

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA – AQUISIÇÃO

LEGISLAÇÃO REGULAMENTADORA:
LEI FEDERAL Nº 14133/2021 com atualizações;
LEI FEDERAL Nº 123/2006 com atualizações;
DECRETO MUNICIPAL Nº 7.495 de 25/01/2024

MUNICÍPIO/UF: Birigui – São Paulo

ÓRGÃO: Instituto de Previdência do Município de Birigui - Biriguiprev

ENDEREÇO/CEP: Rua Fundadores nº 355 – Centro Cep 16.200-040

AUTORIDADE/REPOSNSÁVEL: Guiomar de Souza Pazian

CARGO: Superintendente

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 13/07/2026 às 08h00m

TÉRMINO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 23/07/2026 às 17h00m

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 24/07/2026 às 8h30m

INICIO DAS DISPUTAS: **24/07/2026** às 9h00m

LOCAL: <http://www.bll.org.br>

Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília (DF).

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI - BRIGUIPREV, devidamente inscrito no CNPJ nº 05.078.585/0001-86, com sede na Fundadores nº 355 - Centro, nesta cidade de Birigui/SP, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possa interessar, a abertura de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo “**VALOR GLOBAL**”, a ser realizado por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL” (www.bll.org.br), nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/23, Lei complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 7.495 e suas alterações e demais normas pertinentes à espécie, e as exigências estabelecidas neste Edital. O Edital na íntegra encontra-se a disposição dos interessados no site: **www.biriguiprev.sp.gov.br**, na plataforma eletrônica: www.bll.org.br. e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP. Maiores Informações e/ou esclarecimentos no endereço acima ou pelo fone (18) 3644-6350 5.

A Autoridade acima identificada, autoriza a realização de processo de licitação para contratação do objeto detalhado nas cláusulas seguintes, determinando a obediência aos termos presentes neste Edital e demais normativos existentes e relacionados no preâmbulo.

O Edital e seus anexos estabelecem regulamentação necessária e em obediência à Lei Federal nº 14133/2021, devendo ser observado para o devido cumprimento e aplicação.

Ficam designados os agentes públicos abaixo para cumprimento das obrigações inerentes à execução do presente processo, podendo o responsável pela fiscalização ser assessorado por terceiros contratados especificamente.

a) PREGOEIRO:

Nome	CPF
RADIMES MARCHETTI DOS SANTOS	335.XXX.XXX-XX

b) Equipe de Apoio:

Nome	CPF
ANA CLAUDIA DE C V VICENTE	356.XXX.XXX-XX
ADRIANO TAVARES DE SOUZA	137.XXX.XXX-XX

c) Responsável pela Fiscalização do Contrato e pelo Recebimento do Objeto

Nome	CPF
ADRIANA MANZINI NUNES	276.XXX.XXX-XX

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto Contratação de empresa especializada para licenciamento de programas de computador compostos por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária, destinado à gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do BirigüiPrev, pelo período de 12 (doze) meses, contemplando licenciamento de uso, implantação, migração de dados, parametrização, treinamento, manutenção corretiva e evolutiva, atualizações legais, suporte técnico e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução, para o *INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BIRIGUI-BIRIGUIPREV* conforme TR.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor **VALOR GLOBAL**.

1.3. Observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Os equipamentos/licenças serão adquiridos conforme as especificações abaixo e constantes do Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP:

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Detalhamento dos Preços e Serviços

2.1.1. Todos os valores apresentados na proposta de preços deverão contemplar integralmente os serviços descritos no Termo de Referência, incluindo o valor total com a taxa de implantação. Caso o fornecedor informe apenas o valor global da proposta, sem a discriminação individual dos módulos, entender-se-á que o valor da taxa de implantação já está incluído no total apresentado.

2.2. Será disponibilizado o banco de dados para fins de conversão, devendo ser realizada a migração de toda a base de dados integralmente.

3 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. O Pregão na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases por meio do portal da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI – BIRIGUIPREV mediante monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

3.3. O Licitante interessado em participar do certame deverá observar atentamente as condições previstas para sua participação no presente Edital tais como seu cadastramento junto ao provedor do sistema - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL - para participar da licitação, bem como a data e horário de fim do recebimento das propostas e o início da etapa de lances (ambos no preâmbulo do certame).

3.4. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, provedora do sistema eletrônico para o Instituto de Previdência do Município de Birigüi, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa de utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

4 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação, que estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que os regulamente e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no portal da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

4.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF anterior à data prevista para recebimento das propostas.

4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.5.1. Será aplicado os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 às microempresas e às empresas de pequeno porte que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrados contratos com o Birigüiprev cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.5.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte, para estar apto a participar do Pregão na forma Eletrônica, deverá quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

4.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.7. Não poderão disputar esta licitação:

4.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.7.3. 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

4.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;

4.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.7.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8. O impedimento de que trata o item 4.7.7. será também aplicado ao licitante 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 licitante

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

4.10. A vedação de que trata o item 4.7.8. 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.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

5.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes, após a fase de envio de lances.

5.6. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema (*artigo 19 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*), o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.6.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

5.6.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.6.3. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.6.4. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.6.5. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto. Podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.7. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.8. Fica estipulado o valor mínimo de cada lance de **R\$ 100,00** (cem reais).

6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O Licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) **VALOR UNITÁRIO MENSAL, VALOR DE IMPLANTAÇÃO E VALOR TOTAL**, em moeda corrente nacional, em algarismos, com até duas casas decimais após a vírgula.

b) **DESCRIÇÃO DO OBJETO**.

6.1.1. No preenchimento da proposta eletrônica, no sistema deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** conforme TR.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante **é 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.

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

6.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer, conforme for o caso, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na fase de apresentação do sistema.

6.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR VALOR GLOBAL**.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.10. Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

7.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.10.4. 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, para a definição das demais colocações.

7.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

7.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.18.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.18.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.18.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.18.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.18.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.18.2.2. Empresas brasileiras;

7.18.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.19. As regras previstas no item 7.18.1, não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a licitação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes.

7.20.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de no mínimo **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado e/ou após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.20.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 - DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.2.1. Contiver vícios insanáveis;

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

8.3. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.4. Fica caracterizado indício de inexequibilidade a proposta cujo valor seja 50% (cinquenta por cento) inferior ao estimado pela Administração Pública, conforme previsto na legislação vigente.

8.5. Se a proposta for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

8.7. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.8.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.9. No julgamento da proposta, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, fundamentando e registrando sua decisão no sistema.

8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à Licitante subsequente, nova verificação deve ser realizada da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8.12. Da Apresentação Técnica:

8.12.1. A apresentação Técnica dos Sistemas terá como objetivo garantir que a licitante vencedora deste certame atenda as exigências técnicas. Dessa forma o Sistemas (software), será submetido à verificação técnica para avaliação de seu atendimento, de acordo com os requisitos estabelecidos no Edital, em seu **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

8.13. A apresentação será realizada em até 5 (cinco) dias úteis a partir da convocação previamente agendada pela diretora Administrativo financeiro do Birigüiprev, observando-se que **TODOS** os licitantes interessados poderão assistir à apresentação, sendo vedada a manifestação nesta fase. Será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis, para possíveis manifestações.

8.14. A análise e julgamento das apresentações técnicas serão realizados e conduzidos pela Diretoria Adm e Financeiro com o apoio técnico de profissionais da **CONTRATANTE**.

8.15. Toda demonstração será conduzida pela licitante através da utilização de equipamentos próprios.

8.16. O(s) profissional(is) da empresa que fará(o) a demonstração deverá(ao) estar credenciado(s) para o fim específico de demonstração.

8.17. Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, na ordem crescente de numeração ou por amostragem a critério da Autarquia.

8.18. Todos os custos dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.

8.19. Caso a Diretoria Administrativa e Financeiro do Birigüi não aceite o sistema por vícios ou por motivos a serem argumentados, deverá o processo ser remetido novamente ao Pregoeiro para solicitar o possível interesse do próximo colocado, respeitando as etapas da lei de licitações 14.113.

8.20. A apresentação poderá ser realizada no auditório do Birigüiprev, ou por vídeo conferencia, devendo-se ser lavrado o documento de aceite ou não pela Diretoria Administrativo e Financeira do Birigüiprev.

9 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos necessários para habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada, de forma individual, ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial, apresentados em formato digital escaneado.

9.1.1. Para efeitos da comprovação dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, os Licitantes deverão enviá-los exclusivamente por meio do sistema, via plataforma – Bolsa de Licitações e Leilões - BLL até a data e o horário estabelecido para a abertura da sessão pública, exceto os abrangidos pelo SICAF (Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista e Econômico-Financeira), quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.1.2. Reforçando: Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão obrigatoriamente ser enviados por meio do sistema, em formato digital, via plataforma – Bolsa de Licitações e Leilões - BLL até a data e o horário estabelecido para a abertura da sessão pública, conforme item 9.1 e 9.1.1.

9.1.3. Nos casos em que os licitantes porventura não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, deverão apresentar todos os documentos de habilitação exigidos neste Edital via plataforma – Bolsa de Licitações e Leilões - BLL até a data e o horário estabelecido para a abertura da sessão pública. A Documentação exigida para fins de habilitação será verificada por meio do

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

SICAF, nos documentos por ele abrangidos (Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista e Econômico-Financeira).

9.2.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

9.3.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

9.5. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

9.6.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.7. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. Os Documentos de Habilitação não serão necessários ser enviados de forma física.

9.9. Os documentos exigidos nas alíneas "b", "c", "d", "e" e "f" do item 9.15 (Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista) deste Edital, somente serão aceitos se a data de validade neles assinalados for igual ou superior a data marcada para abertura da sessão pública deste certame, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada da sessão pública, salvo apresentação de prova hábil para comprovar validade superior.

9.9.1. Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Birigüiprev a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme item 9.9. acima.

9.10. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 15% (quinze por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.11. Como condição prévia ao exame da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após o julgamento da(s) proposta(s) será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>). 8.11.1.

A consulta aos cadastros será realizada em nome da(s) empresa(s) licitante.

9.12. Constatada a existência de sanção, o licitante será inabilitado, por falta de condição de participação.

9.13. No caso de inabilitação, caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, haverá nova verificação, de ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.14. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante apresentação:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente quando a atividade assim o exigir e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial;
- e) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- f) no caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- g) no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

9.14.1. A demonstração da legitimidade do signatário da se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

a) No caso de Procurador

I - Instrumento de mandato público, ou;

II - Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida em Cartório, juntamente com Documento de constituição da empresa e alterações, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.

b) No caso de sócio-gerente

I - Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

9.14.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.15. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista será comprovada mediante apresentação:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais da sede do Licitante. Caso a sede do Licitante seja fora deste Município e mantenha filial(is) em Birigüi, apresentar também desta (s);

c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e quanto a Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais (INSS) previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 ou Certidão Previdenciária;

d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal 12.440/2011 e artigo 642-A da CLT);

f) Certidão Negativa de Débitos relativos a DÉBITOS INSCRITOS OU NÃO INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO e pela SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

9.16. Regularidade Fiscal e Trabalhista para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) será comprovada mediante apresentação:

a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado de origem do licitante, ou pela apresentação do Comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no site da Secretaria da Receita Federal, ambos documentos emitidos no prazo de até **90 (noventa)** dias anteriores à data marcada da sessão pública.

b) Se **NÃO OPTANTE** pelo SIMPLES Nacional, deverá apresentar as declarações abaixo podendo ser separadas ou conjuntas:

- **Declaração** de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que deverá ser assinada por seu representante legal.

- **Declaração** firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

- **Declaração** elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que no ano - calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

9.16.1. Para a habilitação, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação completa e exigida para fins de comprovação de regularidade Fiscal e Trabalhista mesmo que apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

9.16.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitado, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.16.3. Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte, 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 o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.16.4. Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto do subitem 9.16.3, implicará decadência do direito à execução do objeto do certame, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14133/2021, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente que o substitua, ou revogar a licitação.

9.17. **Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada mediante apresentação:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.18. **Qualificação Técnica** será comprovada mediante apresentação:

a) Apresentação de Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que demonstrem a execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto da licitação constando as especificações dos serviços prestados (Art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

9.18.1. Documento Complementar será comprovado mediante apresentação:

9.19. **Declarações obrigatórias:** Deverá apresentar as declarações abaixo podendo ser separadas ou unificadas:

a) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

b) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, asseverando que não está declarado inidôneo ou impedido de licitar e contratar com esta Administração Municipal.

c) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

d) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação definidos no Edital (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21).

e) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que 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 (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21).

f) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei Federal nº 14.133/21).

g) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

h) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui, em sua cadeia produtiva, 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.

9.20. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital, em especial as sanções do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, incisos III e IV e Decreto Municipal nº 7.495 de 25/01/2024.



9.21. Se o Licitante for a matriz, todos os documentos de Habilitação deverão estar em nome da matriz, e se o Licitante 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.

9.22. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.23. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E SEUS REQUISITOS

10.1. A proposta final do Licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada mediante o prazo estipulado pelo Pregoeiro no sistema eletrônico.

10.1.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.1.2. O não cumprimento das exigências dispostas no item (10.1) poderá, ficando a decisão a critério da Administração, ocasionar em penalidades ao Licitante declarado vencedor, por descumprimento de comprovação de condições do edital.

10.2. Deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões e/ou entrelinhas e, ainda, devendo ser a(s) folha(s) rubricada(s), datada e assinada pelo representante legal do Licitante ou por procurador legítimo e legalmente constituído.

10.3. Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, quando for o caso.

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com valor unitário e total para o Grupo de itens ou percentual de desconto com preços expressos em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais após a vírgula;

10.5. Descrição do objeto, contendo as informações necessárias, indicando no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente e outros.

10.6. Constar em seu inteiro teor:

a) razão Social, endereço completo, telefone/fax, e-mail, CNPJ e inscrição estadual ou municipal da empresa detentora da melhor proposta;

b) número do Processo e do Pregão na forma Eletrônica e descrição do objeto com preço unitário e total de cada elemento/item e valor total da proposta;

c) conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

d) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;

e) qualificação do responsável que assinará o Contrato;

f) condições de pagamento: será conforme constante do Edital e do Contrato;

g) qualificação do(a) responsável pela(s) empresa(s) Licitante(s) vencedora(s), constando nome completo, cargo, CPF, nº da cédula de identidade (RG), órgão e Estado emissor, data de nascimento, endereço residencial completo, e-mail institucional, e-mail pessoal e telefone(s), para fins de exigências relacionadas a AUDESP.

10.7. A proposta final ficará documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11 - DO RECURSO

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata da sessão pública.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;



- 11.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 15 (quinze) minutos.
- 11.3.4. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata da sessão pública de habilitação ou inabilitação;
- 11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade competente, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.**
- 11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 11.11. 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.
- 11.12. 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, e em ocasiões específicas que se fizerem necessárias. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 11.13. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 11.14. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") e/ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. Encerradas as fases de julgamento, habilitação, eventual Prova de Conceito e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade competente para adjudicação e homologação, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021
- 12.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- 12.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- 12.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- 12.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.
- 12.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
- 12.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
- 12.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados (artigo 71 da Lei nº 14.133, de 2021).

13 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados exclusivamente por forma eletrônica, em campo próprio na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.
- 13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame



14 – INICIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

14.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, após a aprovação da Prova de Conceito pela Comissão Técnica designada, quando exigida, e concluídas as fases recursais e homologará o procedimento licitatório.

14.2. Homologado o resultado da licitação, respeitadas a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, o **BIRIGUIPREV** convocará o vencedor do certame, por carta ou *e-mail* para, sob pena de perder o direito à contratação e incorrer nas sanções previstas neste **EDITAL**, em **até 05 (cinco) dias**, para assinatura do contrato.

14.3. O Contrato, cuja minuta encontra-se no **ANEXO III (MINUTA DE CONTRATO)** deste **EDITAL**, deverá ser assinado pelo Licitante vencedor no prazo de **até 5 (cinco) dias** contados da convocação pelo **BIRIGUIPREV** por carta ou *e-mail conforme citado acima*, sob pena de perder o direito à contratação e de incorrer nas sanções previstas conforme lei 14.133.

14.4. Na presente data da assinatura do contrato, será elaborado entre as partes o cronograma de implantação do sistema caso seja necessário.

14.5. Prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.6. Sempre que a convocação não for atendida, é facultado a Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o item específico, respectivo ou a licitação.

14.7. É facultada ao Pregoeiro a instauração de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações, prestadas pelo Licitante.

14.8. Na hipótese de recusa ou inércia do Licitante vencedor em não cumprimento deste **EDITAL** ou em assinar o Contrato, nos prazos fixados, a sessão pública será retomada para que o Pregoeiro providencie a sua exclusão da licitação, convocando, em seguida, o próximo colocado, conforme **EDITAL**.

15 – GARANTIA CONTRATUAL E SIGILO

15.1. O **CONTRATADO** está dispensado de prestação de garantia contratual.

15.2. Cabe ao **CONTRATADO** cumprir as regras de sigilo e assegurar a aceitação e adesão às mesmas por profissionais que integrem ou venham a integrar a sua equipe na prestação do objeto deste Contrato, as quais perdurarão, inclusive, após a cessação do vínculo contratual e da prestação dos serviços:

I. Cumprir as diretrizes e necessárias para assegurar a integridade e o sigilo das informações;

II. Não acessar informações sigilosas do **BIRIGUIPREV**, salvo quando previamente autorizado por escrito;

III. Sempre que tiver acesso às informações mencionadas no inciso anterior:

a) manter sigilo dessas informações, não podendo copiá-las, reproduzi-las, retê-las ou praticar qualquer outra forma de uso que não seja imprescindível para a adequada prestação do objeto deste Contrato;

b) Limitar o acesso às informações aos profissionais envolvidos na prestação dos serviços objeto deste Contrato, os quais deverão estar cientes da natureza sigilosa das informações e das obrigações e responsabilidades decorrentes do uso dessas informações; e

c) Informar imediatamente ao **BIRIGUIPREV** qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independente da existência de dolo, bem como dos profissionais envolvidos, adotando todas as orientações do **BIRIGUIPREV** para remediar a violação;

IV. Entregar ao **BIRIGUIPREV**, ao término da vigência deste Contrato, todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive notas pessoais envolvendo matéria sigilosa e registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa a que teve acesso no âmbito deste Contrato; e

V. Assinar, por seu representante legal, Termo de Confidencialidade, conforme modelo em anexo neste edital.

16 - DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE E CONTRATADA

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP.

17 - DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida subcontratação do objeto principal.



17.2. A subcontratação somente será admitida para atividades acessórias, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução contratual, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021

Podendo admitir apenas:

- Hospedagem;
- Datacenter;
- Suporte especializado.

17.2. **Deverão estar de acordo com o Art. 122 da Lei 14.133/2021.**

18 - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

18.1. Além de outras obrigações estabelecidas neste Instrumento, em seus Anexos ou nas leis vigentes, particularmente na Lei nº 14.133/21, ou que entrem em vigor, constituem obrigações do **CONTRATADO**:

I. Manter durante a vigência deste Contrato todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, comprovando-as sempre que solicitado pelo **BIRIGUIPREV**;

II. Comunicar a imposição de qualquer penalidade que acarrete o impedimento de contratar com o **BIRIGUIPREV**, bem como a eventual perda dos pressupostos para a licitação;

III. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução;

IV. Reparar todos os danos e prejuízos causados ao **BIRIGUIPREV**, decorrentes de sua culpa ou dolo, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte do Gestor do Contrato;

V. Responder pelo pagamento de todas as taxas, impostos, encargos fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empresa deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância às leis, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução do presente, isentando expressamente, neste ato, o **BIRIGUIPREV** de quaisquer responsabilidades por estes encargos;

Arcar com todos os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre este contrato, bem como a suas atividades comerciais, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos determinados por lei;

VI. Providenciar, perante a Receita Federal do Brasil - RFB, sua exclusão obrigatória do SIMPLES, no prazo estipulado pelo artigo 30 da Lei Complementar nº 123/2006, se o **CONTRATADO**, quando optante do SIMPLES, extrapolar o limite de receita bruta anual previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, ao longo da vigência deste Contrato;

a) Nesta hipótese, caberá ao **CONTRATADO** arcar com eventuais custos decorrentes da alteração de regime tributário, sendo vedado o pedido de reequilíbrio econômico financeiro do Contrato com este fundamento;

VII. Permitir vistorias e acompanhamento da execução do objeto pela Gestora do Contrato;

VIII. Obedecer às instruções e aos procedimentos, estabelecidos pelo **BIRIGUIPREV**, para a adequada execução do Contrato;

IX. Designar 01 (um) preposto como responsável pelo Contrato firmado com o **BIRIGUIPREV**, para participar de eventuais reuniões e ser o interlocutor do **CONTRATADO**, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações previstas neste Instrumento;

X. Impedir a participação, direta ou indireta, de servidor ou dirigente do **BIRIGUIPREV** ou de suas subsidiárias na execução do objeto do presente Contrato;

XI. Atender às solicitações do **BIRIGUIPREV** relativas à transição contratual entre o **CONTRATADO** e o seu sucessor na execução dos serviços, prestando todo o suporte, a fim de que o objeto contratado não seja interrompido;

XII. Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico - Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, no horário comercial do Birigüiprev, 5 (cinco) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse do **BIRIGUIPREV** e de seus beneficiários, em especial, problemas no sistema;

18.2. Dar início à execução do presente contrato.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

- 18.3. Conduzir a execução do presente em estrita observância às normas da legislação Federal, Estadual e Municipal;
- 18.4. Comunicar ao BIRIGUIPREV, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou incidente que possa atrapalhar a execução do presente e interromper imediatamente o mesmo, se for o caso;
- 18.5. Executar o objeto deste certame, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal qualificado.
- 18.6. Manter pessoal técnico qualificado para atendimento ao Biriguiprev a fim de prevenir problemas no banco de dados, resguardando o Biriguiprev de quaisquer responsabilidades, sendo que tal atendimento poderá ser via telefone, modem (e-mail/internet) e, em último caso, pessoalmente.
- 18.7. Desenvolver todos os serviços constantes do **ANEXO I** do Edital, bem como cumprir com o cronograma de execução dos serviços.

19 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. Além de outras obrigações estipuladas neste Instrumento, em seus Anexos ou em lei, particularmente na Lei nº 14.133/21, constituem obrigações do **BIRIGUIPREV**:
- 19.2. Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do presente;
- 19.2.1. Zelar pelo cumprimento do presente;
- 19.3. Colocar à disposição do **CONTRATADO** todas as informações necessárias à perfeita execução dos serviços objeto deste Contrato; e efetuar os pagamentos na forma acordada;
- 19.4. Permitir o acesso dos técnicos da **CONTRATADA**, devidamente credenciados, nas dependências do Instituto de Previdência do Município de Birigüi - Biriguiprev, para fins de execução dos serviços;
- 19.5. Prestar os esclarecimentos à **CONTRATADA**, referentes ao objeto do contrato;
- 19.6. Rejeitar a prestação dos serviços realizados por terceiros, sem autorização;
- 19.7. Manter livre acesso aos técnicos da contratada, por ocasião das intervenções técnicas;
- 19.6. Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços;
- 19.7. Designar técnico(s) devidamente capacitado(s) para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto;
- 19.8. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle da utilização dos sistemas licenciado, incluindo:
- 19.9. Assegurar a configuração adequada de equipamentos e instalação dos sistemas;
- 19.10. Manter Backup adequado para satisfazer às necessidades de segurança, assim como "restart" e recuperação no caso de falha dos equipamentos;
- 19.11. Dar prioridade aos técnicos da contratada quando da realização das intervenções técnicas;
- 19.12. Designar, como Gestora do Contrato, Sra., Diretora Administrativo Financeiro, a quem caberá, consoante na lei 14.133/2021, o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução dos serviços, bem como a liquidação da despesa e o atestado de cumprimento das obrigações assumidas;
- 19.13. Alterar, quando conveniente, o Gestor do Contrato, por outro profissional, mediante comunicação escrita ao **CONTRATADO**;
- 19.14. Comunicar ao **CONTRATADO**, por escrito:
- a) quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados ao Contrato;
- b) a abertura de procedimento administrativo para a apuração de condutas irregulares do **CONTRATADO**, concedendo-lhe prazo para defesa; e
- c) a aplicação de eventual penalidade, nos termos deste Contrato.

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 20.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 20.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;
- 20.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 20.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 20.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 20.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 20.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
- 20.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;



- 20.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 20.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a entrega do serviço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 20.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 20.1.5. Fraudar a licitação
- 20.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 20.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 20.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 20.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 20.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 20.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 20.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 20.2.1. Advertência;
- 20.2.2. Multa;
- 20.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
- 20.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 20.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 20.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 20.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 20.3.4. Os danos que dela provierem para o Birigüiprev;
- 20.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

21 - DO PAGAMENTO

- 21.1. Será em até 10 dias úteis após o prazo para liquidação, conforme consta no Termo de Referência.
- 21.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a diretoria Administrativa e Financeira do Birigüiprev atestar a entrega e aceitação dos equipamentos/licenças.
- 21.1.2. No caso de atraso pelo Birigüiprev, os valores devidos para a empresa serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) de correção monetária.
- 21.2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
- 21.2.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da licitação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.
- 21.2.2. Quando houver glosa parcial do objeto, a Administração deverá comunicar a(s) empresa(s) para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 21.2.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante/Administração;
- d) o valor a pagar;
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- f) dados bancários para pagamento, destacados na nota.
- 21.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a(s) empresa(s) providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Birigüiprev;
- 21.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

21.2.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

21.2.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 21.2.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. As normas que disciplinam este certame 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.

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

22.3. 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.

22.4. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

22.5. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.6. O resultado da sessão pública deste certame será divulgado em Ata no sistema eletrônico da www.bll.org.br, no portal da transparência do Município e no site do Birigüiprev WWW.birigüiprev.sp.gov.br.

23. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

Anexo I – Termo de Referência – **pag. 20.**

Anexo II – Estudo Técnico Preliminar e seus anexos – **pag. 31.**

Anexo III – Modelo de Proposta Comercial – **pag. 39.**

Anexo IV – Modelo de Declar. de Inex. De Vínculo De Parentesco com Agente Público – **pag. 41.**

Anexo V – Modelo de Declar. Assegurando que a Empresa não está Declarada Inidônea – **pag. 42.**

Anexo VI – Modelo de Declar. De Situação Regular ao Ministério do Trabalho – **pag. 43.**

Anexo VII – Modelo de Declar. De Acordo com Política de Segurança do Birigüiprev – **pag. 44.**

Anexo VIII – Política de Segurança do Birigüiprev – **pag. 45.**

Anexo IX – Modelo de Atendimento aos Requisitos de Habilitação do Birigüiprev – **pag. 56.**

Anexo X – Termo de Ciência e Notificação – **(Somente Para Empresa Vencedora) – pag. 57.**

Anexo XI – Termo de Compromisso – **pag. 59.**

Anexo XII – Modelo de Procuração – **pag. 62.**

Anexo XIII – Modelo de Solicitação de Retirada de Edital junto ao Birigüiprev – **pag. 63.**

Anexo XIV – Modelo de Enquadramento em ME e EPP – **pag. 64.**

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Anexo XX – Roteiro – pag. 65.

Anexo XXI – Minuta do Contrato – pag. 69.

23.1. Os casos omissos serão dirimidos com base nas disposições da Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 7.495 de 2024 e suas alterações, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis e demais normas pertinentes à espécie, sendo o Pregoeiro autoridade soberana para resolver todas e quaisquer pendências surgidas na sessão Pública deste Pregão Eletrônico.

23.2. 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 do Birigüiprev.

23.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

23.4. O Birigüiprev reserva-se no direito de adquirir no todo ou em parte, quando for o caso, respeitados os limites legais ou rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja conveniência administrativa para o caso, em prol do interesse público, observados os ditames da Lei Federal nº 14133/2021, Decreto Municipal nº 7.495 de 2024 e demais normas pertinentes à espécie, obrigando-se os fornecedores ao cumprimento integral de suas propostas, nas condições definidas na sessão Pública do Pregão, sem que lhes caiba qualquer direito à reclamação e/ou indenização a favor da proponente e sob pena da aplicação de penalidades previstas na legislação.

23.5. O Birigüiprev reserva-se o direito de revogar ou anular o presente procedimento licitatório, nos ditames da Lei Federal nº Lei nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 7.495 e suas alterações, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

23.6. A adjudicação/homologação do objeto do Edital ao(s) Licitante(s) vencedor(es) o(s) obriga(m) ao fornecimento do(s) mesmo(s), nas condições oferecidas, não lhe(s) cabendo direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua(s) proposta(s), quer seja por erro ou omissão.

23.7. O(s) Licitante(s) vencedor(es) é(são) obrigado(s) a manter durante toda a vigência das garantias, em compatibilidade com as obrigações por ele(s) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

23.8. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação e não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Birigüi do Estado de São Paulo.

23.9. Todos os horários constantes deste Edital têm como referência o horário de Brasília/DF. Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, publicado por "AVISO DE LICITAÇÃO", no Diário Oficial do Município, Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP e Jornal de Grande Circulação, divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura de Birigüi na Internet, no site do Birigüiprev e na plataforma eletrônica da www.bli.org.br.

24 - COMUNICADO

24.1. O Instituto de Previdência do Município de Birigüi – **BIRIGÜIPREV**, no uso de suas atribuições legais, torna pública o presente **comunicado a todos os interessados** em participar deste **Pregão Eletrônico nº --/2026**, enfatizando a **necessidade de rigorosa observância** às normas e condições estabelecidas no edital e na legislação vigente, especialmente a **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos)**, bem como demais dispositivos aplicáveis.

24.2. Para evitar infrações legais que possam resultar em penalidades como **multas, inabilitação para contratação com a Administração Pública ou outras sanções legais**, recomenda-se que os participantes:

A. **Leiam atentamente o edital**: Certifiquem-se de compreender todos os critérios, requisitos de habilitação, prazos e condições de participação.

B. **Apresentem documentação completa e válida**: A ausência ou inconsistência de documentos exigidos pode levar à desclassificação ou responsabilização.

C. **Atentem-se à proposta do produto e ao prazo de entrega**: Certifiquem-se de que a proposta apresentada atende **integralmente às especificações exigidas** no edital e que os prazos de fornecimento poderão ser cumpridos **rigorosamente**.

D. **Cumpram os prazos estabelecidos**: O descumprimento dos cronogramas poderá acarretar a exclusão do certame e demais penalidades previstas na legislação.

E. **Evitem práticas ilícitas**: Atos como fraude, conluio ou qualquer outra irregularidade serão **rigorosamente apurados** e encaminhados às autoridades competentes, sujeitando os responsáveis a **sanções administrativas, civis e penais**.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

F. **Mantenham-se atualizados:** Acompanhem **regularmente** eventuais comunicados, retificações ou esclarecimentos publicados nos canais oficiais do **BIRIGUIPREV**.

24.3. O **BIRIGUIPREV** reafirma seu compromisso com a **transparência, legalidade e igualdade** no processo de contratação pública, garantindo que todas as etapas deste **Pregão Eletrônico nº --/2026** serão conduzidas em **estrita conformidade** com os princípios da Administração Pública.

25 – FORO

25.1. É competente o foro da cidade de Birigui, Estado de São Paulo, para solucionar eventuais litígios decorrentes deste Contrato, afastado qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25.2. As folhas deste Contrato são rubricadas por _____, procurador(a) do **BIRIGUIPREV**, por autorização do representante legal que o assina.

25.3. E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Instrumento, redigido em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo.

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE BIRIGUI, em 08 de julho de 2026.

GUIOMAR DE SOUZA PAZIAN
SUPERINTENDENTE



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PLATAFORMA: BLL COMPRAS

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema integrado de gestão previdenciária destinado ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Instituto de Previdência do Município de Birigui – BIRIGUIPREV, contemplando os serviços de implantação, parametrização, conversão e migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico especializado, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, atualizações legais e tecnológicas, bem como demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução, pelo período de 12 (doze) meses.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade dos serviços de gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, possibilitando o gerenciamento integrado das informações cadastrais, financeiras, atuariais e previdenciárias dos segurados ativos, aposentados e pensionistas.

2.2. A solução é indispensável para o atendimento das exigências legais e normativas aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, especialmente aquelas previstas na Constituição Federal, nas Emendas Constitucionais pertinentes, na Lei Federal nº 9.717/1998, na Lei Federal nº 10.887/2004, na Lei Federal nº 14.133/2021, na Portaria MTP nº 1.467/2022 e demais normas expedidas pela Secretaria de Previdência, bem como para o atendimento das exigências dos órgãos de controle e fiscalização, incluindo o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, AUDESP e e-Social.

A contratação visa garantir:

- Continuidade dos serviços previdenciários;
- Segurança, integridade e confiabilidade das informações;
- Atendimento às obrigações legais, regulatórias e operacionais aplicáveis ao RPPS;
- Automatização dos processos administrativos e previdenciários;



- Eficiência operacional e redução de falhas decorrentes de procedimentos manuais;
- Transparência, rastreabilidade e controle das informações;
- Integração com sistemas governamentais e órgãos de controle;
- Suporte à gestão e à tomada de decisão administrativa.

Trata-se de serviço contínuo e essencial ao funcionamento do RPPS, cuja interrupção poderá comprometer a execução das atividades previdenciárias e o atendimento das exigências legais e operacionais da Autarquia.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS

3.1 Características Gerais da Solução

A solução deverá ser especializada na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, permitindo o atendimento integral das regras operacionais do BIRIGÜIPREV e da legislação previdenciária vigente.

Deverá possuir interface amigável e intuitiva, observando princípios de usabilidade e acessibilidade, disponibilizando ajuda online e documentação atualizada.

A solução deverá:

- Operar em ambiente Microsoft Windows, sendo compatível, no mínimo, com as versões Windows 10 e Windows 11 ou superiores;
- Utilizar banco de dados relacional ou tecnologia equivalente tecnicamente justificável;
- Possuir gerador de relatórios dinâmicos, permitindo filtros, agrupamentos, ordenações e exportação de dados;
- Disponibilizar exportação de dados, no mínimo, nos formatos PDF, XLS, XLSX, CSV, DOC, TXT e HTML;
- Permitir integração com SIPREV, SISOB, AUDESP, e-Social e demais sistemas exigidos pela legislação;
- Permitir exportação para cálculo atuarial;
- Garantir que a base de dados seja de propriedade exclusiva da contratante;
- Disponibilizar acesso integral à base de dados;
- Disponibilizar rotina de backup periódico dos dados, com mecanismos que garantam sua integridade e recuperação das informações;
- Disponibilizar documentação técnica da base de dados e seus relacionamentos;
- Disponibilizar todas as licenças necessárias para funcionamento da solução sem custos adicionais.

Todos os relatórios deverão permitir exportação em formatos pesquisáveis e editáveis, sem repetição indevida de cabeçalhos e rodapés.

Caso sejam identificadas adequações necessárias para atendimento de exigências legais ou operacionais expressamente previstas neste Termo de Referência, a



contratada deverá promover os ajustes e parametrizações necessárias, sem ônus adicional para a contratante.

3.2 Requisitos de Desempenho

A solução deverá:

- Suportar o crescimento da base de segurados e demais informações previdenciárias durante toda a vigência contratual;
- Permitir o processamento simultâneo de múltiplos usuários, sem prejuízo ao desempenho da solução;
- Garantir a atualização das informações em tempo real ou imediatamente após a conclusão das operações realizadas pelos usuários;
- Apresentar desempenho compatível com as atividades operacionais da contratante, assegurando a adequada execução das rotinas previdenciárias;
- Possuir disponibilidade compatível com a execução contínua das atividades previdenciárias da contratante, assegurando o adequado funcionamento da solução durante a vigência contratual, ressalvados os períodos de manutenção programada previamente comunicados.

3.3 Segurança da Informação

A solução deverá:

- Possuir controle de acesso por usuário e perfil;
- Permitir gerenciamento de permissões individualizadas;
- Possibilitar bloqueio e suspensão de usuários;
- Registrar logs permanentes de auditoria;
- Registrar data, hora, usuário, endereço IP e operação realizada;
- Registrar inclusões, alterações e exclusões de informações;
- Possuir trilha completa de auditoria das operações realizadas no sistema;
- Possuir mecanismos que garantam a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações armazenadas;
- Possibilitar a realização de cópias de segurança (backup) e a recuperação dos dados em caso de falhas;
- Atender às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- Permitir a utilização de recursos de validação biométrica, quando exigidos por legislação, normativos dos órgãos competentes ou necessidades operacionais da contratante, inclusive para procedimentos de censo previdenciário, cadastramento e prova de vida.



3.4 Ambiente WEB

Os módulos WEB da solução deverão ser compatíveis com os principais navegadores de mercado, incluindo, no mínimo:

- Google Chrome;
- Mozilla Firefox;
- Microsoft Edge;
- Outros navegadores compatíveis com os padrões web vigentes.

3.5 Serviços Obrigatórios Inclusos

Estão obrigatoriamente incluídos no objeto da contratação:

- Licenciamento de uso da solução;
- Implantação completa da solução;
- Conversão e migração da base de dados;
- Parametrização do sistema;
- Treinamento presencial e/ou remoto dos usuários;
- Suporte técnico remoto ilimitado;
- Atendimento telefônico;
- Atendimento por correio eletrônico (e-mail);
- Manutenção corretiva;
- Manutenção evolutiva;
- Atualizações legais;
- Atualizações tecnológicas;
- Correção de falhas identificadas;
- Customizações necessárias ao atendimento da legislação previdenciária vigente;
- Apoio técnico durante a implantação e entrada em produção da solução.

4. MÓDULOS OBRIGATÓRIOS

4.1 Módulo de Cadastramento e Recadastramento Previdenciário

Deverá permitir:

- Cadastro de órgãos e entidades vinculados ao RPPS;
- Cadastro e manutenção de segurados ativos;
- Cadastro e manutenção de aposentados;
- Cadastro e manutenção de pensionistas;
- Cadastro e manutenção de dependentes;



- Controle e composição do grupo familiar;
- Registro e manutenção do histórico funcional dos segurados;
- Registro fotográfico dos segurados;
- Registro biométrico, quando aplicável;
- Digitalização e armazenamento de documentos;
- Controle de afastamentos e ocorrências funcionais;
- Realização de cadastramento presencial e on-line;
- Integração com sistemas e bases de dados do SIPREV e demais sistemas exigidos pela legislação;
- Exportação de dados para avaliação atuarial;
- Importação de dados dos entes vinculados ao RPPS;
- Emissão de relatórios gerenciais, operacionais e cadastrais.

4.2 Módulo de Simulação e Concessão de Benefícios

Deverá permitir:

- Simulação de aposentadorias de acordo com as regras constitucionais e legais vigentes;
- Simulação de aposentadorias com integralidade, paridade, média de remunerações e demais regras aplicáveis;
- Simulação de benefícios conforme as regras previdenciárias instituídas pelo ente federativo;
- Cálculo automático de proventos e benefícios previdenciários;
- Controle e gerenciamento de benefícios previdenciários concedidos;
- Controle e consulta do histórico de benefícios por incapacidade temporária (auxílio-doença) e demais afastamentos previdenciários;
- Controle e consulta do histórico de auxílio-reclusão, quando existente;
- Controle de pensões por morte;
- Emissão de requerimentos e formulários previdenciários;
- Emissão de declarações e certidões previdenciárias;
- Emissão de Certidão de Verbas Remuneratórias;
- Emissão de Portarias e demais atos administrativos relacionados à concessão de benefícios;
- Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC;
- Geração de relatórios gerenciais, operacionais e de acompanhamento dos benefícios concedidos.



4.3 Módulo de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC

- Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC, em conformidade com a legislação previdenciária vigente;
- Emissão de Relação das Remunerações de Contribuição;
- Controle, consulta e acompanhamento das Certidões de Tempo de Contribuição emitidas;
- Registro e armazenamento do histórico das certidões emitidas;
- Emissão de relatórios gerenciais e operacionais relacionados às CTCs;
- Atendimento às disposições da Portaria MTP nº 1.467/2022 e demais normas aplicáveis.

4.4 Módulo de Exportação para Cálculo Atuarial

Deverá permitir:

- Exportação completa dos dados cadastrais, funcionais, financeiros e previdenciários necessários à realização das avaliações atuariais;
- Exportação de dados de segurados ativos, aposentados, pensionistas e dependentes;
- Exportação de históricos funcionais, remunerações, contribuições e benefícios previdenciários;
- Geração de arquivos compatíveis com os layouts e formatos exigidos pela consultoria atuarial contratada pela Autarquia;
- Possibilitar adequações e parametrizações necessárias para atendimento das exigências atuariais vigentes;
- Emissão de relatórios de conferência dos dados exportados.

4.5 Módulo de Integração SISOBÍ / SIRC

Deverá permitir:

- Integração com os sistemas SISOBÍ, SIRC ou outros sistemas oficiais que venham a substituí-los;
- Consulta e importação de informações relativas a óbitos de segurados, aposentados, pensionistas e dependentes;
- Monitoramento e identificação de registros de óbitos para prevenção de pagamentos indevidos;
- Geração de alertas e notificações para análise e adoção das providências cabíveis pela Autarquia;
- Emissão de relatórios gerenciais e operacionais relativos aos registros identificados;
- Registro das consultas, importações e ocorrências para fins de auditoria e rastreabilidade.



4.6 Módulo de Compensação Previdenciária – COMPREV

Deverá permitir:

- Cadastro, controle e acompanhamento dos processos de compensação previdenciária;
- Geração, consulta e gerenciamento das informações necessárias ao COMPREV;
- Importação e exportação de arquivos e dados exigidos pelos sistemas oficiais de compensação previdenciária;
- Controle dos requerimentos enviados, recebidos, deferidos, indeferidos e em análise;
- Consulta e acompanhamento dos valores a receber e a pagar decorrentes da compensação previdenciária;
- Emissão de relatórios gerenciais, operacionais e financeiros relacionados ao COMPREV;
- Registro do histórico das movimentações e ocorrências para fins de auditoria e rastreabilidade;
- Atendimento às normas e layouts estabelecidos pelos órgãos competentes para operacionalização da compensação previdenciária.

4.7 Portal dos Segurados

Deverá disponibilizar:

- Consulta e atualização de dados cadastrais, conforme permissões definidas pela contratante;
- Consulta de extrato previdenciário;
- Consulta de benefícios previdenciários;
- Consulta do demonstrativo das contribuições previdenciárias;
- Cadastro de usuário e gerenciamento de acesso;
- Recuperação e redefinição de senha;
- Realização de recadastramento e censo previdenciário on-line, quando disponibilizados pela contratante;
- Acompanhamento de solicitações realizadas pelo segurado.

4.8 Módulo de Parametrização

Deverá permitir a parametrização das regras previdenciárias aplicáveis ao RPPS, incluindo regras de concessão de aposentadorias e pensões, segregação de massa, perfis de acesso, permissões de usuários, documentos, formulários, relatórios e demais rotinas operacionais da Autarquia, bem como a realização das adequações necessárias em decorrência de alterações legais, normativas e regulamentares aplicáveis ao Regime Próprio de Previdência Social.



4.9 Módulo de Segurança e Auditoria

Deverá permitir o gerenciamento de usuários, perfis e permissões de acesso, garantindo a rastreabilidade das operações realizadas no sistema por meio de auditoria integral, com registro de inclusões, alterações, exclusões, consultas e demais movimentações efetuadas pelos usuários, possibilitando a emissão de relatórios e consultas para fins de controle, fiscalização e auditoria.

5. PROVA DE CONCEITO (POC)

O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá realizar a demonstração prática da solução ofertada, em data e horário previamente definidos pela Administração.

A Prova de Conceito terá por objetivo verificar a compatibilidade da solução ofertada com os requisitos e funcionalidades estabelecidos neste Termo de Referência.

A avaliação será realizada por comissão designada pela Administração, que verificará o atendimento das funcionalidades exigidas para os módulos e serviços previstos neste Termo de Referência.

Durante a demonstração poderão ser realizados testes, consultas e simulações de operações relacionadas às rotinas previdenciárias do RPPS, visando comprovar o pleno atendimento das exigências estabelecidas.

O não atendimento dos requisitos mínimos exigidos neste Termo de Referência implicará a desclassificação da proposta, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, quando cabíveis.

6. IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO

A implantação da solução deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço.

A contratada será responsável pela:

- Instalação da solução;
- Parametrização do sistema;
- Migração e conversão da base de dados;
- Validação das informações migradas;
- Treinamento dos usuários;
- Entrada em produção da solução.

Será disponibilizado o banco de dados para fins de conversão, devendo ser realizada a migração integral da base de dados do BIRIGUIPREV, com preservação das informações cadastrais, funcionais, financeiras e previdenciárias.

A conclusão da migração ficará condicionada à validação e homologação das informações pela contratante, que verificará a integridade, consistência e disponibilidade dos dados migrados.



7. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação foi apurado mediante pesquisa de preços realizada nos autos do processo administrativo, adotando-se como referência a média aritmética dos valores obtidos.

Valor mensal estimado:

R\$ 1.635,44 (um mil seiscentos e trinta e cinco reais e quarenta e quatro centavos).

Valor global estimado para o período de 12 (doze) meses:

R\$ 19.625,28 (dezenove mil seiscentos e vinte e cinco reais e vinte e oito centavos).

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ficha: 1001

Elemento: 3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ.

Subelemento: 06 – Locação de Software

Vínculo: 04.690.0000 – RPPS – Taxa de Administração

Evento: 301.092 – Licença de Uso

Objeto: Fornecimento de Serviços

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá apresentar:

- Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, complexidade e natureza com o objeto da contratação;
- Declaração de disponibilidade de equipe técnica especializada para execução do objeto;
- Declaração de atendimento integral às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

10. HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E ECONÔMICO-FINANCEIRA

Conforme artigos 62 a 69 da Lei nº 14.133/2021, a licitante deverá apresentar:

- Contrato Social consolidado;
- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão de Regularidade Fiscal Estadual;



- Certidão de Regularidade Fiscal Municipal;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada:

- Executar integralmente o objeto contratado, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável;
- Garantir a continuidade e o adequado funcionamento da solução durante toda a vigência contratual;
- Disponibilizar suporte técnico especializado aos usuários da contratante;
- Manter atualizações legais, normativas e tecnológicas necessárias ao pleno funcionamento da solução;
- Manter sigilo e confidencialidade das informações e dados acessados em razão da execução contratual;
- Cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- Corrigir, sem ônus adicional para a contratante, falhas, inconsistências e erros identificados na solução contratada.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Disponibilizar à contratada as informações e documentos necessários à adequada execução do objeto;
- Fiscalizar e acompanhar a execução contratual, por meio de gestor e fiscal formalmente designados;
- Efetuar os pagamentos devidos, na forma e nos prazos estabelecidos no contrato.

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal formalmente designados pela Administração, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, em até 30 (trinta) dias contados da liquidação da despesa.



15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas:

I – Advertência;

II – Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, limitada a 30% (trinta por cento) do valor contratual;

III – Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;

IV – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16. VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

17. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente contratação observará integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), da Portaria MTP nº 1.467/2022 e demais normas aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.

Birigui/SP, 19 de junho de 2026.

ANA CLAUDIA DE CASTRO VIEIRA VICENTE
Equipe de Apoio

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	09/2026	Processo 14/2026 BIRIGUIPREV
---------------------------	---------	---------------------------------

SIGILOSO () sim (x) não

Órgão: Instituto de Previdência do Município de Birigui – BIRIGUIPREV

Modalidade: Pregão Eletrônico

Plataforma: [BLL Compras](#)

Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021

1-Descrição da necessidade

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade demonstrar a necessidade da contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software de gestão previdenciária voltado aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, contemplando implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações legais.

1.2. Atualmente o Instituto utiliza solução fornecida pela empresa FOUR INFO COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA, entretanto o contrato vigente atingiu o limite legal de prorrogação, tornando necessária a realização de novo procedimento licitatório para continuidade dos serviços essenciais ao funcionamento do BIRIGUIPREV.

1.3. A contratação é imprescindível para assegurar a continuidade da gestão previdenciária do Instituto, garantindo o controle cadastral de segurados ativos, aposentados e pensionistas, processamento de benefícios previdenciários, emissão de certidões, integração com sistemas governamentais, cálculo atuarial, compensação previdenciária – COMPREV, bem como atendimento às exigências legais do Ministério da Previdência Social, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais órgãos fiscalizadores.

1.4. A ausência da contratação poderá ocasionar descontinuidade dos serviços previdenciários, riscos operacionais, falhas no controle de concessão de benefícios, prejuízos administrativos e comprometimento das obrigações legais do RPPS.

2-Área Requisitante

2.1. Diretoria executiva do Instituto de Previdência Municipal de Birigui- Biriguiprev.



3-Descrição dos Requisitos da Contratação

3.1. A solução tecnológica a ser contratada deverá contemplar, no mínimo:

3.2. A contratação deverá contemplar solução integrada de gestão previdenciária para RPPS, em conformidade com as exigências constantes no Termo de Referência, incluindo:

- Licenciamento de sistema integrado de gestão previdenciária;
- Implantação da solução;
- Migração e conversão de banco de dados;
- Treinamento dos usuários;
- Suporte técnico remoto e/ou presencial;
- Atualizações legais, corretivas e evolutivas;
- Controle de acesso por usuários e perfis;
- Auditoria e rastreabilidade de operações;
- Integração com sistemas governamentais;
- Exportação de dados para cálculo atuarial;
- Compatibilidade com ambiente Windows 10 e Windows 11;
- Emissão de relatórios gerenciais e operacionais;
- Portal do segurado;
- Módulos de aposentadoria, pensão, auxílio-doença, COMPREV e CTC;
- Atendimento às exigências do eSocial, SIPREV-MPS, AUDESP e Portaria MTP nº 1.467/2022.

3.3. A solução deverá possuir disponibilidade, confiabilidade, segurança da informação e capacidade de atendimento contínuo às demandas do Instituto.

4. Garantia legal dos bens

4.1. A contratada deverá garantir pleno funcionamento do sistema durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pelas correções de falhas, inconsistências, atualizações legais e suporte técnico necessário.

4.2. Os serviços deverão observar as disposições do Código de Defesa do Consumidor, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, garantindo:

- Correção de erros sistêmicos;
- Atualizações decorrentes de alterações legais;
- Suporte técnico especializado;
- Segurança, integridade e confidencialidade das informações;
- Disponibilidade operacional da solução contratada.



5-Levantamento de Mercado

5.1. Foi realizado levantamento de mercado visando identificar soluções disponíveis para atendimento das necessidades do Instituto, considerando empresas especializadas em sistemas de gestão previdenciária para RPPS.

5.2. Durante a pesquisa preliminar de preços, foram realizadas consultas nas plataformas oficiais do Portal Nacional de Contratações Públicas – [PNCP](#), do [Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE](#) e da plataforma [BLL Compras](#), objetivando localizar licitações encerradas ou em andamento com objeto compatível ao pretendido por esta Autarquia.

5.3. Entretanto, até a data desta pesquisa inicial, não foram identificados processos licitatórios com objeto e valores compatíveis que pudessem ser utilizados como parâmetro seguro para composição da estimativa de preços, considerando as especificidades técnicas da solução de gestão previdenciária para RPPS, bem como os módulos, integrações e serviços acessórios exigidos pelo Instituto.

5.4. Dessa forma, considerando a ausência de referências compatíveis nas plataformas pesquisadas, utilizou-se como parâmetro inicial o valor atualmente praticado no contrato vigente firmado com a empresa FOUR INFO COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA, cuja contratação encontra-se em fase final sem possibilidade legal de prorrogação contratual.

6-Descrição da solução como um todo

6.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de sistema informatizado integrado de gestão previdenciária para RPPS, abrangendo:

- Licenciamento de uso;
- Implantação;
- Conversão e migração de dados;
- Parametrização;
- Treinamento;
- Suporte técnico;
- Atualizações legais;
- Manutenção corretiva e evolutiva.

6.2. O sistema deverá operar de forma integrada, permitindo gestão completa das rotinas previdenciárias do Instituto, contemplando:

- Cadastro e recadastramento previdenciário;
- Simulação e concessão de benefícios;
- Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC;
- Exportação de dados para cálculo atuarial;

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

- Integração SISOBÍ;
- COMPREV;
- Portal dos segurados;
- Controle de acesso e auditoria;
- Relatórios gerenciais e operacionais.

7-Estimativa das quantidades a serem contratadas

7.1. A relação dos itens necessários para contemplar a solução, bem como a estimativa das quantidades a serem contratadas são apresentadas na tabela a seguir:

Item	Descrição	Quantidade
01	Licenciamento de sistema integrado de gestão previdenciária para RPPS	12 meses
02	Implantação, migração de dados e treinamento	01 serviço

7.2. A quantidade estimada atende à necessidade operacional do Instituto para o período inicial de 12 (doze) meses.

8-Estimativa do valor da contratação

8.1. O valor corresponde ao valor atualmente pago pela Autarquia e será utilizado como referência inicial para composição do valor estimado da contratação, sem prejuízo da realização de pesquisa mercadológica complementar, conforme disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentações aplicáveis.

Empresa	Valor Mensal Estimado
FOUR INFO COM. DESENV. DE SOFTWARE LTDA	R\$ 1.440,94

8.2. Observa-se que o valor estimado atualmente considera como referência o contrato vigente mantido com a empresa FOUR INFO COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA, correspondente à continuidade operacional da solução atualmente utilizada pelo Instituto.

8.3. Todavia, considerando a possibilidade de participação de outras empresas no certame, poderá haver necessidade de custos adicionais relacionados à implantação, conversão/migração de dados, parametrização, treinamento e adequações operacionais, especialmente na hipótese de substituição da plataforma atualmente utilizada.

8.4. Dessa forma, a Administração realizará complementação da pesquisa mercadológica mediante obtenção de novos orçamentos junto a fornecedores especializados, visando contemplar eventual custo de implantação inicial e assegurar maior precisão na formação do

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

valor estimado da contratação, em conformidade com os princípios do planejamento, economicidade e vantajosidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Item	Descrição	Quantidade
1	Licença de uso de sistema integrado de gestão previdenciária	12 meses
2	Implantação e parametrização do sistema	1 serviço
3	Migração de banco de dados	1 serviço
4	Treinamento de usuários	1 serviço
5	Suporte técnico e manutenção	12 meses
6	Atualizações legais e tecnológicas	12 meses

9-Justificativa para o parcelamento ou não da solução

9.1. Não se mostra tecnicamente viável o parcelamento da solução, tendo em vista que os serviços são integrados e interdependentes, necessitando funcionamento unificado para garantir compatibilidade, segurança das informações, integridade da base de dados e suporte técnico adequado.

A contratação por lote único proporciona:

- Melhor integração dos módulos;
- Maior eficiência operacional;
- Responsabilidade centralizada;
- Redução de riscos de incompatibilidade;
- Melhor gerenciamento contratual.

Dessa forma, o parcelamento poderá comprometer a execução satisfatória do objeto.

10-Contratações correlatas ou interdependentes

10.1. A presente contratação possui relação com:

- Serviços de hospedagem e infraestrutura de tecnologia da informação;
- Sistemas de folha de pagamento dos entes municipais;
- Sistemas governamentais integrados (eSocial, SIPREV, COMPREV e AUDESP);
- Serviços atuariais utilizados pelo Instituto.
- Entretanto, a contratação poderá ser executada independentemente de novas contratações correlatas.



11- Alinhamento entre a contratação e o planejamento

11.1. A contratação encontra-se alinhada às necessidades estratégicas e operacionais do Instituto de Previdência do Município de Birigüi, visando continuidade dos serviços previdenciários e atendimento das exigências legais dos órgãos de controle.

11.2. A aquisição desta contratação está em alinhamento com o Plano Anual de Contratações (PAC), Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), que prevê despesas e contratações para esses fins.

12- Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a contratação pretende-se alcançar os seguintes benefícios:

- Continuidade dos serviços previdenciários;
 - Maior segurança e integridade das informações;
 - Automatização de processos;
 - Redução de falhas operacionais;
 - Atendimento às exigências legais e normativas;
 - Agilidade na concessão de benefícios;
 - Melhor controle gerencial e administrativo;
 - Maior eficiência na gestão previdenciária;
 - Integração com sistemas externos;
 - Transparência e rastreabilidade das operações.
-

13- Providências a serem adotadas

Para adequada execução da contratação deverão ser adotadas as seguintes providências:

- Realização do procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico;
 - Elaboração do Termo de Referência definitivo;
 - Realização de pesquisa mercadológica;
 - Designação de fiscal e gestor do contrato;
 - Planejamento da migração de dados;
 - Acompanhamento da implantação e treinamento;
 - Definição de cronograma operacional.
-

14- Possíveis impactos ambientais

14.1. A contratação não apresenta impactos ambientais significativos.

Entretanto, a utilização de sistema informatizado contribui para:



- Redução do consumo de papel;
- Digitalização de processos;
- Redução de impressão de documentos;
- Maior eficiência administrativa;
- Incentivo à tramitação eletrônica de informações.

15. ANÁLISE DE RISCOS

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Grau do Risco	Medidas Mitigadoras
Descontinuidade dos serviços previdenciários em razão do encerramento do contrato atual	Média	Alto	Alto	Realização antecipada do procedimento licitatório e acompanhamento do cronograma de contratação
Falha na migração de dados do sistema atual	Média	Alto	Alto	Exigência de suporte técnico especializado, realização de testes e validação prévia dos dados migrados
Incompatibilidade do sistema com as necessidades do RPPS	Baixa	Alto	Médio	Definição detalhada das especificações técnicas no Termo de Referência
Indisponibilidade temporária do sistema	Média	Médio	Médio	Previsão contratual de suporte técnico, manutenção corretiva e níveis mínimos de atendimento
Vazamento ou perda de dados previdenciários	Baixa	Alto	Médio	Implementação de controle de acesso, backups periódicos e mecanismos de segurança da informação
Não atendimento das atualizações legais e normativas	Média	Alto	Alto	Exigência contratual de atualização contínua do sistema conforme legislação vigente
Resistência operacional dos usuários na utilização do novo sistema	Baixa	Médio	Baixo	Realização de treinamento adequado e suporte técnico contínuo
Atraso na implantação do sistema	Média	Médio	Médio	Estabelecimento de cronograma de implantação e acompanhamento pela fiscalização contratual
Dependência excessiva da contratada para suporte operacional	Baixa	Médio	Baixo	Exigência de documentação técnica, treinamento e acesso às bases de dados pela contratante

16- Declaração de Viabilidade

16.1. Com base nos elementos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação é tecnicamente viável, necessária e adequada para atendimento das necessidades do Instituto de Previdência do Município de Birigui – BIRIGUIPREV.

16.2. A solução proposta mostra-se compatível com os objetivos institucionais, possui viabilidade operacional e financeira e atende aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público, economicidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

16.3. Dessa forma, recomenda-se o prosseguimento da contratação mediante realização de Pregão Eletrônico através da plataforma [BLL Compras](#)

17- Responsável

Birigui - SP, 27 de maio de 2026

ALEXANDRE MONTBELLER DE OLIVEIRA
CHEFE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

ANEXO III – MODELO PROPOSTA DE PREÇO

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

LOCAL: Rua Fundadores, 355 – Centro – Birigui/ SP

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social:	
C.N.P.J.:	
Inscrição Estadual:	
Endereço:	
Bairro:	
CEP:	
Cidade - UF:	
Telefone:	

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:

Nome:	
RG	
CPF:	
Estado Civil:	
Endereço:	
Bairro:	
CEP:	
CidadeUF:	
Telefone:	

CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS: O pagamento será efetuado nas seguintes condições: Pagamento mensal, em até o 10º (décimo) dia após a emissão da nota fiscal, de acordo com a relação dos serviços prestados e atestadas pela Diretoria Administrativa e Financeira, com os preços unitários constantes da proposta definitiva da licitante Vencedor(a) em: TED, DOC, TRANSFERÊNCIA ou BOLETO BANCÁRIO.

Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação, contados a partir da entrega da Nota Fiscal, diretamente ao setor de tesouraria da Autarquia.

PRAZO PARA FORNECIMENTO: O objeto deste certame deverá ser executado, conforme solicitação do **DIRETOR**, após expedição da autorização que deverá ser entregue no Birigüiprev.

O pagamento será efetuado, mensalmente, após a execução dos serviços, respectivo recebimento e emissão da nota fiscal.

OBJETO: Contratação de: empresa para licenciamento de programas de computador compostos por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária com foco em RPPS, pelo período de 12 meses, abrangendo os serviços de implantação, migração de dados, treinamento, customizações e suporte técnico, de acordo com o estabelecido no **ANEXO I – Termo de Referência**.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

A simples entrega do envelope PROPOSTA configura a aceitação por parte do interessado, desde que o preenchimento esteja de acordo com as normas e condições estabelecidas no Edital.

NOME DA EMPRESA : CNPJ:	PREÇO MENSAL	PROPOSTA GLOBAL
Contratação de: empresa para licenciamento de programas de computador compostos por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária com foco em RPPS, de acordo com o estabelecido no ANEXO I – Termo de Referência .	Valor Mensal	Valor Anual (12 meses)
IMPLEMENTAÇÃO – PARCELA ÚNICA		
	TOTAL	

As propostas deverão conter as qualificações conforme quadro acima.

PRAZO DE CONTRATO: 12(DOZE)MESES

VALIDADE DA PROPOSTA: *Prazo de validade mínimo: 60 (sessenta) dias.

Os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos diretos e indiretos para execução do objeto desta contratação inclusive as despesas com transportes, materiais, mão de obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos, ferramentas, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, seguros, frete, embalagens, lucro, honorários profissionais, despesas de hospedagem, alimentação e deslocamento dos profissionais e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Edital do BIRIGUIPREV, e seus Anexos.

(Cidade) – (Estado), (dia) de (mês) de 20--.

Representante Legal
Cargo/Função na Empresa

**Obs.: O Licitante deverá observar o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias para a validade da Proposta.*

Obs.: O arquivo contendo o modelo da Planilha de Preços poderá ser obtido pelo Licitante que assim solicitar pelo e-mail licitacao@biriguiprev.sp.gov.br.

A simples entrega do envelope PROPOSTA configura a aceitação por parte do interessado, desde que o preenchimento esteja de acordo com as normas e condições estabelecidas no Edital.

-----/-----/20--.

CARIMBO DE CNPJ E ASSINATURA

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0--/20--

Eu _____, Representante da Empresa
_____, CNPJ _____ DECLARO que, não possuo sócio ou dirigente na
condição de cônjuge, companheiro ou parente, na linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro
grau com os agentes políticos (vereadores) vinculados ao Instituto de Previdência de Birigui-BiriguiPrev e
com os ocupantes de cargos de direção, chefia e membros da Equipe de licitação do BiriguiPrev, com
vista dos princípios da isonomia, impessoalidade e moralidade e disposições da lei 14.133/2021.

Birigui, -- de ----- de 20--.

Nome
Representante Legal / Carimbo Assinatura

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

ANEXO - V

DECLARAÇÃO ASSEGURANDO QUE A EMPRESA NÃO ESTÁ DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU IMPEDIDA DE CONTRATAR COM ESTA AUTARQUIA MUNICIPAL

Eu, _____, representante legal da empresa _____ interessada em participar do Pregão Eletrônico nº ____/20--, Processo nº ____/20--, promovido pelo BIRIGUIPREV, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 14.133 e suas alterações que, a empresa mencionada acima, não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal.

Birigui, ____ de _____ de 20--.

Representante Legal / Carimbo

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

ANEXO - VI

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu, _____, representante legal da _____, interessada em participar da Pregão Eletrônico nº ____/20-- Processo nº ____/20--, promovido pelo BIRIGUIPREV, declaro, sob as penas da Lei Federal n. 14.133 e suas alterações que, a empresa _____ encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Birigui, -- de ---- de 20--.

Representante Legal / Carimbo

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

ANEXO – VII

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO A POLÍTICA DE SEGURANÇA DO BIRIGUIPREV.

Declaro sob as penas das Leis Federais n. 14.133 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes da Política de Segurança do Birigüiprev bem como de seus anexos e que, assim sendo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação do Pregão nº --/20-- Processo nº --/20--

Birigui, __ de _____ de 20--.

Representante Legal / Carimbo



**ANEXO VIII – Termo de Política e Segurança
POLITICA DE SEGURANÇA DO BIRIGUIPREV**

Resolução nº 01 de 13 de agosto de 2019

Publicado em 13 de agosto de 2019,
no mural de publicações do
BIRIGUIPREV.

Birigui – SP, 13/08/2019.

Daniel Leandro Boccardo

Institui a política de informação do Instituto de
Previdência do Município de Birigui – BIRIGUIPREV

O Conselho Deliberativo, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 81 da Lei nº 4.804, de 13 de novembro de 2006, e conforme deliberação contida na Ata da Reunião Ordinária do dia 13/08/2019, aprova a presente Resolução:

1. INTRODUÇÃO

Segurança da Informação (SI) é a disciplina dedicada à proteção da informação de forma a garantir a continuidade dos serviços, minimizando os danos e maximizando o retorno dos investimentos e as oportunidades de atuação de uma instituição.

A Política de Segurança da Informação (PSI), por sua vez, é o documento formal que orienta e estabelece as diretrizes corporativas para a proteção dos ativos de informação e a gestão da segurança da informação.

“Política de Segurança da Informação e Comunicações: documento aprovado pela autoridade responsável do BIRIGUIPREV, com o objetivo de fornecer diretrizes, critérios e suporte administrativo suficientes à implementação da segurança da informação e comunicações”.

Os objetivos genéricos da Política de Segurança da Informação para o BIRIGUIPREV são:

- A.** Certificar e garantir segurança com contato externo em relação a sistemas, equipamentos, dispositivos e atividades vinculadas à segurança dos sistemas de informação;
- B.** Promover a conscientização de todos servidores visando a compreensão e o manuseio de situações relacionadas a segurança da informação;
- C.** Promover as ações necessárias à implementação e manutenção da segurança da informação;

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Os objetivos e diretrizes estabelecidos nesta Política de Segurança da Informação serão aplicados em toda a organização; deverão ser observados por todos servidores, colaboradores e também a fornecedores e prestadores de serviço quando pertinente ou aplicável a área da informação, em qualquer meio ou suporte. Este documento, dentre outras diretrizes, dá ciência a cada envolvido de que os ambientes, sistemas, recursos computacionais e redes informacionais do órgão poderão ser monitorados e gravados, com prévia informação, conforme previsto na legislação brasileira.

3. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI – BIRIGUIPREV

3.1 PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Além de buscar a preservação das informações e seus respectivos ativos quanto à confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade; são objetivos da Política de Segurança da Informação do BIRIGUIPREV:

- A.** Estabelecer diretrizes para a disponibilização e utilização de recursos de informação, serviços de redes de dados, estações de trabalho, internet, telecomunicações e correio eletrônico institucional.
- B.** Designar e definir ações e responsabilidades a serem tomadas por parte dos servidores pertinentes.
- C.** Apoiar a implantação das iniciativas relativas à Segurança da Informação.
- D.** Possibilitar a criação de controles e promover a otimização dos recursos e investimentos em tecnologia da informação, contribuindo com a mitigação dos riscos associados.

São princípios da Política de Segurança da Informação do BIRIGUIPREV:

- A.** Toda informação produzida ou recebida pelos servidores, colaboradores, fornecedores e prestadores de serviço, em resultado da função exercida e/ou atividade profissional contratada, pertence ao BIRIGUIPREV. As exceções devem ser explicitadas e formalizadas entre as partes.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

B. Todos os recursos de informação do BIRIGUIPREV devem ser projetados para que seu uso seja consciente e responsável. Os recursos comunicacionais e computacionais da instituição devem ser utilizados única e exclusivamente para a consecução de seus objetivos finalísticos.

C. Deverão ser criados e instituídos controles apropriados, registros de atividades e afins, em todos os pontos e sistemas em que a instituição julgar necessário, com vistas à redução dos riscos dos seus ativos de informação.

D. Os gestores, administradores e operadores dos sistemas computacionais poderão, pela característica de suas credenciais como usuários (privilégios diferenciados associados a cada perfil), acessar arquivos e dados de outros usuários. Tal operação só será permitida quando necessária para a execução de atividades operacionais sob sua responsabilidade. Todo o acesso a redes e sistemas do órgão deverá ser feito por meio de login de acesso único, pessoal e intransferível.

E. O BIRIGUIPREV pode utilizar tecnologias e ferramentas para monitorar e controlar o conteúdo e o acesso a quaisquer tipos de informação alocada na infraestrutura provida pelo instituto.

F. Cada usuário é responsável pela segurança das informações dentro do BIRIGUIPREV, principalmente daquelas que estão sob sua responsabilidade.

G. A gestão da segurança da informação no BIRIGUIPREV será realizada pela Diretoria Executiva.

H. Deverá constar **em todos os contratos do BIRIGUIPREV**, quando o objeto for pertinente, **cláusula de confidencialidade e de obediência às normas de segurança da informação** a ser observada por empresas fornecedoras e por todos os profissionais que desempenham suas atividades no BIRIGUIPREV.

I. Esta Política de Segurança da Informação será **implementada no BIRIGUIPREV por meio de normas e procedimentos específicos**, obrigatórios para todos os usuários, independentemente do nível hierárquico ou função, bem como de vínculo empregatício ou de prestação de serviço.

4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

4.1 Descrição de papéis em Segurança da Informação.

PAPEL	PERFIL ASSOCIADO	DESCRIÇÃO
Usuário Interno	Servidores públicos e demais funcionários e colaboradores internos	Todos os servidores, gestores, técnicos, estagiários, consultores e colaboradores internos, que fazem uso dos recursos informacionais e computacionais do BIRIGUIPREV.
Usuário Externo	Prestadores de Serviços e demais colaboradores externos	Prestadores de serviços contratados direta ou indiretamente pelo BIRIGUIPREV e demais colaboradores externos que fazem uso de seus recursos informacionais e computacionais.
Área de TI	Diretoria Executiva	Unidade organizacional responsável pela gestão e operação dos recursos de TI na organização e custodiante da informação.

4.2 Responsabilidades Gerais

São responsabilidades gerais de todos os usuários e gestores de serviços de rede de dados, internet, telecomunicações, estações de trabalho, correio eletrônico e demais recursos computacionais do BIRIGUIPREV:

A. Promover a segurança de seu usuário corporativo, departamental ou de rede local, bem como de seus respectivos dados e credenciais de acesso.

B. Seguir, de forma colaborativa, as orientações fornecidas pelos setores competentes em relação ao uso dos recursos computacionais e informacionais do instituto.

C. Utilizar de forma ética, legal e consciente os recursos computacionais e informacionais do BIRIGUIPREV.



Os modelos de declaração de compromisso e de ciência das normas de Segurança da Informação vigentes no BIRIGUIPREV estão presentes no ANEXO I e II.

4.3 Responsabilidades específicas

4.3.1 Usuários internos e externos.

Será de inteira responsabilidade de cada usuário (interno ou externo) todo prejuízo ou dano que vier a sofrer ou causar ao BIRIGUIPREV em decorrência da não obediência às diretrizes e normas referidas na Política de Segurança da Informação e nas normas e procedimentos específicos dela decorrentes. Os usuários externos devem entender os riscos associados à sua condição e cumprir rigorosamente as políticas, normas e procedimentos específicos vigentes. O BIRIGUIPREV poderá, a qualquer tempo, revogar credenciais de acesso concedidas a usuários em virtude do descumprimento da política de SI ou das normas e procedimentos específicos dela decorrentes.

4.3.2 Gestores de pessoas e processos.

Os gestores executivos do BIRIGUIPREV devem ter postura exemplar em relação à segurança da informação, diante, sobretudo, dos usuários sob sua gestão. Cada gestor deverá manter os processos sob sua responsabilidade aderente às políticas, normas e procedimentos específicos de segurança da informação do BIRIGUIPREV, adotando as ações necessárias para cumprir tal responsabilidade.

4.3.3 Área de Tecnologia da Informação.

Quanto à gestão de segurança da informação, serão responsabilidades específicas da área de Tecnologia da Informação:

A. Zelar pela eficácia dos controles de SI utilizados e informar aos gestores e demais interessados os riscos residuais.

B. Negociar e acordar com os gestores níveis de serviço relacionados a SI, incluindo os procedimentos de resposta a incidentes.

C. Configurar os recursos informacionais e computacionais concedidos aos usuários com todos os controles necessários para cumprir os requerimentos de segurança estabelecidos pelos procedimentos, normas e políticas de segurança da informação.

D. Garantir segurança especial para sistemas com acesso público, fazendo guarda de evidências que permitam a rastreabilidade para fins de auditoria ou investigação.

E. Administrar, proteger e testar cópias de segurança de sistemas e dados relacionados aos processos considerados críticos para o BIRIGUIPREV.

F. Implantar controles que gerem registros de atividades para retirada e transporte de mídias que contenham informações custodiadas pela TI, nos ambientes totalmente controlados por ela.

G. Informar previamente sobre o fim do prazo de retenção de informações, para que se tenha a alternativa de alterá-lo ou postergá-lo, antes que a informação seja definitivamente descartada pelo custodiante.

H. Atribuir cada conta ou dispositivo de acesso a computadores, sistemas, bases de dados e qualquer outro ativo de informação a um responsável identificável como pessoa física, responsável pelo uso da conta (a responsabilidade pela gestão dos “logins” de usuários externos é do gestor do contrato de prestação de serviços ou do gestor do setor em que o usuário externo desempenha suas atividades).

5. DIRETRIZES GERAIS.

5.1 Tratamento da informação.

São diretrizes específicas e procedimentos próprios de tratamento da informação corporativa do BIRIGUIPREV:

A. Documentos imprescindíveis para as atividades dos usuários da instituição deverão ser salvos em drives de rede. Tais arquivos, se gravados apenas localmente nos computadores, não terão garantia de backup e poderão ser perdidos caso ocorra uma falha no computador, sendo, portanto, de responsabilidade do próprio usuário.

B. Arquivos pessoais e/ou não pertinentes às atividades institucionais do BIRIGUIPREV (fotos, músicas, vídeos, etc.) não deverão ser copiados ou movidos para os drives de rede, pois podem sobrecarregar o armazenamento nos servidores. Caso identificados, os arquivos poderão ser excluídos definitivamente sem necessidade de comunicação prévia ao usuário.



5.2 Controles de Acesso.

O controle de acesso observará as seguintes diretrizes específicas e procedimentos próprios:

A. Os dispositivos de identificação e senhas protegem a identidade do colaborador usuário, evitando e prevenindo que uma pessoa se faça passar por outra perante o BIRIGUIPREV e/ou terceiros.

B. O uso dos dispositivos e/ou senhas de identificação de outra pessoa constitui crime tipificado no Código Penal Brasileiro (art. 307 – falsa identidade).

C. Tal norma visa estabelecer critérios de responsabilidade sobre o uso dos dispositivos de identificação e deverá ser aplicada a todos os colaboradores.

D. Todos os dispositivos de identificação utilizados no BIRIGUIPREV, como o número de registro do colaborador, o crachá, as identificações de acesso aos sistemas, os certificados e assinaturas digitais e os dados biométricos têm de estar associados a uma pessoa física e atrelados inequivocamente aos seus documentos oficiais reconhecidos pela legislação brasileira.

E. O usuário, vinculado a tais dispositivos identificadores, será responsável pelo seu uso correto perante a instituição e a legislação (cível e criminal).

F. Todo e qualquer dispositivo de identificação pessoal, portanto, não poderá ser compartilhado com outras pessoas em nenhuma hipótese.

G. Se existir login de uso compartilhado por mais de um colaborador, a responsabilidade perante o BIRIGUIPREV e a legislação (cível e criminal) será dos usuários que dele se utilizarem. Somente se for identificado conhecimento ou solicitação do gestor de uso compartilhado ele deverá ser responsabilizado.

H. É proibido o compartilhamento de login para funções de administração de sistemas.

I. A Diretoria Administrativa Financeira do BIRIGUIPREV é o responsável pela emissão e pelo controle dos documentos físicos de identidade dos colaboradores, bem como responde pela criação da identidade lógica dos colaboradores na instituição.

J. Devem ser distintamente identificados os visitantes, estagiários, empregados temporários, servidores efetivos e prestadores de serviços, sejam eles pessoas físicas e/ou jurídicas. Ao realizar o primeiro acesso ao ambiente de rede local, o usuário deverá trocar imediatamente a sua senha conforme as orientações apresentadas.

K. Os usuários que não possuem perfil de administrador deverão ter senha de tamanho variável, possuindo no mínimo 6 (seis) caracteres alfanuméricos, utilizando caracteres especiais (@ # \$ %) e variação entre caixa-alta e caixa-baixa (maiúsculo e minúsculo) sempre que possível.

L. Já os usuários que possuem perfil de administrador ou acesso privilegiado deverão utilizar uma senha de no mínimo 10 (dez) caracteres, alfanumérica, utilizando caracteres especiais (@ # \$ %) e variação de caixa-alta e caixa-baixa (maiúsculo e minúsculo) obrigatoriamente.

M. É de responsabilidade de cada usuário a memorização de sua própria senha, bem como a proteção e a guarda dos dispositivos de identificação que lhe forem designados.

N. As senhas não devem ser anotadas ou armazenadas em arquivos eletrônicos (Word, Excel, etc.), compreensíveis por linguagem humana (não criptografados); não devem ser baseadas em informações pessoais, como próprio nome, nome de familiares, data de nascimento, endereço, placa de veículo, nome da empresa, nome do departamento; e não devem ser constituídas de combinações óbvias de teclado, como “abcdefg”, “87654321”, entre outras.

O. Após 3 (três) tentativas de acesso, a conta do usuário será bloqueada. Para o desbloqueio é necessário que o usuário entre em contato com a Gerência de Sistemas do BIRIGUIPREV.

P. Deverá ser estabelecido um processo para a renovação de senha (confirmar a identidade).

Q. Os usuários podem alterar a própria senha, e devem ser orientados a fazê-lo, caso suspeitem que terceiros obtiveram acesso indevido ao seu login/senha.

R. A Periodicidade máxima para troca das senhas é 45 (quarenta e cinco) dias, não podendo ser repetidas as 3 (três) últimas senhas. Os sistemas críticos e sensíveis para a instituição e os logins com privilégios administrativos devem exigir a troca de senhas a cada 30 dias. Os sistemas devem forçar a troca das senhas dentro desse prazo máximo.

S. Todos os acessos devem ser imediatamente bloqueados quando se tornarem desnecessários. Portanto, assim que algum usuário for demitido ou solicitar demissão, a Superintendência deverá imediatamente comunicar tal fato à Diretoria Administrativa Financeira, a fim de que essa providência seja aplicada. A mesma conduta se aplica aos usuários cujo contrato ou prestação de serviços tenha se encerrado, bem como aos usuários de testes e outras situações similares.

T. Caso o colaborador esqueça sua senha, ele deverá requisitar formalmente a troca ou comparecer pessoalmente à área técnica responsável para cadastrar uma nova.



5.3 Computadores e Recursos Tecnológicos

Os equipamentos disponíveis aos colaboradores são de propriedade do BIRIGUIPREV, cabendo a cada um utilizá-los e manuseá-los corretamente para as atividades de interesse da instituição, bem como cumprir as recomendações constantes nesta PSI.

A. É proibido todo procedimento de manutenção física ou lógica, instalação, desinstalação, configuração ou modificação, sem o conhecimento prévio e o acompanhamento técnico do responsável do BIRIGUIPREV.

B. Todas as atualizações e correções de segurança do sistema operacional ou aplicativos somente poderão ser feitas após a devida validação no respectivo ambiente de homologação, e depois de sua disponibilização pelo fabricante ou fornecedor.

C. Os sistemas e computadores devem ter versões do software antivírus instaladas, ativadas e atualizadas permanentemente. O usuário, em caso de suspeita de vírus ou problemas na funcionalidade, deverá acionar o responsável técnico mediante registro de chamado.

D. A transferência e/ou a divulgação de qualquer software, programa ou instruções de computador para terceiros, por qualquer meio de transporte (físico ou lógico), somente poderá ser realizada com a devida identificação do solicitante, se verificada positivamente e estiver de acordo com a classificação de tal informação e com a real necessidade do destinatário.

E. Arquivos pessoais e/ou não pertinentes ao negócio do BIRIGUIPREV (fotos, músicas, vídeos, etc..) não deverão ser copiados/movidos para os drives de rede, pois podem sobrecarregar o armazenamento nos servidores. Caso identificada a existência desses arquivos, eles poderão ser excluídos definitivamente por meio de comunicação prévia ao usuário.

F. Documentos imprescindíveis para as atividades dos colaboradores da instituição deverão ser salvos em drives de rede. Tais arquivos, se gravados apenas localmente nos computadores (por exemplo, no drive C:), não terão garantia de backup e poderão ser perdidos caso ocorra uma falha no computador, sendo, portanto, de responsabilidade do próprio usuário.

G. Os colaboradores do BIRIGUIPREV e/ou detentores de contas privilegiadas não devem executar nenhum tipo de comando ou programa que venha sobrecarregar os serviços existentes na rede corporativa sem a prévia solicitação e a autorização da Superintendência.

H. No uso dos computadores, equipamentos e recursos de informática, algumas regras devem ser atendidas:

- Todos os computadores de uso individual deverão ter senha de Bios para restringir o acesso de colaboradores não autorizados. Tais senhas serão definidas pela Superintendência do BIRIGUIPREV, que terá acesso a elas para manutenção dos equipamentos.
- Os colaboradores devem informar ao departamento técnico qualquer identificação de dispositivo estranho conectado ao seu computador.
- É vedada a abertura ou o manuseio de computadores ou outros equipamentos de informática para qualquer tipo de reparo que não seja realizado por técnico responsável do BIRIGUIPREV ou por terceiros devidamente contratados para o serviço.
- Todos os modems internos ou externos devem ser removidos ou desativados para impedir a invasão/evasão de informações, programas, vírus. Em alguns casos especiais, conforme regra específica, será considerada a possibilidade de uso para planos de contingência mediante a autorização dos gestores das áreas e da área de informática.
- É expressamente proibido o consumo de alimentos, bebidas ou fumo na mesa de trabalho e próximo aos equipamentos.
- O colaborador deverá manter a configuração do equipamento disponibilizado pelo BIRIGUIPREV, seguindo os devidos controles de segurança exigidos pela Política de Segurança da Informação e pelas normas específicas da instituição, assumindo a responsabilidade como custodiante de informações.
- Deverão ser protegidos por senha (bloqueados), todos os terminais de computador e impressoras quando não estiverem sendo utilizados.
- Todos os recursos tecnológicos adquiridos pelo BIRIGUIPREV devem ter imediatamente suas senhas padrões (default) alteradas.
- Os equipamentos deverão manter preservados, de modo seguro, os registros de eventos, constando identificação dos colaboradores, datas e horários de acesso.

I. Acrescentamos algumas situações em que é proibido o uso de computadores e recursos tecnológicos do BIRIGUIPREV:

- Tentar ou obter acesso não autorizado a outro computador, servidor ou rede.
- Burlar quaisquer sistemas de segurança.
- Acessar informações confidenciais sem explícita autorização do proprietário.



- Vigiar secretamente outrem por dispositivos eletrônicos ou softwares, como, por exemplo, analisadores de pacotes (sniffers).
- Interromper um serviço, servidores ou rede de computadores por meio de qualquer método ilícito ou não autorizado.
- Usar qualquer tipo de recurso tecnológico para cometer ou ser cúmplice de atos de violação, assédio sexual, perturbação, manipulação ou supressão de direitos autorais ou propriedades intelectuais sem a devida autorização legal do titular;
- Hospedar pornografia, material racista ou qualquer outro que viole a legislação em vigor no país, a moral, os bons costumes e a ordem pública.
- Utilizar software pirata, atividade considerada delituosa de acordo com a legislação nacional.

5.4 Correio Eletrônico.

O objetivo desta norma é informar aos colaboradores do BIRIGUIPREV quais são as atividades permitidas e proibidas quanto ao uso do correio eletrônico corporativo.

A. O uso do correio eletrônico do BIRIGUIPREV é para fins corporativos e relacionados às atividades do colaborador usuário dentro da instituição. A utilização desse serviço para fins pessoais é permitida desde que feita com bom senso, não prejudique o BIRIGUIPREV e também não cause impacto no tráfego da rede.

B. Acrescentamos que é proibido aos colaboradores o uso do correio eletrônico do BIRIGUIPREV:

- enviar mensagens não solicitadas para múltiplos destinatários, exceto se relacionadas a uso legítimo da instituição;
- enviar mensagem por correio eletrônico pelo endereço de seu departamento ou usando o nome de usuário de outra pessoa ou endereço de correio eletrônico que não esteja autorizado a utilizar;
- enviar qualquer mensagem por meios eletrônicos que torne seu remetente e/ou o BIRIGUIPREV ou suas unidades vulneráveis a ações civis ou criminais;
- divulgar informações não autorizadas ou imagens de tela, sistemas, documentos e afins sem autorização expressa e formal concedida pelo proprietário desse ativo de informação;
- falsificar informações de endereçamento, adulterar cabeçalhos para esconder a identidade de remetentes e/ou destinatários, com o objetivo de evitar as punições previstas;
- apagar mensagens pertinentes de correio eletrônico quando qualquer uma das unidades do BIRIGUIPREV estiver sujeita a algum tipo de investigação.
- produzir, transmitir ou divulgar mensagem que:
 - contenha qualquer ato ou forneça orientação que conflite ou contrarie os interesses do BIRIGUIPREV;
 - contenha ameaças eletrônicas, como: spam, mail bombing, vírus de computador;
 - contenha arquivos com código executável (.exe, .com, .bat, .pif, .js, .vbs, .hta, .src, .cpl, .reg, .dll, .inf) ou qualquer outra extensão que represente um risco à segurança;
 - vise obter acesso não autorizado a outro computador, servidor ou rede;
 - vise interromper um serviço, servidores ou rede de computadores por meio de qualquer método ilícito ou não autorizado;
 - vise burlar qualquer sistema de segurança;
 - vise vigiar secretamente ou assediar outro usuário;
 - vise acessar informações confidenciais sem explícita autorização do proprietário;
 - vise acessar indevidamente informações que possam causar prejuízos a qualquer pessoa;
 - inclua imagens criptografadas ou de qualquer forma mascaradas;
 - contenha anexo(s) superior(es) a 15 MB para envio (interno e internet) e 15 MB para recebimento (internet)
 - tenha conteúdo considerado impróprio, obsceno ou ilegal;
 - seja de caráter calunioso, difamatório, degradante, infame, ofensivo, violento, ameaçador, pornográfico entre outros;
 - contenha perseguição preconceituosa baseada em sexo, raça, incapacidade física ou mental ou outras situações protegidas;
 - tenha fins políticos locais ou do país (propaganda política);
 - inclua material protegido por direitos autorais sem a permissão do detentor dos direitos.

C. As mensagens de correio eletrônico sempre deverão incluir assinatura com o seguinte formato:



- Nome do colaborador
- Gerência ou departamento
- Nome da empresa
- Telefone(s)

5.5 Serviço de Backup.

Todos os backups devem ser automatizados por sistemas de agendamento automatizado para que sejam preferencialmente executados fora do horário comercial, nas chamadas “janelas de backup” – períodos em que não há nenhum ou pouco acesso de usuários ou processos automatizados aos sistemas de informática.

A. Os colaboradores responsáveis pela gestão dos sistemas de backup deverão realizar pesquisas frequentes para identificar atualizações de correção, novas versões do produto, ciclo de vida (quando o software não terá mais garantia do fabricante), sugestões de melhorias, entre outros.

B. As mídias de backup (como DAT, DLT, LTO, DVD, CD e outros) devem ser acondicionadas em local seco, climatizado, seguro (de preferência em cofres corta-fogo segundo as normas da ABNT) e distantes o máximo possível do Datacenter.

C. As fitas de backup devem ser devidamente identificadas, inclusive quando for necessário efetuar alterações de nome, e de preferência com etiquetas não manuscritas, dando uma conotação mais organizada e profissional.

D. O tempo de vida e uso das mídias de backup deve ser monitorado e controlado pelos responsáveis, com o objetivo de excluir mídias que possam apresentar riscos de gravação ou de restauração decorrentes do uso prolongado, além do prazo recomendado pelo fabricante.

E. É necessária a previsão, em orçamento anual, da renovação das mídias em razão de seu desgaste natural, bem como deverá ser mantido um estoque constante das mídias para qualquer uso emergencial.

F. Mídias que apresentam erros devem primeiramente ser formatadas e testadas. Caso o erro persista, deverão ser inutilizadas.

G. É necessário que seja inserido, periodicamente, o dispositivo de limpeza nas unidades de backup.

H. As mídias de backups históricos ou especiais deverão ser armazenadas em instalações seguras, preferencialmente com estrutura de sala-cofre.

I. Os backups imprescindíveis, críticos, para o bom funcionamento dos negócios do BIRIGUIPREV, exigem uma regra de retenção especial, conforme previsto nos procedimentos específicos e de acordo com a Norma de Classificação da Informação, seguindo assim as determinações fiscais e legais existentes no país.

J. Na situação de erro de backup e/ou restore é necessário que ele seja feito logo no primeiro horário disponível, assim que o responsável tenha identificado e solucionado o problema.

K. Quaisquer atrasos na execução de backup ou restore deverão ser justificados formalmente pelos responsáveis.

L. Testes de restauração (restore) de backup devem ser executados por seus responsáveis, nos termos dos procedimentos específicos, aproximadamente a cada 30 ou 60 dias, de acordo com a criticidade do backup.

M. Por se tratar de uma simulação, o executor deve restaurar os arquivos em local diferente do original, para que assim não sobreponha os arquivos válidos.

N. Para formalizar o controle de execução de backups e restores, deverá haver um formulário de controle rígido de execução dessas rotinas, o qual deverá ser preenchido pelos responsáveis.

O. Os colaboradores responsáveis descritos nos devidos procedimentos e na planilha de responsabilidade poderão delegar a um custodiante a tarefa operacional quando, por motivos de força maior, não puderem operacionalizar. Contudo, o custodiante não poderá se eximir da responsabilidade do processo.

P. Os dados de Backups terão armazenamento remoto e em HD externo, sendo que um HD ficará arquivado no ambiente do BIRIGUIPREV e o segundo sob responsabilidade do Gestor do RPPS.

5.6 Data Center.

O acesso ao Datacenter somente deverá ser feito por sistema forte de autenticação. Por exemplo: biometria, cartão magnético entre outros.



A. Todo acesso ao Datacenter, pelo sistema de autenticação forte, deverá ser registrado (usuário, data e hora) mediante software próprio.

B. Deverá ser executada semanalmente uma auditoria nos acessos ao Datacenter por meio do relatório do sistema de registro.

C. O usuário "administrador" do sistema de autenticação forte ficará de posse e administração do coordenador de infraestrutura, de acordo com o Procedimento de Controle de Contas Administrativas.

D. A lista de funções com direito de acesso ao Datacenter deverá ser constantemente atualizada, de acordo com os termos do Procedimento de Controle de Acesso ao Datacenter, e salva no diretório de rede.

E. O acesso de visitantes ou terceiros somente poderá ser realizado com acompanhamento de um colaborador autorizado.

F. O acesso ao Datacenter, por meio de chave, apenas poderá ocorrer em situações de emergência, quando a segurança física do Datacenter for comprometida, como por incêndio, inundação, abalo da estrutura predial ou quando o sistema de autenticação forte não estiver funcionando.

G. Caso haja necessidade do acesso não emergencial, a área requisitante deve solicitar autorização com antecedência a qualquer colaborador responsável pela administração de PSI - Política de Segurança da Informação liberação de acesso.

H. O Datacenter deverá ser mantido limpo e organizado. Qualquer procedimento que gere lixo ou sujeira nesse ambiente somente poderá ser realizado com a colaboração do Departamento de Serviços Gerais.

I. Não é permitida a entrada de nenhum tipo de alimento, bebida, produto fumígeno ou inflamável.

J. A entrada ou retirada de quaisquer equipamentos do Datacenter somente se dará com o preenchimento da solicitação de liberação pelo colaborador solicitante e a autorização formal desse instrumento pelo responsável do Datacenter, de acordo com os termos do Procedimento de Controle e Transferência de Equipamentos.

K. No caso de desligamento de empregados ou colaboradores que possuam acesso ao Datacenter, imediatamente deverá ser providenciada a sua exclusão do sistema de autenticação forte e da lista de colaboradores autorizados, de acordo com o processo definido no Procedimento de Controle de Acesso ao Datacenter.

5.7 Monitoramento do Ambiente.

Para garantir a aplicação das diretrizes mencionadas nesta PSI, além de fixar normas e procedimentos complementares sobre o tema, o BIRIGUIPREV poderá:

A. Implantar sistemas de monitoramento nas estações de trabalho, servidores, correio eletrônico, conexões com a internet, dispositivos móveis ou wireless e outros componentes da rede, de modo que a informação gerada por esses sistemas possa ser usada para identificar usuários e respectivos acessos efetuados, bem como material manipulado;

B. Tornar públicas as informações obtidas pelos sistemas de monitoramento e registros de atividade, no caso de exigência judicial;

C. Realizar, a qualquer tempo, inspeção física nos equipamentos de sua propriedade;

D. Instalar sistemas de proteção, preventivos e detectáveis, para garantir segurança das informações e dos perímetros de acesso.

E. Desinstalar, a qualquer tempo, qualquer software ou sistema que represente risco ou esteja em desconformidade com as políticas, normas e procedimentos vigentes.

5.8 Uso e acesso à internet.

Todas as regras atuais do BIRIGUIPREV visam basicamente o desenvolvimento de um comportamento eminentemente ético e profissional do uso da internet. Embora a conexão direta e permanente da rede corporativa da instituição com a internet ofereça um grande potencial de benefícios, ela abre a porta para riscos significativos para os ativos de informação.

A. Qualquer informação que é acessada, transmitida, recebida ou produzida na internet está sujeita a divulgação e auditoria. Portanto, o BIRIGUIPREV, em total conformidade legal, reserva-se o direito de monitorar e registrar todos os acessos a ela.

B. Os equipamentos, tecnologia e serviços fornecidos para o acesso à internet são de propriedade da instituição, que pode analisar e, se necessário, bloquear qualquer arquivo, site, correio eletrônico, domínio ou aplicação armazenados na rede/internet, estejam eles em disco local, na estação ou em áreas privadas da rede, visando assegurar o cumprimento de sua Política de Segurança da Informação.



C. O BIRIGUIPREV, ao monitorar a rede interna, pretende garantir a integridade dos dados e programas. Toda tentativa de alteração dos parâmetros de segurança, por qualquer colaborador, sem o devido credenciamento e a autorização para tal, será julgada inadequada e os riscos relacionados serão informados ao colaborador e ao respectivo gestor. O uso de qualquer recurso para atividades ilícitas poderá acarretar as ações administrativas e as penalidades decorrentes de processos civil e criminal, sendo que nesses casos a instituição cooperará ativamente com as autoridades competentes.

D. A internet disponibilizada pela instituição aos seus colaboradores, independentemente de sua relação contratual, pode ser utilizada para fins pessoais, desde que não prejudique o andamento dos trabalhos.

Como é do interesse do BIRIGUIPREV que seus colaboradores estejam bem informados, o uso de sites de notícias ou de serviços, por exemplo, é aceitável, desde que não comprometa a banda da rede em horários estritamente comerciais, não perturbe o bom andamento dos trabalhos nem implique conflitos de interesse com os seus objetivos de negócio.

E. Somente os colaboradores que estão devidamente autorizados a falar em nome do BIRIGUIPREV para os meios de comunicação poderão manifestar-se, seja por e-mail, entrevista on-line, podcast, seja por documento físico, entre outros.

F. Apenas os colaboradores autorizados pela instituição poderão copiar, captar, imprimir ou enviar imagens da tela para terceiros, devendo atender à norma interna de uso de imagens, à Lei de Direitos Autorais, à proteção da imagem garantida pela Constituição Federal e demais dispositivos legais.

G. É proibida a divulgação e/ou o compartilhamento indevido de informações da área administrativa em listas de discussão, sites ou comunidades de relacionamento, salas de bate-papo ou chat, comunicadores instantâneos ou qualquer outra tecnologia correlata que venha surgir na internet.

H. Os colaboradores com acesso à internet poderão fazer o download (baixa) somente de programas ligados diretamente às suas atividades no BIRIGUIPREV e deverão providenciar o que for necessário para regularizar a licença e o registro desses programas, desde que autorizados pela Superintendência.

I. O uso, a instalação, a cópia ou a distribuição não autorizada de softwares que tenham direitos autorais, marca registrada ou patente na internet são expressamente proibidos. Qualquer software não autorizado baixado será excluído.

J. Os colaboradores não poderão em hipótese alguma utilizar os recursos do BIRIGUIPREV para fazer o download ou distribuição de software ou dados pirateados, atividade considerada delituosa de acordo com a legislação nacional.

K. O download e a utilização de programas de entretenimento, jogos ou músicas (em qualquer formato) são proibidos, salvo cursos de extensão da área do servidor, devidamente autorizado pela Diretoria.

L. Como regra geral, materiais de cunho sexual não poderão ser expostos, armazenados, distribuídos, editados, impressos ou gravados por meio de qualquer recurso.

M. Colaboradores com acesso à internet não poderão efetuar upload (subida) de qualquer software licenciado ao BIRIGUIPREV ou de dados de sua propriedade aos seus parceiros e clientes, sem expressa autorização do responsável pelo software ou pelos dados.

N. Os colaboradores não poderão utilizar os recursos do BIRIGUIPREV para deliberadamente propagar qualquer tipo de vírus, worm, cavalo de troia, spam, assédio, perturbação ou programas de controle de outros computadores.

O. O acesso a softwares peer-to-peer (Kazaa, BitTorrent e afins), serviços de streaming (rádios on-line, canais de broadcast e afins) não serão permitidos. Porém, os serviços de comunicação instantânea (MSN, ICQ e afins) serão inicialmente disponibilizados aos usuários e poderão ser bloqueados caso o gestor requisiute formalmente à Superintendência.

P. Não é permitido acesso a sites de proxy.

5.9 Gestão de Riscos.

A "Gestão de Riscos de Segurança da Informação e Comunicações é o conjunto de processos que permitem identificar e implementar as medidas de proteção necessárias para minimizar ou eliminar os riscos a que estão sujeitos os seus ativos de informação, e equilibrá-los com os custos operacionais e financeiros envolvidos". As diretrizes gerais do processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação e Comunicações do BIRIGUIPREV deverão considerar,

Prioritariamente, os objetivos estratégicos, os processos, os requisitos legais e a estrutura do órgão, direta e indireta, além de estarem alinhadas a esta Política de Segurança da Informação.



6. PENALIDADES.

O BIRIGUIPREV, ao gerir e monitorar seus ativos de informação, pretende garantir a integridade destes, juntamente com suas informações e recursos. O descumprimento ou inobservância de quaisquer regras ou diretrizes definidas nesse instrumento e em suas normas complementares constituem falta grave, às quais o BIRIGUIPREV responderá com a aplicação de todas as medidas administrativas, cíveis e judiciais cabíveis. Toda tentativa de alteração dos parâmetros de segurança, por qualquer usuário, sem o devido credenciamento e a autorização para tal, será considerada inadequada e os riscos relacionados serão informados ao usuário e ao respectivo gestor. O uso de qualquer recurso em inobservância das normas vigentes ou para prática de atividades ilícitas poderá acarretar ações administrativas e penalidades decorrentes de processos administrativo, civil e criminal, em que a instituição cooperará ativamente com as autoridades competentes. Os dispositivos de identificação e senhas protegem a identidade do colaborador usuário, evitando e prevenindo que uma pessoa se faça passar por outra perante o BIRIGUIPREV e/ou terceiros.

7. ESTRUTURA NORMATIVA DE GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.

Os documentos que compõem a estrutura normativa de gestão de segurança da informação serão divididos em três categorias:

A. Política – nível estratégico: constituída do presente documento, define as regras de alto nível que representam os princípios básicos que o BIRIGUIPREV decidiu incorporar à sua gestão de acordo com a visão estratégica da alta direção. Serve como base para que as normas e os procedimentos sejam criados e detalhados.

B. Normas – nível tático: especificam, no plano tático, as escolhas tecnológicas e os controles que deverão ser implementados para alcançar o cenário definido estrategicamente nas diretrizes da política.

C. Procedimentos – nível operacional: instrumentalizam o disposto nas normas e na política, permitindo sua direta aplicação nas atividades do BIRIGUIPREV.

7.1 Divulgação e acesso à estrutura normativa.

Os documentos integrantes da estrutura normativa de gestão de segurança da informação deverão ser divulgados a todos os servidores, colaboradores, estagiários, aprendizes e prestadores de serviços do BIRIGUIPREV quando de sua admissão, e também publicadas na Intranet corporativa, de maneira que seu conteúdo possa ser consultado a qualquer momento.

7.2 Aprovação e revisão.

Os documentos integrantes da estrutura normativa de gestão de segurança da informação do BIRIGUIPREV poderão ser revisados e alterados conforme deliberação do Conselho Deliberativo.

8. REFERÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS.

Referências legais e normativas:

1. Lei Federal 8.159/1991, de 08/01/1991 - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.
2. Lei Federal 9.610/1998, de 19/02/1998 - Dispõe sobre o direito autoral.
3. Lei Federal 9.279/1996, de 14/05/1996 - Dispõe sobre marcas e patentes.
4. Lei Federal 10.406/2002, de 10/01/2002 - Institui o Código Civil brasileiro.
5. Decreto-Lei 2.848/1940, de 07/12/1940 - Institui o Código Penal brasileiro.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS.

Para a uniformização da informação organizacional, esta Política de Segurança da Informação deverá ser comunicada a todos os gestores, servidores, colaboradores e prestadores de serviço do BIRIGUIPREV – a fim de que seja cumprida dentro e fora da autarquia.

O não cumprimento dos requisitos previstos nesta política, nas normas complementares e nos procedimentos de Segurança da Informação acarretará violação às regras internas da instituição e sujeitará o usuário às medidas administrativas e legais cabíveis.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Birigui, 13 de agosto de 2019.

Aprovada pelo Conselho Deliberativo na reunião ordinária do dia 13/08/2019.

**DANIEL LEANDRO
BOCCARDO**
Superintendente do
BIRIGUIPREV

**ANDERSON DE SOUZA
NEVES ROCHA**
Diretor Administrativo e
Financeiro

SAMUEL MUSSI SIMÃO
Diretor de Benefícios

Publicado em 13 de agosto de 2019, no mural de publicações do BIRIGUIPREV.
Birigui – SP, 13/08/2019.

Daniel Leandro Boccardo
Superintendente do BIRIGUIPREV

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

ANEXO – IX

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos sob as penas das Leis Federais n. 14.133 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes na Pregão Eletrônico nº --/20--, Processo --/20-- - bem como de seus anexos e que, assim sendo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação no mesmo.

Birigui, -- de ----- de 20--.

Representante Legal - Carimbo

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

ANEXO X - PREGÃO ELETRÔNICO Nº --/20-- - BIRIGUIPREV TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO(S)/ NºOAB/email:(*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

- 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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- 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: Guiomar de Souza Pazian

Cargo: Superintendente

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO:

Nome: Guiomar de Souza Pazian

Cargo:

CPF:

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Guiomar de Souza Pazian

Cargo: SUPERINTENDENTE

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

ANEXO XI – TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO:	
Nº DO CONTRATO	
NOME DA EMPRESA CONTRATADA	
CNPJ DA CONTRATADA	
OBJETO RESUMIDO	
VIGÊNCIA CONTRATUAL	
TERMO: O Contratante, sediado em Endereço Contratante>, CNPJ n.º <CNPJ Contratante, doravante denominado CONTRATANTE , e, de outro lado, a Contratada, sediada em <Endereço Contratada>, CNPJ n.º CNPJ Contratada, doravante denominada CONTRATADA ; CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º n.º contrato / ano> doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE; Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES , doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições: Cláusula Primeira – DO OBJETO Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE - por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes - segundo Portaria nº 053/2018, de 09 de abril de 2018, que regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento. Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições: I. Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão. II. Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE. III. Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros. IV. Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas. V. Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO DE COMPROMISSO se vincula. Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O termo INFORMAÇÃO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: <i>know-how</i> , técnicas, especificações, relatórios, publicações, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, projetos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES , a que, diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes. §1º – Comprometem-se as partes a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL. §2º – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL. Parágrafo Terceiro – As obrigações constantes deste TERMO DE COMPROMISSO não serão aplicadas àquelas informações que:	

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

- I. Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;
- II. Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO DE COMPROMISSO;
- III. Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO DE COMPROMISSO.

§1º – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

§2º – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO DE COMPROMISSO bem como da natureza sigilosa das informações.

I. A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO DE COMPROMISSO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

§3º – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

§4º – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste **TERMO DE COMPROMISSO**.

I. Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes

§5º – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, prepostos, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

§6º – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I. Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II. Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III. Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV. Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO DE COMPROMISSO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislação em vigor que trata desse assunto, podendo culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Lei nº. 14.133/21.

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO DE COMPROMISSO é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL

§1º – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

§2º – O disposto no presente TERMO DE COMPROMISSO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tais como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido

BirigüiPreV

CONTRATANTE	CONTRATADA
Local, dia/mês/ano.	Local, dia/mês/ano.
Nome do Responsável pelo Contratante Cargo	Nome do Responsável pelo Contratada Cargo/ CPF

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

ANEXO XII

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº., com sede na, através de seu representante legal infra assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Senhor (a), portador (a) da cédula de identidade RG n., expedida pela, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do Pregão Eletrônico..... - Processo nº....., interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

....., de de 20--.

(assinatura)
(nome do representante legal da empresa proponente)

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

ANEXO XIII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº --/20-- - BIRIGUIPREV

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

Denominação: _____

CNPJ: Nº _____

E-mail: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado de _____.

DDD () Telefone _____.

Local: _____, _____, de _____ de 20____.

Nome/Assinatura

Senhor licitante,

Visando a comunicação futura entre esta Autarquia e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Licitações através do e-mail pregao@biriguiprev.sp.gov.br licitacao@biriguiprev.sp.gov.br ou através do (18) 3644-6350.

A não remessa do recibo exime esta Autarquia da responsabilidade da comunicação por meio de e-mail à empresa de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação. Toda (s) a(s) licitante(s) deverá(ão) necessariamente acessar regularmente o sítio: www.biriguiprev.sp.gov.br, seção "Licitações" ou acompanhar publicações no Diário Oficial do Estado.

Obtivemos, através do acesso à página <http://www.biriguiprev.sp.gov.br> na seção "Licitações", nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

NOME DO REPRESENTANTE / CARIMBO DA EMPRESA

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

ANEXO XIV

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº.

PROCESSO Nº.....

A empresa, inscrita no CNPJ sob n., por intermédio de seu representante legal infra-assinado, Sr.(a)., portador (a) da Carteira de Identidade (RG) n. e do CPF n., DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

....., de de 20--.

.....
(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)



ANEXO V
PROVA DE CONCEITO – POC

1. OBJETIVO

A Prova de Conceito (POC) tem por finalidade comprovar que a solução ofertada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende aos requisitos técnicos, operacionais e funcionais exigidos no Termo de Referência para o Sistema de Informação de Gestão Previdenciária do BirigüiPrev.

A avaliação visa reduzir riscos de contratação, garantindo que a solução esteja apta a atender as necessidades do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

2. CONVOCAÇÃO

Concluída a fase de habilitação, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública e convocará a licitante provisoriamente vencedora para realização da Prova de Conceito.

A convocação será publicada no sistema eletrônico da BLL Compras, contendo:

- data;
- horário;
- local;
- cronograma de apresentação.

O início da demonstração ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a convocação.

3. COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO

A avaliação técnica será realizada pela Comissão Técnica do BirigüiPrev, composta por:

- Superintendente;
- Diretor Administrativo e Financeiro;
- Diretor de Benefícios;
- Servidores designados pela autoridade competente.

Compete exclusivamente à Comissão Técnica emitir parecer quanto ao atendimento ou não das funcionalidades demonstradas.

O Pregoeiro utilizará o parecer técnico para fundamentar sua decisão administrativa.

4. RESPONSABILIDADE DA LICITANTE

A licitante deverá disponibilizar:

- Computador;
- Acesso à internet;
- Banco de dados;



- Sistema plenamente operacional;
- Usuário administrador;
- Usuário comum;
- Base de dados de demonstração.

A demonstração deverá ocorrer utilizando o próprio sistema ofertado.

Não serão aceitas:

- Apresentações em PowerPoint;
- Vídeos gravados;
- Protótipos;
- Telas estáticas;
- Promessas de desenvolvimento futuro.

Cada funcionalidade deverá ser efetivamente executada no sistema.

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A demonstração ocorrerá mediante execução prática das funcionalidades.

Cada item será avaliado com uma das seguintes classificações:

Resultado	Conceito
ATENDE	Funcionalidade demonstrada integralmente
ATENDE PARCIALMENTE	Funcionalidade demonstrada com limitações
NÃO ATENDE	Funcionalidade inexistente ou não demonstrada

6. REQUISITOS DE APROVAÇÃO

Considerando que se trata de sistema especializado para RPPS, serão considerados obrigatórios os requisitos classificados como essenciais.

A licitante deverá comprovar:

Grupo 1 – Características Gerais

- Atendimento às regras do RPPS;
 - Banco de dados relacional;
 - Controle de acesso;
 - Logs de auditoria;
 - Exportação de relatórios;
 - Integração com eSocial;
 - Integração com AUDESP;
 - Integração com SIPREV;
 - Exportação para cálculo atuarial.
-



Grupo 2 – Cadastro Previdenciário

- Cadastro de segurados;
 - Cadastro de aposentados;
 - Cadastro de pensionistas;
 - Cadastro de dependentes;
 - Cadastro biométrico;
 - Cadastro fotográfico;
 - Digitalização de documentos;
 - Recadastramento.
-

Grupo 3 – Benefícios Previdenciários

- Simulação de aposentadoria;
 - Simulação pela média;
 - Simulação com integralidade;
 - Simulação com paridade;
 - Emissão de requerimentos;
 - Emissão de portarias;
 - Emissão de CTC;
 - Emissão de Certidão de Verbas Remuneratórias.
-

Grupo 4 – COMPREV

- Cadastro de benefícios;
 - Geração de informações para compensação previdenciária;
 - Emissão de formulários.
-

Grupo 5 – SISOBI

- Integração SISOBI;
 - Consulta de óbitos;
 - Alertas de falecimento.
-

Grupo 6 – Portal dos Segurados

- Login por usuário;
 - Recuperação de senha;
 - Consulta cadastral;
 - Consulta previdenciária;
 - Extrato de contribuições.
-



Grupo 7 – Segurança

- Perfis de usuários;
- Controle de permissões;
- Trilha de auditoria;
- Registro de logs.

Grupo 8 – Parametrização

- Parametrização de regras previdenciárias;
- Parametrização de pensão;
- Parametrização de segregação de massa;
- Parametrização de modelos de documentos.

7. ÍNDICE MÍNIMO DE APROVAÇÃO

Para aprovação:

Requisitos Essenciais

Os itens dos Grupos 1, 2, 3 e 7 deverão apresentar:

100% de atendimento obrigatório.

Requisitos Complementares

Os itens dos Grupos 4, 5, 6 e 8 deverão apresentar:

mínimo de 95% de atendimento.

O não atendimento dos requisitos mínimos implicará a desclassificação da licitante.

8. ATA E PARECER TÉCNICO

Ao final da apresentação será lavrada Ata da Prova de Conceito contendo:

- funcionalidades avaliadas;
- resultados obtidos;
- manifestações da Comissão Técnica;
- eventuais apontamentos dos licitantes presentes.

A Comissão Técnica emitirá Parecer Técnico Conclusivo, opinando pela:

- Aprovação da solução; ou
- Reprovação da solução.

O parecer será encaminhado ao Pregoeiro para prosseguimento do certame.



9. RESULTADO

A solução será considerada:

APROVADA

Quando atingir os índices mínimos estabelecidos neste Anexo.

REPROVADA

Quando não atingir os índices mínimos exigidos.

Em caso de reprovação, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

10. DESPESAS

Todas as despesas necessárias à realização da Prova de Conceito correrão por conta exclusiva da licitante, não cabendo qualquer ressarcimento por parte do BirigüiPrev.

Assinatura da Comissão Técnica

SUPERINTENDENTE

DIRETOR FINANCEIRO

DIRETORA ADMINISTRATIVO

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

ANEXO XVI – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO

Nº --/20--

QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO
MUNICIPIO DE BIRIGUI - BIRIGUIPREV E A EMPRESA -----
-----.

O INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE BIRIGUI, com sede na Rua Fundadores, nº 355, Centro, na cidade de Birigui, Estado de São Paulo, CEP: 16200-000, inscrito no CNPJ sob o nº 05.078.585/000186, neste ato representado pelo Superintendente Sra. **GUIOMAR DE SOUZA PAZIAN**, brasileira, casada, portador do RG sob o nº xxx.xxxx.xxx-SSP/SP e inscrita no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx.xx, residente em Birigui, Estado de São Paulo, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa -----, inscrita no CNPJ nº -----, sediada à Rua -----, Nº ----, Bairro-----, CEP: -----, Cidade----- - Estado de -----, designada de CONTRATADA, neste ato representado pelo Senhor -----, portador do CPF nº -----, tendo em vista o que consta no Pregão Eletrônico nº 00--/20-- e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal 7.495 de 25/01/2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas..

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

Objeto: Contratação de: empresa para licenciamento de programas de computador compostos por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária com foco em RPPS, pelo período de 12 meses, abrangendo os serviços de implantação, migração de dados, treinamento, customizações e suporte técnico, de acordo com o estabelecido no **ANEXO I – Termo de Referência**.

1.1. A empresa consagrada vencedora deverá para a assinatura do referido contrato apresentar as documentações e qualificações de acordo com o previsto no art. 72 inciso V da Lei Federal 14.133/21 bem como as documentações: CNPJ, FGTS, TRABALHISTA, INSS, ESTADUAL, FEDERAL, MUNICIPAL, juntamente com a Declaração que não empresa menor de 14 anos e termo de ciência e notificação.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Caso haja prorrogação do presente Contrato, o mesmo se regerá ao determinado no item 6.1 da cláusula sexta, e utilizará como base para reajustamento do seu valor o índice fornecido pelo IPCA-IBGE ou outro que vier a substituí-lo.



3. CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DE FORNECIMENTO E GESTÃO CONTRATUAL (art. 92, IV, VII e XVI)

3.1. A forma de concretização do presente contrato será a realização prestação de serviço, no local INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE BIRIGUI – BIRIGUIPREV.

3.2. Os preços contidos incluem todos os custos diretos e indiretos para manutenção desta contratação, inclusive as despesas com transportes, mão de obra especializada, seguros em geral, equipamentos, ferramentas, custos, custo de instalação de equipamentos, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, seguros, frete, embalagens, lucro, honorários profissionais, despesas de hospedagem, alimentação e deslocamento dos profissionais e outros necessários ao cumprimento integral do objeto. Conforme Decreto Municipal nº 7.339/2023 que DISPÕE SOBRE A ARRECADAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA INCIDENTE NA FONTE, as Notas Fiscais emitidas ao BIRIGUIPREV, deverão proceder a retenção do imposto de renda (IR) em observância ao disposto neste Decreto.

3.3. Em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela empresa Contratada, deverá o fiscal relatar ao Superintendente, o Sr. Daniel Leandro Boccardo, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Será aceita a subcontratação, desde que respeite os limites e condições estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e Art. 122.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação Mensal é de R\$ ----- (-----), , conforme proposta apresentada pela empresa contratada:

5.1.2. Totalizando R\$ ----- (-----), podendo ser complementado.

5.1.3. 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.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de boleto ou de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, após a expedição da nota do contratante.

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

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o contratante atestar a execução do objeto do contrato.



5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA, ou outro que venha a substituí-lo, de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será após a realização dos serviços.

5.4.2. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 68** da Lei nº 14.133/2021.

5.4.5. Previamente à emissão de nota de empenho, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021 para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na legislação; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.6. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

5.4.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal e jurídica.

5.4.10. Quando do pagamento, caso necessário, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.10.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



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

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e somente sofrerão reajustes no caso de prorrogação, se ultrapassado 12 (doze) meses contados da assinatura do presente contrato, conforme disposto no item 2.2 da cláusula segunda.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do contrato, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a prestação de serviços realizados, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.5. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.6. Cientificar a Procuradoria/Assessoria Jurídica do BIRIGUIPREV para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.7. 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.

7.1.8. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 01 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação por igual período, desde que devidamente motivada.

7.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.2. 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 do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Executar a prestação de serviço no prazo pactuado e em perfeita harmonia;

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



8.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a não realização serviços os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade competente (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens que porventura façam parte da prestação de serviço, os quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução dos serviços, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, *junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento*, 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) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique na execução do objeto contratual.

8.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

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

8.1.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 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) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas 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);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

(1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso até o limite 30 (trinta) dias, após será considerado inexecução total do contrato, autorizando a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

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

10.3. 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).

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.4.1. 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).

10.4.2. 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).

10.4.3. 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.



10.5. 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 parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- 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.

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

10.8. 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).

10.9. 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).

10.10. 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 14.133/21.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.



11.3. 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

11.3.2. 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.

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

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Birigüiprev deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Ficha: 1001

Elemento: 3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ.

Subelemento: 06 – Locação de Software

Vínculo: 04.690.0000 – RPPS – Taxa de Administração

Evento: 301.092 – Licença de Uso

Objeto: Fornecimento de Serviços

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. 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.

14.3. 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, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Birigui (SP) para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

16.2.

Birigui/SP, -- de ---- de 20--.

GUIOMAR DE SOUZA PAZIAN

Representante legal do
CONTRATANTE

ADRIANA MANIZINI NUNES

DIRETORA ADMINISTRATIVA

SERVIDOR TESTEMUNHA

RG. -----

NOME

Representante legal do CONTRADO