8.10 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;

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

8.12 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.

8.12.1 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.

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

8.14 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 Executar o contrato em conformidade com a legislação vigente, códigos de ética e normas internas da CONTRATANTE;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

- 9.2 Manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência contratual;
- 9.3 Disponibilizar equipe, equipamentos e materiais necessários à execução do serviço;
- 9.4 Arcar com todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, comerciais e securitárias;
- 9.5 Executar o objeto conforme proposta e cláusulas contratuais, sob pena de responsabilidade civil e criminal;
- 9.6 Responder por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa na execução;
- 9.7 Aceitar, nas mesmas condições, eventuais acréscimos ou supressões dos serviços, dentro dos limites legais;
- 9.8 Informar imediatamente qualquer anormalidade na execução dos serviços;
- 9.9 Atender prontamente a reclamações da CONTRATANTE;
- 9.10 Seguir as orientações técnicas emitidas pela CONTRATANTE;
- 9.11 Cumprir normas e sugerir melhorias nos procedimentos;
- 9.12 Atuar com imparcialidade;
- 9.13 Cumprir os prazos estabelecidos contratualmente;
- 9.14 Observar integralmente a **Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 e Lei nº 13.853/2019)**.
- 9.15 Estar em dia com as obrigações legais de todas as esferas (tributárias, trabalhistas, etc) e assegurar a situação mediante comprovante.
- 9.16 Elaborar os relatórios de acompanhamento de execução e finais de conclusão de serviços.
- 9.17 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;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

9.18 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;

9.19 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.

9.20 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);

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

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

9.23 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;

9.24 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.

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.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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.

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 O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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

11.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021.

11.2 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência.

11.3 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.4 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.5 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.6 deste contrato.

11.6 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

11.7.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.7.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

11.7.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.8 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.7, observada a legislação que rege a matéria.

11.9 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica, com correção monetária.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

11.10 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

11.11 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.12 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

11.14 O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.14.1 O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.14.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.15 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.16 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.17 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

11.18 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

11.19 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

11.20 garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

11.21 O contratado autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato

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;
- 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).

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.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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.

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)

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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.

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)

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

14.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recurso próprio consignado no orçamento, para o exercício de **2025** do PAULIPREV, cujos programas de trabalho e elemento de despesa está prescrito na seguinte Dotação Orçamentária: 03.24.01.09.122.0121.2.003.3.3.90.39.99.

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 reger-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, de 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)

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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.

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 2025.

MARCOS ANDRÉ BREDÁ

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO V

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 01/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de Censo Previdenciário, com digitalização e armazenamento dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais de Paulínia-SP — ativos estatutários — totalizando aproximadamente 4.200 segurados.

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 extraíndo 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.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

- 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: MARCOS ANDRÉ BREDÁ

Cargo: Diretor Presidente

CPF: 138.031.708-85

Assinatura: _____

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

Nome: MARCOS ANDRÉ BREDÁ

Cargo: Diretor Presidente

CPF: 138.031.708-85

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: MARCOS ANDRÉ BREDÁ

Cargo: Diretor Presidente

CPF: 138.031.708-85

Assinatura: _____

Pela contratada:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: MARCOS ANDRÉ BREDÁ

Cargo: Diretor Presidente

CPF: 138.031.708-85

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: DOUGLAS HENRIQUE MUNICELLI

Cargo: Diretor Financeiro/Administrativo

CPF: 308.332.518-56

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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

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 xxxxxxxx de 2025.

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 01/2025** realizado pelo **PAULIPREV**.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2025

NOME DA EMPRESA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CARGO