

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2025
EDITAL Nº 07/2025
CONTRATO Nº 06/2025
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 05/2025**

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 prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de locação de software para gestão previdenciária, implantação, migração, conversão, treinamento, manutenção e suporte de softwares integrados nas áreas de Folha de Pagamento; Concessão e Simulação de Benefícios; Protocolo; Perícias Médicas; Cadastramento, Arrecadação e Gestão de Contribuições; Portal da Transparência da Folha integrado com o sítio do Pauliprev; Contracheque online; Prova de Vida/ Recadastramento online; Prestação de contas aos órgãos responsáveis, objetivando atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – PAULIPREV.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.

DATA E HORA LIMITE PARA CREDENCIAMENTO, PREENCHIMENTO DAS PROPOSTAS E INCLUSÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: ATÉ ÀS 08h30min DO DIA 08/12/2025.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO: ÀS 08:31h DO DIA 08/12/2025.

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES ÀS 09h00min DO DIA 08/12/2025.

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 prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de locação de software para gestão previdenciária, implantação, migração, conversão, treinamento, manutenção e suporte de softwares integrados nas áreas de Folha de Pagamento; Concessão e Simulação de Benefícios; Protocolo; Perícias Médicas; Cadastramento, Arrecadação e Gestão de Contribuições; Portal da Transparência da Folha integrado com o sítio do Pauliprev; Contracheque online; Prova de Vida/ Recadastramento online; Prestação de contas aos órgãos responsáveis, objetivando atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – PAULIPREV”.

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 prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de locação de software para gestão previdenciária, implantação, migração, conversão, treinamento, manutenção e suporte de softwares integrados nas

áreas de Folha de Pagamento; Concessão e Simulação de Benefícios; Protocolo; Perícias Médicas; Cadastramento, Arrecadação e Gestão de Contribuições; Portal da Transparência da Folha integrado com o sítio do Pauliprev; Contracheque online; Prova de Vida/ Recadastramento online; Prestação de contas aos órgãos responsáveis, objetivando atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – PAULIPREV”.

3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 A despesa, estimada em R\$ 189.900,00 (cento e oitenta e nove mil e novecentos 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:

03.24.01.09.122.0121.2003.33.90.40.16.

4 – DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES

4.1 Os pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação referente ao processo licitatório deverão ser enviados em até 03 (três) dias úteis da abertura da sessão pública, ou seja, até o dia 03/12/2025 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 A licitante deverá providenciar o credenciamento específico para este pregão até a data e horário estabelecidos no preâmbulo, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço que segue: <https://bnc.org.br>.

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

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

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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

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

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

6.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

7 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

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

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

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

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

7.2 Ficam impedidas de participar desta licitação as empresas:

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

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

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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

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

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

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

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

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

7.2.9 Agente Público do PAULIPREV;

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

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

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

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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

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

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

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

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

8 – DAS PROPOSTAS INICIAIS

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

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

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

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

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

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

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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

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

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

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

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

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

8.1.11 Os preços cotados deverão ser em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

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

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

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

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

9 - DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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.

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.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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 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:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

11.2.1 É indicio de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo PAULIPREV.

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

- I - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- II - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.3 Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.3.1 Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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

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

11.9 A proposta final deverá estar assinada pelo Representante Legal da licitante, citado nos documentos de habilitação, em papel timbrado, em linguagem concisa, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, conforme modelo do Anexo II, contendo o valor total anual estimado e o valor global da proposta, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas em geral e demais condições de fornecimento que seja devida em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.

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

12 – DA HABILITAÇÃO

12.1 Da solicitação dos documentos:

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

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

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

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

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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

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

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

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

13.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1.1 Dos documentos exigidos para habilitação.

13.2.1. Habilitação Jurídica, conforme o caso:

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

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

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

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

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

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

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

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

13.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

13.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

13.4.2.1 Dados da pessoa jurídica de direito público ou privado que o emituiu: 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;

13.4.2.6 Nome do atuário responsável.

13.4.3 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).

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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.

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.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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

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

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

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

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

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

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

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

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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

20.4 Reajustes dos preços:

20.4.1 Os preços contratados permanecerão fixos e irrealizáveis durante os primeiros 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado que fundamentou a presente contratação, conforme determina o art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. A data-base do reajuste deverá estar expressamente indicada na minuta de contrato, correspondendo à data em que foi concluída a pesquisa de preços que deu origem ao orçamento estimado constante do Estudo Técnico Preliminar.

20.4.2 Após o interregno de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado, e desde que haja solicitação formal da CONTRATADA, os preços poderão ser reajustados com base na variação acumulada do IPCA/IBGE.

20.4.3 O pedido de reajuste deverá ser formalizado pela CONTRATADA, instruído com a comprovação da variação do índice aplicável, para análise e deliberação pelo PAULIPREV.

Parágrafo único. Os efeitos financeiros do reajuste retroagirão à data em que se completar o interregno de 12 (doze) meses contados da data-base do orçamento estimado, ainda que o pedido seja protocolado posteriormente.

20.4.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data do último reajuste concedido, tomando-se sempre a mesma data-base e o mesmo índice fixados no contrato.

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

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

21 – DA CONTRATAÇÃO

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

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

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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

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

21.4.1 Nos casos específicos em que ocorrer a impossibilidade de qualquer das partes envolvidas na contratação em realizar a assinatura por meio eletrônico, será permitida a 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 1 O prazo de vigência da contratação é de até 60 (sessenta) meses contados da Ordem Inicial de serviço, prorrogável uma vez por igual período, na forma do artigo 107 da Lei n.º 14.133/2021.

21.6 A execução contratual e sua fiscalização deverão ser de responsabilidade dos Gestores de Contrato, Sr. Ademilson Peres Gonçalves, Pedro Sant'ana Ferreira Scarabelo e Beatriz de Lourdes Nascimento Borlina Bernardi, 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;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

j) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

- j1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a homologação;
- j2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- j3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- j4) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

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

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

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

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

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

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

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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

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

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

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

22.7 Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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)

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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 É indispensável que o representante legal da licitante acompanhe, por meio de acesso à plataforma eletrônica, todas as sessões públicas e atos deste certame, sendo de sua exclusiva responsabilidade o acompanhamento das comunicações, mensagens e deliberações realizadas no sistema, e sua ausência nos horários e datas marcadas no “CHAT MENSAGENS” implicará na aceitação de todas e quaisquer decisões tomadas pelo Pregoeiro e aceitas pelas licitantes presentes.

26 – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS

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

26.2. O prazo para conclusão dos serviços de implantação, estruturação e migração de dados deverá ser de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos a partir do dia de início da implantação e de mais 05 (cinco) dias corridos para a capacitação e treinamento, totalizando até 50 (cinquenta) dias corridos para a implantação total dos sistemas, conforme Termo de Referência. Os prazos poderão ser prorrogados mediante fato devidamente justificado e aceito pela Administração.

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

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

27 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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.

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).

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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, 19 de novembro de 2025.

MARCOS ANDRÉ BREDÁ
DIRETOR PRESIDENTE

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2025

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 05/2025

EDITAL Nº 07/2025

TERMO DE REFERÊNCIA/DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de locação de software para gestão previdenciária, implantação, migração, conversão, treinamento, manutenção e suporte de softwares integrados nas áreas de Folha de Pagamento; Concessão e Simulação de Benefícios; Protocolo; Perícias Médicas; Cadastramento, Arrecadação e Gestão de Contribuições; Portal da Transparência da Folha integrado com o sítio do Pauliprev; Contracheque online; Prova de Vida/ Recadastramento online; Prestação de contas aos órgãos responsáveis, objetivando atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – PAULIPREV, conforme especificações constantes na Descrição Geral para todos os itens, referente a todos os módulos a serem contratados, complementado pelos recursos específicos contidos nos descritivos de cada módulo.

2. DESCRIÇÃO GERAL PARA TODOS OS ITENS

A Descrição Geral tem por objetivo definir as características mínimas obrigatórias aos sistemas aplicativos que serão apresentados por cada proponente. O não cumprimento do limite do escopo no prazo determinado ensejará ações punitivas e reparatórias previstas no edital, no contrato e na Lei de licitações, dentre as quais a impossibilidade de contratação com a administração pública e restituição de eventuais danos causados ao erário. Dessa forma a proponente deverá se atentar às exigências técnicas avaliando sua real capacidade de atender ao objeto em seu conjunto e em suas

particularidades, em especial aos quesitos mínimos de cada ferramenta além de pronta disponibilidade para o suporte técnico.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação se justifica em decorrência da necessidade de se manter o Instituto em constante modernização e digitalização de suas atividades, de forma a garantir melhor prestação de serviços à população, com maior agilidade e eficiência, maior controle dos gastos públicos, melhores condições de trabalho para os servidores, efetiva transparência das receitas e despesas e melhor controle sobre a tramitação dos processos internos. Para isso é fundamental a adoção de ferramentas de Tecnologia da Informação para gerenciar os atos administrativos em todos os seus níveis.

3.2. Destaca-se ainda que a locação de softwares é um serviço indispensável atualmente em qualquer entidade pública, principalmente pelo volume de informações que necessitam ser enviadas para prestações de contas aos tribunais e ministério da previdência e a necessidade de se realizar uma gestão cada vez mais pautada em controle, eficácia, eficiência e transparência.

3.3. Justifica-se também, em virtude de todo o controle que o Instituto precisa realizar sobre seus atos, como: da folha de pagamento, concessão de benefícios, perícias, protocolo, cadastro e arrecadação de segurados.

Faz-se necessária ainda a contratação de softwares de qualidade pelo motivo de eliminar controles manuais de vários processos administrativos, como é o caso do protocolo, bem como, disponibilizar na Internet dados importantes, tanto para o cidadão, quanto para os servidores, como é caso dos processos e dos holerites.

3.4. Também, justifica-se pela celeridade e eficiência na realização de sua atividade principal, qual seja, a concessão de benefícios (aposentadorias e pensões), por meio de software em plataforma web, evitando cálculos manuais, reduzindo as chances de erros e divergências.

4. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

4.1 – A prestação dos serviços licitados será executada de forma parcelada, obedecendo rigorosamente aos prazos estipulados neste Termo de Referência, podendo ser modificada, desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência da Administração.

4.2 – Os serviços somente serão aceitos se estiverem de acordo com as especificações exigidas na licitação, sendo que sua aceitação estará condicionada à devida aprovação das especificações técnicas.

4.3 – Não será aceito serviço cujo preço unitário exceda o valor médio encontrado no mercado, não aceitará, nem receberá qualquer serviço com atraso em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao contratado efetuar as correções necessárias no prazo determinado, sob pena de aplicação das sanções legais ou de rescisão contratual.

4.4 – Apresentada a oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

4.5 - Quanto aos Critérios de Medição e Pagamento, os serviços prestados serão avaliados com base no cumprimento dos prazos de implantação, migração, treinamento e qualidade técnica do sistema. O pagamento será efetuado conforme os marcos de entrega estabelecidos no contrato, condicionado à aprovação dos serviços prestados.

5. PROVA DE CONCEITO

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

5.2 – 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 poderá ocorrer nas dependências da Contratante, no endereço a ser divulgado no ato da convocação para a realização do teste de conformidade ou de forma online/remota.

5.2.1 – Caso a empresa opte pela apresentação remota, a mesma deverá fornecer link com acesso gratuito, com compartilhamento de tela para apresentação, que também será disponibilizado para todos os interessados.

5.2.2 - 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.

5.3 – Serão então analisadas as funcionalidades do sistema de informática, pelos integrantes da Comissão Técnica nomeada pela Administração para essa finalidade, através da demonstração do

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

sistema ofertado, de modo a observar as especificações constantes neste Anexo, por meio da simples conferência do atendimento ou não aos REQUISITOS TECNOLÓGICOS e aos REQUISITOS OBRIGATÓRIOS (nativos) e às funcionalidades OBRIGATÓRIAS e DESEJÁVEIS (customizado) requeridas.

5.4 – O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades no subitem 10.1 por ocasião dos testes realizados para o fim de homologação sendo de caráter obrigatório e eliminatório.

5.5 – O sistema informatizado ofertado, como forma de atendimento, poderá apresentar no máximo 10% (dez por cento) das funcionalidades customizado para cada Módulo e as demais nativos.

Entende-se por:

“Forma de Atendimento Nativo” quando a funcionalidade do Sistema Informatizado ofertado atender por completo os requisitos funcionais e não funcionais, sem a necessidade de alteração das mesmas no código fonte do sistema, aceitando somente parametrizações para adaptação à realidade do PAULIPREV.

“Forma de Atendimento Customizado” quando a funcionalidade do Sistema Informatizado ofertado necessitar de ajustes além da parametrização ou que de alguma forma não atende por completo os requisitos funcionais e não funcionais.

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

5.7 – A apresentação do sistema deverá ser feita em até 1 (um) dia, caso as demonstrações não possam ser finalizadas no mesmo dia, poderá ser dada continuidade no dia seguinte, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação. Este procedimento será acompanhado pelo(s) servidor(es) responsável(is) do(s) setor(es) correspondente(s), devidamente designado para apoio durante a sessão, podendo também ser assistido pelas demais licitantes, desde que não causem tumulto ou mantenham comportamento inadequado durante as demonstrações.

5.8 – Não deverão ser feitos questionamentos durante as demonstrações, exceto pela contratante, para que possa ser devidamente cumprido o prazo especificado para a apresentação, porém a licitante classificada em primeiro lugar deverá usar o anexo do item 12 como um checklist, demonstrando item a item.

5.9 – Terminada a demonstração do sistema, a Administração, por meio do servidor(es) responsável(is) pelo(s) setor(es) correspondente(s), manifestar-se-á pela sua aprovação ou reprovação, sendo que, nesse último caso, deverá especificar as funcionalidades que entendeu não

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

terem sido atendidas, ouvindo também eventuais apontamentos por parte das demais licitantes, que poderão se manifestar na ata ou incluir na ata um anexo constando os tópicos que entendeu oportuno se manifestar quanto aos desatendimentos.

5.10 – Se a participante deixar de atender conforme item 5.5 para as demonstrações do sistema de cada modulo, será desclassificada, refazendo-se todos os procedimentos para a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todos os pré-requisitos do Edital e deste Anexo.

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

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

6. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

6.1. 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: 03.24.01.09.122.0121.2.003.33904616.

7. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O início da prestação de serviços será imediato, após a emissão da Ordem de Serviço por parte do PAULIPREV.

7.2. O início da implantação deverá ser realizado imediatamente após a assinatura do contrato, e deverá ser totalmente implantado, em pleno funcionamento no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias. Os prazos poderão ser prorrogados mediante fato devidamente justificado e aceito pela Administração

7.2.1. Neste mesmo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a empresa deverá realizar o treinamento dos servidores que utilizarão os softwares conforme item 8 deste termo.

7.3. Todos os serviços deverão ser executados com fiel observância das normas técnicas aplicáveis, sob responsabilidade direta da contratada.

7.4. A licitante deverá importar, na íntegra, todos os registros presentes na base de dados utilizada pela contratante, até a competência imediatamente anterior ao da assinatura do contrato, visando a continuidade e manutenção das informações necessárias para a execução dos trabalhos da contratante.

8. TREINAMENTO IN COMPANY

8.1 – Consiste em Turmas de Treinamento com até 15 servidores da CONTRATANTE, no âmbito teórico/prático, atuando como uma Solução Integrada de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Previdenciária. Treinamentos estes que deverão ser realizados nas dependências da CONTRATANTE. O conteúdo programático do treinamento relacionado à gestão de ambiente deverá abranger, no mínimo, informações necessárias à configuração de níveis de acesso e segurança para os usuários, lançamentos e movimentações de informações no sistema, alterações sistêmicas, bem como ao gerenciamento do conteúdo publicado na solução.

8.2 – Os treinamentos serão prestados nas dependências da CONTRATANTE no PAULIPREV, em data e horário por ele definidos.

8.3 – O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas. O treinamento não poderá ser meramente expositivo. Deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso. As instalações e equipamentos serão providos pela CONTRATANTE.

8.4 – O treinamento e o material didático devem ser apresentados em língua portuguesa.

8.5 – Os serviços de treinamento previstos têm por propósito capacitar servidores na administração, no uso pleno da solução. Ao final dos treinamentos, os usuários da solução devem estar aptos a utilizar os recursos da ferramenta, das aplicações e os administradores devem ser capazes de efetuar a operação e configuração básica da solução.

8.6 – A CONTRATANTE fornecerá toda a infraestrutura necessária para a realização dos treinamentos in company.

9. PLATAFORMA DOS SISTEMAS

9.1 O software deve atender a Lei 13709/2021 LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) e todas as suas alterações.

9.1 – A solução deverá permitir o atendimento às regras do Instituto de Previdência, bem como às regras operacionais pertinentes ao Regime Próprio de Previdência Social. O software deverá ser certificado pelo Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI) sendo o Certificado de registro de programa de computador, para comprovação é indispensável a apresentação do documento original ou cópia autenticada.

9.2 – A solução deverá estar sobre o padrão “cliente-servidor”, funcionando por acesso ao ambiente de nuvem/Internet da CONTRATADA, 100% compatível com os navegadores web mais utilizados pelo mercado.

9.3 – Para todos os relatórios solicitados pelo usuário, o sistema deverá disponibilizá-los, pelo

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

menos, em três formatos: PDF pesquisável, listagem em planilha eletrônica ~~ou CSV ou e ainda~~ documento de texto.

9.4 – O sistema deverá gerar arquivos de exportação para integração de sistemas de outros órgãos governamentais, referente a informações geradas e controladas no sistema de gestão previdenciária que são alvo de integração entre sistemas. Os layouts dos arquivos deverão se manter atualizados conforme novas determinações legais. A saber: SIPREV-MPS, E-Social, AUDESP fases III e IV exportações pertinentes ao Tribunal de Contas Estadual, RAIZ, DIRF, ECONSIG, etc.

9.5 – O sistema deverá efetuar a exportação dos dados para o Cálculo atuarial conforme layout de arquivo do Ministério da Previdência Social e/ou fornecido pela empresa contratada pelo Instituto de Previdência.

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

9.7 – Os referidos sistemas de informação devem operar com arquitetura cliente/servidor. O acesso do cliente deverá ser por navegador web, não sendo permitido sistemas em modo texto, fornecendo o servidor na nuvem para armazenamento das informações. As estações de trabalho executarão os softwares através de sistema operacional Windows 10 64 bits ou superior com memória mínima de 4GB.

9.7.1 – O acesso ao sistema deve ser feito por protocolo web seguro (<https://>) com certificado SSL válido e atualizado. Tentativas de acesso via protocolo aberto (<http://>) devem ser transformadas em acesso seguro automaticamente.

9.7.2 – Eventuais extensões ao software navegador web cuja instalação na estação de trabalho seja necessária ao funcionamento do sistema (p.ex. plataforma Java, leitor de PDF etc.) não poderão depender de aquisição de licença por parte da contratante.

9.7.3 – Caso a empresa não tenha a plataforma web no dia do certame, esta será desclassificada.

9.8 – O sistema deverá utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional multiusuário, que utilize linguagem SQL para manipulação e definição de dados.

9.9 – O sistema não deve possuir dependência de um servidor *Active Directory*.

9.10 – O sistema deve ser multiusuário permitindo acessos concorrentes sem comprometer a integridade dos dados.

9.11 – O sistema não deve utilizar *hardware* para controle de licenciamento (*'hardlocks'*).

9.12 – O sistema deve efetuar registro das operações efetuadas e permitir a consulta a esse registro.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

9.13 – O sistema deve possuir controle de acesso para usuários, com senha exclusiva para cada usuário, permitindo configuração de tipo de acesso (inclusão, alteração e exclusão) para cada funcionalidade do sistema.

9.14 – Deve estar incluído licenciamento para todos os funcionários de interesse da PAULIPREV, que este julgar necessário para a realização dos trabalhos a serem feitos utilizando o sistema.

9.15 – Em relação à interface com o usuário o sistema deverá ter resolução de tela adaptável ao hardware da estação de trabalho, com todos os painéis que a compõem visíveis e acessíveis, prevendo inclusive diferentes razões de aspecto da tela.

9.16 – A contratada deverá fornecer suporte técnico no decorrer do contrato.

10. REQUISITOS DE DESEMPENHO E QUALIDADE

10.1 – A solução deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos de corrente de normas e aspectos gerenciais do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – PAULIPREV. Durante sua utilização, não poderá ser identificado tempo de carga de dados excessiva que prejudique a usabilidade do sistema, em que os utilizadores precisem aguardar mais de 5 segundos para a conclusão de carga para exibição ou registro de informações em formulários.

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

11. GERENCIAMENTO DE SEGURANÇA

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

11.2 – O sistema deverá contemplar a existência de um usuário com perfil de administrador, capaz de criar usuários, excluí-los e definir seus perfis de acesso, possibilitando ainda a suspensão desse acesso quando o usuário estiver afastado de suas atividades;

11.3 – O registro de atividades no sistema deverá conter no mínimo relatório de inclusão, exclusão e alteração de todas as funcionalidades do sistema, informando o momento da atividade, o nome de

usuário, IP da máquina, funcionalidade acessada, ação executada, identificação dos campos inseridos ou alterados e os dados destes campos.

12. DA ESPECIFICAÇÃO

12.1. Descrição dos Módulos

12.1.2 Módulo de Cadastro:

Requisitos funcionais	Forma de atendimento	
	Nativo	Customizado
Navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser preferencialmente o MS Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, etc		
Cadastramento de órgãos, entidades e servidores municipais, mediante importação de dados existentes no cadastro dos entes, com parametrização de dados como alíquotas (servidor e patronal), salários e idades e demais dados dos servidores, dependentes e pensionistas;		
Recadastramento de dados de servidores ativos, inativos e pensionistas, com registro e armazenamento de fotos e impressão digital e digitalização de documentos dos servidores;		
Integração com os Sistemas SISOBI e SIPREV-MPS do Ministério da Previdência e Assistência Social, permitindo a importação e exportação de dados;		
Exportação de dados para avaliação atuarial;		
Comunicação com o sistema de Departamento de Pessoal com os outros órgãos do município, possibilitando a importação de dados dos novos servidores, dependentes, remunerações e contribuições de forma eletrônica, sem a necessidade de digitação dos dados		
Controle do grupo familiar e cadastro dos dependentes informando o tipo de vínculo com o servidor, data de nascimento, documentos pessoais e grau de capacidade;		
Cadastramento automático dos índices de atualização de salários e aplicação automática no cálculo da média;		
Recadastramento de segurados do Instituto, ativos, inativos e pensionistas.		
Crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis;		
Possibilita cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em Regime Geral de Previdência Social e outros		

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

Regimes Próprios de Previdência Social;		
Mantém o registro de todos os afastamentos sem remuneração;		
Emissão de relatórios gerenciais: por servidores (completo, simplificado, por local de trabalho, por tempo de contribuição, por idade, etc.); por empresa; por cargos; em licença (com ou sem remuneração); de dependentes; das contribuições; por benefícios; com dados do INSS; para recadastramento anual de ativos, inativos e pensionistas, inclusive formulário e comprovante de recadastramento.		
Permitir integração com o COMPREV (MPAS/INSS);		
Permitir segregação de massas.		

12.1.3 Módulo de Simulação e Concessão de Benefícios:

Requisitos funcionais	Forma de atendimento	
	Nativo	Customizado
Navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser preferencialmente o MS Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, etc		
Permitir concessão de todos os tipos de benefícios previstos na lei, como: Art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação da EC nº 41/2003; ✓ Art. 40, § 1º, inciso II, da Constituição Federal, com redação da EC nº 41/2003; ✓ Art. 40, § 1º, inciso III, alínea "a" da Constituição Federal, com redação da EC nº 41/2003; ✓ Art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b" da Constituição Federal, com redação da EC nº 41/2003; ✓ Art. 40, § 4, inciso III da Constituição Federal; ✓ Art. 40, § 5, da Constituição Federal, com redação da EC nº 41/2003; ✓ Art. 40, § 7, da Constituição Federal; ✓ Art. 2º da Emenda Constitucional 41/2003; ✓ Art. 6º da Emenda Constitucional 41/2003; ✓ Art. 6º da Emenda Constitucional 41/2003 c/c com artigo 2º da EC nº 47/05; ✓ Art. 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005; ✓ Aposentadoria Judicial; ✓ - Artigo 40, §4º - A da CF c/c artigo 28-A, § 9º, I, da LC 18/01 (Aposentadoria do servidor com deficiência grave - Média) ✓ - Artigo 40, §4º - A da CF c/c artigo 28-A, § 9º, II, da LC		

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

18/01 (Aposentadoria do servidor com deficiência moderada - Média) ✓ - Artigo 40, §4º - A da CF c/c artigo 28-A, § 9º, III, da LC 18/01 (Aposentadoria do servidor com deficiência leve - Média) ✓ - Artigo 40, §4º - A da CF c/c artigo 28-A, § 9º, IV, da LC 18/01 (Aposentadoria por idade do servidor com deficiência - Média) ✓ - Artigo 40, §4º - A da CF c/c artigo 28-A, § 10º da LC 18/01 (Aposentadoria do servidor com deficiência - Paridade) ✓ E outras exigidas pelo Pauliprev.		
Importação da base de dados cadastrais de todos os segurados da Administração direta e indireta e cadastramento do tempo de serviço atual e anterior ao ingresso no serviço público. Informação do tempo de funções de magistério bem como contagem do tempo de carreira;		
Efetuar simulação de aposentadoria, com a apresentação de regras e cálculo dos períodos, informando quando o servidor poderá se aposentar e por quais regras com emissão de relatórios detalhados sobre a simulação de aposentadoria inclusive o tempo restante de serviço/contribuição para dar entrada ao processo de aposentadoria;		
Permitir a simulação de proventos inclusive para casos de aposentadoria por proporcionalidade, com cálculos dos proventos do segurado de acordo com os fatores previdenciários emitidos mensalmente pelo Ministério da Previdência Social com aplicação também das regras de aposentadoria por integralidade, sendo que a decisão pela integralidade ou proporcionalidade deverá ser apresentada seguindo a legislação específica;		
✓ Realizar cálculo da média dos salários para processo de aposentadoria, de acordo com a Lei nº 10.887/2004, por tipos de aposentadoria (Artigo 40 da CF; Artigo 2º da EC 41; Artigo 6º da EC 41; Artigo 3º da EC 47 e pela EC 70; Artigo 40, §4º - A da CF c/c artigo 28-A, § 9º, I, da LC 18/01 (Aposentadoria do servidor com deficiência grave); Artigo 40, §4º - A da CF c/c artigo 28-A, § 9º, II, da LC 18/01 (Aposentadoria do servidor com deficiência moderada); Artigo 40, §4º - A da CF c/c artigo 28-A, § 9º, III, da LC 18/01 (Aposentadoria do servidor com deficiência leve); Artigo 40, §4º - A da CF c/c artigo 28-A, § 9º, IV, da LC 18/01 (Aposentadoria por idade do servidor com deficiência)		
Possuir cálculo de proventos integrais e proporcionais ao conceder aposentadoria;		

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

Realizar cálculo de proventos para processos de aposentadoria provenientes de demanda judicial, com atualização pelos índices INPC e/ou IPCA. Os índices devem ser disponibilizados pelo próprio sistema.		
Possuir cálculo de proventos por pensão por morte;		
Emissão de requerimento de aposentadoria padronizável;		
Emissão de Ofício de requerimento de documento funcional padronizável;		
Emissão de declaração de não acúmulo de cargo público ou processo disciplinar padronizável;		
Emissão de declaração de ciência e acordo padronizável;		
Emissão de Declaração de residência padronizável;		
Emissão de simulação de aposentadoria em relatório completo, em relatório simplificado e simulação resumida;		
Emissão de relatório de remunerações atualizadas pelo INPC com todas as remunerações do segurado desde julho de 1994, conforme a EC 41/2003, atualizadas automaticamente pelos fatores previdenciários mais recentes, disponibilizados pelo Ministério da Previdência social, informando quais remunerações compuseram a parte de 80% das maiores remunerações utilizadas para o cálculo da Média Aritmética simples;		
Emissão de relatório de simulações de proventos gerando automaticamente planilha, baseando os cálculos na média aritmética simples, trazendo o valor a que o segurado terá direito a receber ao se aposentar;		
Emitir Certidão de Verbas Remuneratórias;		
Possibilitar emissão de Portaria de Concessão de Aposentadoria com numeração sequencial, podendo ser automática ou manual, de acordo com a numeração em utilização pelo Regime Próprio com embasamento legal inclusive, de acordo com a legislação municipal;		
Emissão de Declaração de Publicação de Portaria padronizável;		
Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição de Acordo com a legislação vigente incluindo a Portaria Ministerial nº 154/2008;		
Emissão de ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas seguindo numeração sequencial, podendo ser automático ou manual, de acordo com a numeração utilizada pelo Regime Próprio.		
Emissão de alertas no caso de aposentadoria compulsória (aos 75 anos).		
Criação de alerta para periodicidade das perícias de 2 em 2 anos, após a concessão da aposentadoria por invalidez.		

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

Transmissão do Extrato individualizado On-Line.		
Possuir integração com o módulo de folha de pagamento para importação automática da concessão da aposentadoria, após a confirmação dos usuários da folha de pagamento.		
Possuir o vínculo com a regra de aposentadoria e os respectivos tipos de reajuste (Exemplo: Paridade; RGPS...).		
Realizar aposentadoria por mandado de injunção		
Emitir automaticamente relatório consolidado de tempo de contribuição e cálculo de benefício, permitindo a alteração da data de referência (inclusive data anterior à aposentadoria), devendo o sistema ajustar a data final do último período de contribuição para o dia imediatamente anterior à data de início da aposentadoria, de forma automática. O documento deverá conter, no mínimo: Tipo de aposentadoria; Fundamentação legal do benefício e do cálculo; Datas de início de benefício e de pagamento; Tempo total de contribuição em dias; Tempo de contribuição discriminado por regime de origem (INSS, Estado, Município etc.); Datas de ingresso e desligamento em cada regime de origem (com ajuste automático da data final do último período conforme descrito acima); Renda Mensal Inicial (RMI); Proporção considerada; Data de homologação no Tribunal de Contas; Outras informações necessárias para instrução do processo de aposentadoria e para os lançamentos no sistema COMPREV. O relatório deverá ser gerado em formato eletrônico e padronizado, para fins de envio digital e/ou impressão, dentro do mesmo processo administrativo eletrônico de aposentadoria.		
Permitir a elaboração de documento padronizável para despachos e decisões administrativas, como, por exemplo, movimentações processuais e decisão de concessão de aposentadoria, de forma a garantir uniformidade, agilidade e conformidade legal nos atos emitidos.		
Permitir a emissão de notificações postais em formato padronizável, possibilitando a geração de documentos oficiais de comunicação com o segurado, vinculados automaticamente ao respectivo processo administrativo eletrônico.		
DESCRIPTIVO ACÚMULO DE BENEFÍCIOS		

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

Realiza o cálculo do acúmulo de benefícios de acordo com o Art. 24 da Emenda Constitucional 103		
Permite que o acúmulo do acúmulo realizado seja gravado no software para consulta e, se necessário, nos termos do §3º do Art. 24, seja revisto a realização do acúmulo em razão de alteração do benefício mais vantajoso nos termos do §2º do Art. 24 da EC 103		
Realiza o cálculo de acordo com as faixas previstas nos incisos I a V §2º do Art. 24 da EC nº 103, inclusive com a alteração automática do salário-mínimo de acordo com a data de vigência deste		
Permite a realização dos cálculos dos benefícios concedidos somente a partir da promulgação da EC nº 103		
Veda a aplicação do cálculo de acúmulo, nos termos do §4º do Art. 24 da EC nº 103 se os benefícios foram adquiridos antes da entrada em vigor da EC nº 103, vedando a realização do cálculo antes da vigência da referida Emenda.		
Permite, nas hipóteses de acumulações previstas no §1º da EC 103/2019, o cálculo assegurando a percepção do valor integral do benefício mais vantajoso e de uma parte de cada um dos demais benefícios, apurada cumulativamente de acordo com as faixas estabelecidas no §2º do Art. 24 da EC nº 103/2019		
Permite a impressão do cálculo do acúmulo		

12.1.4 – Módulo de Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição

Requisitos funcionais	Forma de atendimento	
	Nativo	Customizado
Navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser preferencialmente o MS Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, etc		
Permite elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição		
Permite emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição;		
Permite revisão da certidão de tempo de contribuição;		
Emitir as certidões conforme portaria 1467 e 1180.		
Relatório com a listagem de certidões de contribuição emitidas.		

12.1.3 – Módulo De Exportação De Dados Para Cálculo Atuarial

Requisitos funcionais	Forma de atendimento
-----------------------	----------------------

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

	Nativo	Customizado
Navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser preferencialmente o MS Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, etc		
Geração de arquivos e exportação de dados necessários para elaboração do Cálculo Atuarial, separados por categoria (efetivos, inativos, pensionistas) de acordo com o layout do Ministério da Previdência Social e/ou fornecido pela empresa contratada pelo Instituto de Previdência.		

12.1.4 – Módulo De Integração Com Controle De Óbitos – SISOB/SIRC

Requisitos funcionais	Forma de atendimento	
	Nativo	Customizado
Navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser preferencialmente o MS Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, etc		
Integração ao sistema SISOB, SIRC ou outro a ser definido pelo Instituto (importação de arquivo e exportação de relatório) para pesquisas e rastreamento de falecidos permitindo detectar e interromper automaticamente o pagamento de benefício ao servidor que tenha falecido e que esteja recebendo benefício indevidamente.		

12.1.5 – Módulo De Integração Com o SIPREV

Requisitos funcionais	Forma de atendimento	
	Nativo	Customizado
Navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser preferencialmente o MS Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, etc		
Permite a geração de arquivos de acordo com o padrão determinado pelo SIPREV do Governo Federal.		
Exportação dos Arquivos por Entidade/Órgãos.		
Exportação dos Arquivos por Carreiras.		
Exportação dos Arquivos por Cargos.		
Exportação dos Arquivos por Alíquotas.		

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

Servidores		
Exportação dos Servidores Ativos por entidade.		
Exportação dos Servidores Aposentados por entidade.		
Exportação dos Servidores Arquivo Morto por entidade.		
Histórico Financeiro		
Exportação do Histórico por Ano/mês dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto.		
Exportação do Histórico por Competência dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto.		
Exportação do Histórico por Ano dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto.		
Exportação do Histórico por Entidades dos Ativos/Aposentados/Arquivo Morto.		
Benefícios de Servidores		
Exportação dos Benefícios dos Aposentados por entidade.		
Exportação dos Benefícios dos Pensionistas por entidade.		
Exportação dos Benefícios de Auxílio Doença/Reclusão/Maternidade por entidade.		

12.1.6 – Módulo De Gestão De Folha De Pagamento

Requisitos funcionais	Forma de atendimento	
	Nativo	Customizado
Navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser preferencialmente o MS Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, etc		
Permitir trabalhar com processo unificado nas várias categorias de folhas;		
Possuir cadastro de funcionário com divisões que agrupem características similares do funcionário;		
Possuir controle de licenças por funcionário, com tipo, período de gozo, tipo e descrição;		
Atualização automática das alterações do INSS, RPPS, IRRF, Salário Família e Ministério do Trabalho e cadastro parametrizável das tabelas e alterações dos tributos particularidades do município;		
Disponer de ferramenta para importação do Banco de dados de óbitos no formato disposto pela DATAPREV/MPS, mantendo o banco de dados acumulado e realizando o cruzamento de dados de óbitos com a folha de pagamento e emitindo relatório. Possibilitar a consulta pelo CPF, nome, nome da mãe, PIS e Data		

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

de nascimento.		
Admitir controle de Previdência Própria;		
Possuir cadastro de tipos de verbas;		
Possuir integração com dos dados cadastrais da RAIS, DIRF, AUDESP, E-SOCIAL;		
Ter total compatibilidade com o SIPREV/MPS podendo gerar arquivos para importação no layout exigido pelo MPS.		
Possuir cadastro parametrizado de cargos;		
Possuir rotina para criação de fórmulas para códigos de proventos e descontos;		
Possuir controle de progressões e promoções conforme Legislação, assim como controle de (Anuênio, Biênio, Triênio, Quinquênio, etc.);		
Possuir compatibilidade para importação e exportação de consignados com a plataforma Econsig: - Importação de Consignados (individual ou em lote); - Estorno de Importação; - Exportação de descontos efetuados; - Exportação de Margem consignável (individual ou em lote) - Exportar margem bruta e margem líquida (individual ou em lote)		
Possuir as opções de Consignados, para fins de controle e relatórios: - Servidor faz parte do grupo que está tendo corte de empréstimo consignado; - Servidor faz parte do grupo que não deve demonstrar o valor da margem consignado nos relatórios, exportações e holerites.		
Possuir rotinas de processamento de adiantamento salarial, mensal, férias, rescisão/desligamento, 13º salário controlando valores fixos, variáveis, incidências, acertos, contribuição sindical, reversão de aposentadoria, resíduo de aposentadoria;		
Possuir completa compatibilidade com o sistema AUDESP, realizando importações e exportações de arquivos necessárias, acompanhando todas as suas atualizações.		
Possuir completa compatibilidade com o sistema E-SOCIAL, realizando as importações e exportações de arquivos necessárias, acompanhando todas as suas atualizações.		
Emitir mensagem em contracheque de grupos de funcionários ou individual;		
Possuir controle de eventos dentro de meses para pagamentos, licenças, etc.;		
Emitir relatório de folha de pagamento por lotação;		

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

Gerar arquivos para importação no SEFIP;		
Gerar arquivos para pagamento do PASEP;		
Gerar arquivos para importação na DIRF;		
Gerar arquivos para importação na RAIS;		
Gerar arquivos para pagamento de salários via bancos credenciados;		
Possuir rotina de ajuste salarial (Paridade ou Regime Geral);		
Possuir rotina integrada com a contabilidade através de arquivos texto, para empenhos automáticos;		
Importação de dados cadastrais de todos os entes municipais;		
Importação de dados financeiros de cada servidor;		
Possuir ferramenta para carregar contracheques no site Institucional do RPPS e no Aplicativo.		
Possuir ferramenta para carregar extrato individualizado no site Institucional RPPS.		
Emissão de relatórios em geral especificados na implementação.		
Gera créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel.		
Permite Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.		
Possibilita lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.		
Permite o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.		
Possibilita no reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.		
Permite o reajuste de benefícios sem paridade.		
Permitir o reajuste dos salários, benefícios, entre outros, por valores e percentuais.		
Permite a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios.		
Permite a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.		
Permite validação de possíveis inconsistências por meio de alertas e travas de segurança antes da conclusão da folha.		
Possibilita visualização de lista de possíveis inconsistências contendo no mínimo a descrição da Inconsistência com o		

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

quantitativo de incidência na folha.		
Possibilita visualização de lista de beneficiários, contendo no mínimo o Nome do Beneficiário para cada possível inconsistência encontrada na folha.		
Possibilita comparação com SISOBÍ / SIRC diretamente no módulo de folha, sendo este um item de bloqueio para a conclusão da folha.		
Permite a aprovação de lançamentos manuais na folha ou reajuste de valores por autoridade competente.		
Exigir uma observação do usuário, quando este realizar qualquer alteração no sistema de cadastro a ser parametrizado pelo Pauliprev		
Possuir cadastro de pensão alimentícia vinculado ao seu instituidor.		
Permitir cálculos de pensão personalizados e editáveis com fórmulas que alterem o valor da pensão automaticamente de acordo com as alterações salariais do instituidor.		
Enviar os dados cadastrais e financeiros das pensões alimentícias nas declarações de imposto de renda.		
Possuir uma “aba” no cadastro para lançamentos de alterações salariais por conta de glosas pelo TCE/SP, revisão de aposentadorias, decisões judiciais, entre outros.		
Na aba supracitada, deverá conter: caixa para lançamento dos valores financeiros, data, número do processo, tipo de processo (corte TCE/SP, revisão de cálculo, liminar judicial, entre outros a serem solicitados), bem como histórico.		
No campo de cadastro deverá conter um campo “observações”		
Emitir resumo geral da folha mensal, com filtros: anual por secretaria; e por período (mês/ano), exportando em .pdf e .xls		
Emitir resumo geral de 13º salário; resumo geral de desligamentos; resumo geral de férias; resumo geral da folha mensal; resumo geral da folha por vínculos; resumo geral da folha complementar; resumo geral de adiantamento de 13º salário; resumo total anual: todos devem contar os filtros: secretaria, departamento, setor e seção, lotação e tipo de benefício, tipo de reajuste, período (mês/ano).		
Permitir parametrização por meio de seleção de massas para possível segregação de massas.		

12.1.7 – Férias

Possuir controle de férias: férias a vencer, férias pagas,		
--	--	--

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

usufruídas.		
Cálculo e confirmação de férias para 1(um) funcionário, ou para vários funcionários programados no mesmo mês.		
Cálculo de férias de acordo com a legislação local.		
Na tela de programação, a rotina deverá dispor de campo específico para indicar o fundamento legal da programação e concessão de férias do servidor (Portaria ou outro Ato Legal) permitindo consulta a qualquer tempo.		
Emissão de contracheque, recibo e aviso de férias.		
Emissão de relatórios de férias: a vencer, usufruídas, em aberto – individual, em grupo, e por período (Mensal e anual)		
Emissão de relatório de Resumo Geral de Férias por folha de férias		
Cada folha de férias deverá ser individualizada, garantindo os seus relatórios específicos, sendo um relatório para cada folha de férias, independente de quantas folhas tiverem no mesmo mês.		
Alerta de férias a vencer, de acordo com parâmetros estabelecidos pelo usuário.		
Emissão de arquivo bancário específico para férias, seguindo a ordem cronológica dos arquivos de remessa.		
Possuir gerenciamento de férias a vencer, usufruídas, vencidas.		
Relatório de férias a vencer.		
Relatório de férias vencidas.		

12.1.8 – Folha Complementar

Permitir inclusão de eventos (vencimentos e descontos) exclusivos para cálculo da folha complementar		
Permitir mais de uma folha complementar por mês/competência		
Geração de arquivos e relatórios por folha complementar processada (exemplo: dia 01/01 gera-se um relatório somente do dessa folha. Posteriormente, dia 10/01 gera-se nova folha complementar. Esta última deverá ter outro relatório individualizado.		
Permitir a confecção de relatórios e resumos das folhas complementares individualizadas (separados por cada processamento) ou em grupo, a critério do usuário.		
Emissão de arquivo bancário específico para folha complementar, seguindo a ordem cronológica dos arquivos de remessa.		
Permitir lançamentos manuais individualizados e em lote, e via importação de arquivo .xls.		
Exigência de motivo do lançamento da folha complementar.		

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

Emitir relatórios analíticos e sintéticos da folha complementar.		
Emitir resumo geral da folha complementar, individualmente por folha processada.		
Geração de guia para recolhimentos previdenciários (patronais e do servidor)		

12.1.9 – Relatórios

Todos os relatórios deverão ser exportados para .pdf; .xls; .doc.		
Todos os relatórios deverão conter os filtros abaixo: ✓ Individual; geral; ✓ secretaria; departamento; setor; seção ✓ período / competência.		
Permitir consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.		
Emitir relatórios cadastrais de servidores: analítico, aniversariantes, atualização cadastral, beneficiários, dependente, ficha cadastral, informações do COMPREV, representante legal, procuração vencida ou a vencer.		
Relatórios de tabelas: faixa de previdência, faixa de salário mínimo, faixa de imposto de renda, faixa de teto máximo.		
Geração de relatório via exportação para o excel com boxes de todos os dados cadastrais e os dados financeiros, permitindo a ordenação por matrícula ou nome. Conter opções de filtros: por período de admissão; opção de incluir servidores inativos; por cargo; secretaria; setor; lotação; departamento.		
Relatório de recadastramento: impressão de recibo, gráfico de recadastramento (número de pessoas recadastradas por período).		
Relatório de Tabelas de imposto de renda, contribuições previdenciárias, salário mínimo, teto máximo.		
Relatório de geração de arquivo bancário (por arquivo bancário gerado).		
Relatórios de adiantamentos: 13º salário e adiantamento salarial		
Relatório cadastral de cargos e funções: por carga horária, C.B.O., por cargos, por nível de cargos, por grau de cargos, por funções.		
Relatório por: a) matrícula, data de admissão e salário atual; b) matrícula, data de admissão e cpf; matrícula, nome, CPF e espaço para assinatura; c) Matrícula, nome, data de admissão, situação e vínculo.		
Relatório de reajustes: detalhamento de reajuste salarial;		

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

demonstrativo de comparativo de salário bruto; comparativo de salário bruto (antes do reajuste e após o reajuste).		
Relatório de importação de lançamentos (data, conteúdo do arquivo individualizado)		
Relatório de desligamento: exoneração; reversão de aposentadoria; listagem de desligamentos por período; termo de desligamento (rescisão ou reversão).		
Relatório de histórico de movimentação do servidor		
Relatório de Registro de LOGs: ✓ Alteração de cadastro de eventos; ✓ Alteração de lançamentos; ✓ Cancelamento de cálculo; ✓ Quaisquer alterações no sistema		
Relatório de folha mensal de Conferência entre competências.		
Relatório de folha mensal sintética e analítica, contendo opções: demonstrar 13º, férias, desligamentos; filtrar por: individual, todos ou filtro: secretaria, setor e seção, lotação, tipo de reajuste.		
Relatório com busca por intervalo salarial, por competência: Filtro por secretaria e departamento.		
Relatório de horas extras por servidor ou geral, com opções das competências mensal ou anual.		
Relatório de rendimentos e descontos por competência, por evento(s), com opções de demonstração ou não de: férias, rescisão, resíduo e desligamentos, com filtros: secretaria; departamento; setor; seção; tipos de benefício.		
Relatório de evolução salarial anual; evolução da carreira.		
Emissão de holerites e contracheques de folhas: mensal, férias, adiantamento de 13º, 13º salário, desligamento por reversão, desligamento por falecimento, desligamento por exoneração.		
Criação e desenvolvimento de novos relatórios de acordo com as demandas dos usuários, exportando em HTML, TXT, PDF, DOC e XLS.		

12.1.10 – Reajuste De Benefícios

Requisitos funcionais	Forma de atendimento	
	Nativo	Customizado
Permite simulação de reajuste por evento/verba com paridade;		
Permite simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS;		

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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

12.1.11 – Módulo De Gestão Protocolo

Requisitos funcionais	Forma de atendimento	
	Nativo	Customizado
Navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser preferencialmente o MS Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, etc		
Cadastramento de setores/departamentos;		
Cadastramento de processos por tipo/categoria;		
Selecionamento e inclusão dos dados dos servidores municipais, nos requerimentos protocolados pelos mesmos;		
Controle do fluxo de processos (entrada e saída dos documentos nos setores/departamentos);		
Emissão de relatórios gerenciais por: nome ou número do servidor; número de protocolo; data e hora de entrada; por situação (em andamento, arquivado, setor, etc.);		
Emissão de requerimento contendo dados do servidor, motivo do requerimento, data, hora e local, e protocolo a ser fornecido ao requerente.		
O sistema deve permitir a edição do tipo de serviço em caso de cadastro incorreto do protocolo.		
Visualização de todos os protocolos pendentes para despacho assim como quantidade de dias em aberto, para um melhor atendimento ao Requerente;		
Configuração optativa de Controle de recebimento de protocolo por setor no acesso ao sistema, gerando garantia de visualização do protocolo para despacho, para cobrança efetiva da execução;		
Apensar um processo de protocolo mais recente a outro protocolo já realizado;		
Reabertura de Protocolo para qualquer tipo de tramitação;		
Operador do sistema poderá ser responsável por um ou mais setores de tramitação do mesmo;		

12.1.12 – Portal Dos Segurados Ativos / Inativos / Pensionistas

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

Requisitos funcionais	Forma de atendimento	
	Nativo	Customizado
Acesso por Usuário e Senha		
Cadastro de Usuário.		
Alteração de Senha.		
Recuperação de Senha por E-mail cadastrado.		
Importação dos Cadastros dos Usuários.		
Permite a emissão de extrato contribuição previdenciária.		
Possibilidade de realizar a Simulação de Aposentadoria.		
Permitir emissão de holerite, contracheques e informe de rendimentos.		
A solução deve permitir o envio de notificações PUSH para os aposentado e pensionista, individualmente ou em grupo.		

12.1.13 – Aplicativo De Celular

Requisitos funcionais	Forma de atendimento	
	Nativo	Customizado
Disponível para ANDROID – Versão 8 ou superior;		
Disponível para APPLE – Atualização 12.5.1 ou superior.		
Acesso por Usuário e Senha		
Cadastro de Usuário.		
Alteração de Senha.		
Recuperação de Senha por E-mail cadastrado.		
Disponível para os servidores ativos, aposentados e pensionistas do Instituto de Previdência e da Prefeitura.		
Acesso a Contracheques/Holerites;		
Carteirinha do Aposentado;		
Informe de Imposto de Renda;		
Simulação de Aposentadoria Online;		
Download e impressão de arquivos;		
Deverá permitir o envio de notificações PUSH para os aposentado e pensionista, individualmente ou em grupo.		

12.1.14 – Módulo Prova De Vida

Requisitos funcionais	Forma de atendimento	
	Nativo	Customizado
Solução que permita ao usuário anualmente, se necessário no mês de seu aniversário, realizar a prova de vida através de reconhecimento facial ou foto.		

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

A solução deve possuir ferramentas que garantam a autenticidade do usuário, através de reconhecimento facial, dificultado ao máximo a possibilidade de fraude.		
A solução deverá impedir que o usuário importe imagens ou arquivos para a realização da prova de vida, devendo ser obrigatório que faça a captura de imagens em tempo real.		
Poderá ser configurado o sistema observado que somente os aniversariantes do mês corrente ou que fizeram aniversário nos meses antecessores (e não fizeram a prova de vida tempestivamente) poderão realizar a prova de vida anual.		
Na primeira utilização do usuário deverá haver uma explicação do funcionamento do sistema e como realizar a prova de vida.		
Deve haver a possibilidade de redefinição de senha, devendo o mecanismo permitir a recuperação automática da senha pelo participante, aposentado e pensionista.		
O aplicativo deverá solicitar autorização antes de utilizar as funcionalidades próprias do aparelho telefônico do participante, aposentado e pensionista.		
O sistema deve apresentar uma funcionalidade que permita que o participante, aposentado e pensionista possa visualizar a senha digitada.		
A solução deve permitir o envio de notificações PUSH para os aposentado e pensionista, individualmente ou em grupo.		
O Sistema deverá possuir um tutorial para auxiliar o participante, aposentado e pensionista a realizar a prova de vida.		
No caso de reconhecimento facial, a solução deverá por meio de ferramentas analíticas e de inteligência artificial, identificar movimentos da pessoa que está realizando o processo de prova de vida (movimento de cabeça, piscar os olhos, sorrisos etc) de forma a diferenciar estas de imagens, bonecos ou qualquer outro objeto inanimado.		
Caso o participante, aposentado e pensionista não atingir o grau certeza estabelecido pela CONTRATANTE, o sistema deve reprovar a Prova de Vida solicitando que a faça de novo ou procure o Instituto.		
A solução deverá armazenar as imagens da pessoa que realizar a prova de vida de forma a permitir comparações biométricas posteriores.		
O sistema após realizar a análise da imagem capturada deve informar ao usuário o sucesso da operação.		
O sistema deverá solicitar a captura da Carteira Nacional de Habilitação ou a Carteira de Identidade, para permitir a realização		

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

do reconhecimento facial entre a pessoa que executa a prova de vida e a imagem que está no documento		
O sistema deverá realizar a vinculação por ocasião do arquivamento das imagens que contenha a pessoa que realiza a prova de vida juntamente com seu documento com foto.		
O sistema deve indicar a correta localização do posicionamento do rosto da pessoa e também do documento na tela do aplicativo por ocasião da captura das imagens.		
O sistema deve permitir que a CONTRATANTE, possa definir ciclos e prazo máximo para a realização da prova de vida.		
Todas as configurações do sistema por ocasião da realização da prova de vida, devem ser arquivadas e vinculadas aos dados coletados e aos dados pessoais dos participantes, aposentados e pensionistas.		
Ao final da realização da prova de vida o sistema deve informar ao participante, aposentado e pensionista que a mesma foi realizada com sucesso. Caso a aprovação for de forma manual pela CONTRATANTE, deve ser encaminhado a confirmação com sucesso via push no próprio aplicativo.		

12.1.15 – Módulo De Configuração De Parâmetros Do Sistema

Requisitos funcionais	Forma de atendimento	
	Nativo	Customizado
Navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser preferencialmente o MS Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, etc		
Possibilita a flexibilidade no cadastramento de novos parâmetros tanto em nível particular como geral, para atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do RPPS.		
Possibilita a parametrização do cálculo de todas as regras de concessão de benefícios, bem como a forma de apuração do tempo líquido para cada requisito na concessão de aposentadorias.		
Permite parametrização de segregação de massa para fins de arrecadação, com no mínimo o registro de nome do fundo e data de corte.		
Permite a parametrização do rateio de pensão por morte.		
Permite a parametrização da contagem de tempo de contribuição enquanto afastado, possibilitando a configuração do impacto na totalização do tempo no cargo, tempo de serviço público e tempo		

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

de carreira.		
Permite a parametrização de modelos de documentos com campos vinculados ao sistema.		
Pensão Temporária: • Parâmetro se calcula ou não 13º Proporcional no Mês de Encerramento da Pensão Temporária • Parâmetro se o sistema irá redistribuir Pensão de forma automática no Encerramento da Pensão Temporária • Parâmetro para distribuição da pensão temporária em seu encerramento (distribuir o benefício em 50% ao conjugue e o restante aos demais beneficiários temporários ou em cotas iguais a todos os beneficiários)		
Parâmetro para realizar cálculo retroativo da PREVIDÊNCIA de acordo com a Referência		
parâmetro realizar cálculo retroativo de forma automática (sistema de folha deve considerar a data de início do benefício na folha e verificar se não existe folha calculada anteriormente para realizar o calculo retroativo de forma automática)		
Parâmetro para realizar o lançamento automático do evento de complemento do salário mínimo no cálculo da folha		

12.1.16 – Módulo De Segurança

Requisitos funcionais	Forma de atendimento	
	Nativo	Customizado
Possibilita a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema.		
Possibilita a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema.		
Possibilita a auditoria nos módulos.		
Possibilita o registro de log de alterações com informação do usuário que efetuou a alteração.		
Permite a atribuição de permissão de acesso aos cadastros de segurados.		

13. SUPORTE / ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Suporte e Assistência técnica via e-mail, telefone e whatsapp. Podendo ocorrer situações com assistência remota.

Possuir canal de atendimento com controle de ordem de serviços por parte da CONTRATADA.

Os atendimentos deverão ser rápidos com tempo de resposta de até 2 horas e, para solução de demandas de até 3 dias úteis, exceto nos casos de urgência quando determinados pela CONTRATANTE.

Quando for necessário desenvolvimento de nova função ou melhoria de uma existente, o prazo será acordado entre as partes, não ultrapassando 15 dias, salvo se a complexidade exigir maior prazo a depender do aceite da CONTRATANTE.

14. 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 (Locação de Software de Gestão Previdenciária) 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.

15. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 Gestor do Contrato

Os gestores do contrato serão os responsáveis pela execução e acompanhamento das obrigações contratuais, incluindo a fiscalização do cumprimento dos prazos, qualidade dos serviços e entregas acordadas.

Os gestores do contrato designado para este processo serão:

- **Folha de Pagamento:**

Ademilson Peres Gonçalves e
Pedro Sant'ana Ferreira Scarabelo

- **Módulos de Benefícios, Perícias e Protocolos:**

Beatriz de Lourdes Nascimento Borlina Bernardi

15.2 Fiscal do Contrato

A fiscalização do contrato será realizada pelos gestores acima qualificados, serão responsáveis por acompanhar as atividades do contratado, verificando o cumprimento das condições contratuais e assegurando a regularidade dos serviços/fornecimentos.

15.3 Atribuições

As responsabilidades do gestor e do fiscal do contrato incluem, mas não se limitam a:

- Monitoramento da execução dos serviços ou fornecimentos;
- Emissão de relatórios de acompanhamento;
- Aprovação de pagamentos conforme as condições acordadas no contrato;
- Comunicação com o contratado para a resolução de problemas ou ajustes necessários.

16. LOCAL DE INSTALAÇÃO DO SOFTWARE:

16.1 – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA - PAULIPREV, situado na Av. dos Pioneiros, 86 – Santa Terezinha, na cidade de Paulínia – SP.

Paulínia, 19 de novembro de 2025.

Ademilson Peres Gonçalves

Beatriz de Lourdes Borlina Bernardi

Douglas Henrique Municelli

Márcio Vinícius Aparecido Perozzo Ataíde

Pedro Sant'Ana Ferreira Scarabelo

ANEXO II

**PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/25
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/25**

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 de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de locação de software para gestão previdenciária, implantação, migração, conversão, treinamento, manutenção e suporte de softwares integrados nas áreas de Folha de Pagamento; Concessão e Simulação de Benefícios; Protocolo; Perícias Médicas; Cadastramento, Arrecadação e Gestão de Contribuições; Portal da Transparência da Folha integrado com o sítio do Pauliprev; Contracheque online; Prova de Vida/ Recadastramento online; Prestação de contas aos órgãos responsáveis, objetivando atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – PAULIPREV.

Valor Implementação, Migração e Treinamento	Valor Unitário	Valor Total Anual

O valor apresentado engloba todos os custos necessários para execução dos serviços, objeto deste edital, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação e que influenciem na formação dos preços.

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

Local e data

Assinatura do representante legal:

Nome:

Cargo:

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO

(**nome completo**), representante legal da empresa (**nome da pessoa jurídica**), interessada em participar do Pregão Eletrônico nº 03/2025, 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: 05/25

CONTRATO Nº: 06/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 23/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 03/2025

EDITAL Nº: 07/2025

DATA: __/__/2025

VALOR: _____, (_____)

PRAZO: 60 (sessenta) 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 03/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas e que reciprocamente outorgam e aceitam.

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

O termo de referência;

O edital de licitação;

A proposta do contratado;

Eventuais anexos dos documentos supracitados.

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

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de locação de software para gestão previdenciária, implantação, migração, conversão, treinamento, manutenção e suporte de softwares integrados nas áreas de Folha de Pagamento; Concessão e Simulação de Benefícios; Protocolo; Perícias Médicas; Cadastramento, Arrecadação e Gestão de Contribuições; Portal da Transparência da Folha integrado com o sítio do Pauliprev; Contracheque online; Prova de Vida/ Recadastramento online; Prestação de contas aos órgãos responsáveis, objetivando atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – PAULIPREV.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de até 60 (sessenta) meses contados da Ordem Inicial de serviço, prorrogável uma vez por igual período, na forma do artigo 107 da Lei n.º 14.133/2021.

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

2.2.1 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **09 de outubro 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.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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

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

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

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

8.1 São obrigações do **CONTRATANTE**:

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

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

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

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

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

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

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

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

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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

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

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

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

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

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

9.3 Executar a instalação, configuração, parametrização, processamento assistido e demais atividades necessárias à implantação do Sistema no prazo de até **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, a partir da data da ordem inicial de serviço do presente contrato;

9.4 Realizar as customizações necessárias para implantação visando à adequação das funcionalidades as características do PAULIPREV, durante toda a vigência do contrato.

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

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

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

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

9.9 Disponibilizar manual de instrução, na forma impressa e por meio eletrônico, com as funcionalidades do sistema em português, detalhando as telas e respectivas funções em todos os

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

módulos do sistema para suporte aos responsáveis, por parte da **CONTRATADA** (na forma de passo a passo);

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

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

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

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

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

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

9.16 Documentar o processo de instalação, bem como fornecer informações técnicas sobre as características de hardware e software necessários à execução do sistema, com linguagem de programação, versão do banco de dados utilizado, módulos e ambientes de sistema utilizado, devendo haver ainda descrição detalhada de todos os campos e tabelas que compõem o banco de dados, junto com informações sobre a forma de utilização dos protocolos de comunicação utilizados, apresentando estrutura e *layout* do sistema.

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

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

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

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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

9.21 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;

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

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

9.23 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.

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

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

9.25 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);

9.26 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).

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

9.28 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;

9.29 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**.

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.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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).

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.6.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3 Indenizações e multas.

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

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

14.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recurso próprio consignado no orçamento, para o exercício de 2025 do PAULIPREV, cujos programas de trabalho e elemento de despesa está prescrito na seguinte Dotação Orçamentária: **03.24.01.09.122.0121.2003.33.90.40.16.**

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

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

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

CLÁUSULA 16 – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais 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 14.133/2021).

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

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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

CLÁUSULA 18 – FORO (art. 92, §1º)

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

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 xxxxxxxxxxxxxx de 2025.

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXX

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): 06/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de locação de software para gestão previdenciária, implantação, migração, conversão, treinamento, manutenção e suporte de softwares integrados nas áreas de Folha de Pagamento; Concessão e Simulação de Benefícios; Protocolo; Perícias Médicas; Cadastramento, Arrecadação e Gestão de Contribuições; Portal da Transparência da Folha integrado com o sítio do Pauliprev; Contracheque online; Prova de Vida/ Recadastramento online; Prestação de contas aos órgãos responsáveis, objetivando atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – PAULIPREV.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709/1993, 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

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

Cadastral” anexa (s);

- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: 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

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

Assinatura: _____

Pela contratada:

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: ADEMILSON PERES GONÇALVES

Cargo: OPERADOR DE MICRO COMPUTADOR

CPF: 108.005.318-25

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: PEDRO SANT'ANA FERREIRA SCARABELO

Cargo: ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

CPF: 384.204.598-01

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: BEATRIZ DE L. N. BORLINA BERNARDES

Cargo: DIRETORA DE PREVIDÊNCIA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

CPF: 286.267.448-62

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 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 03/2025** realizado pelo **PAULIPREV**.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2025

NOME DA EMPRESA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CARGO