



PREVIPAULISTA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

1.1 OBJETO: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, hospedagem, manutenção e suporte técnico de sites institucionais, incluindo a implantação de módulo de protocolo eletrônico, para atender às necessidades do Instituto de Previdência Social do Município do Paulista – PREVIPAULISTA, atendendo às necessidades do Instituto de Previdência Social do Município do Paulista.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DATA E HORA DA SESSÃO: dia 01 de dezembro de 2025 às 10:00 horas (horário local)

LOCAL: Sede da PREVIPAULISTA, localizado na Rua Doutor Demócrito de Souza Filho, 26, Nobre – Paulista/PE, CEP: 53401-560, perante a Comissão Permanente de Licitação.

Demais informações: (81) 98875-8610, no horário de 8:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira, ou, ainda, através do e-mail: licitacao@previpaulista.pe.gov.br.

Paulista/PE, 24 de novembro de 2025

ANDRÉ BARBOSA RODRIGUES

Presidente da Comissão de Licitação
PREVIPAULISTA



PREVIPAULISTA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto, respectivos quantitativos, as unidades de medida, código CATMAT/CATSER, prazo do contrato e, quando for o caso, a possibilidade de sua prorrogação (Artigo 15, I, Resolução nº 013/2024)

1.2 Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, hospedagem, manutenção e suporte técnico de sites institucionais, incluindo a implantação de módulo de protocolo eletrônico, para atender às necessidades do Instituto de Previdência Social do Município do Paulista – PREVIPAULISTA, atendendo às necessidades do Instituto de Previdência Social do Município do Paulista.

Nº	Especificação	Qnt	Und	Vlr Unit	Vlr Total
01	Prestação de serviços de desenvolvimento, hospedagem, manutenção e suporte técnico de sites institucionais, incluindo a implantação de módulo de protocolo eletrônico.	12	Mês	R\$ 1.644,44	R\$ 19.733,28

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses.

1.3. O contrato poderá ser prorrogado, sucessivamente, a critério da administração, desde que demonstrada a vantajosidade e observadas as condições legais e regulamentares, com fundamento no art. 107 da Lei nº 14.133/2021

2. fundamentação da necessidade da contratação, a partir da referência ao estudo técnico preliminar correspondente com o tipo de solução escolhida, quando este for realizado e divulgado previamente ao processamento da licitação ou da contratação direta (Artigo 15, I, Resolução nº 013/2024)

2.1. O PREVIPAULISTA encontra-se atualmente sem um site funcional, o que compromete a publicidade dos atos, a comunicação com os segurados e a tramitação de processos administrativos. O uso de protocolos físicos contraria a política de desburocratização e transformação digital, além de gerar custos indiretos e risco de extravio documental.

2.2. Essa situação impacta diretamente a transparência institucional e o atendimento ao público, uma vez que os segurados e pensionistas dependem de atendimento presencial ou contato telefônico para obter informações simples, como extratos, requerimentos e comunicados oficiais. A ausência de um portal atualizado e acessível dificulta o cumprimento das obrigações previstas na Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e na Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital).



PREVIPAULISTA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE

2.3. Além disso, a tramitação física de processos implica maior gasto com papel, impressão e arquivamento, além de ampliar o tempo de resposta às demandas internas e externas. Essa ineficiência administrativa afeta diretamente a imagem institucional do PREVIPAULISTA, dificultando a prestação de um serviço público célere, transparente e em conformidade com os princípios da administração pública.

2.4. A contratação do serviço permitirá a criação de um portal institucional moderno, com funcionalidades essenciais para transparência ativa e passiva, além da implementação de um módulo de protocolo eletrônico que substituirá os processos físicos. Isso trará ganhos em eficiência, rastreabilidade e controle de prazos, proporcionando aos usuários a possibilidade de enviar e acompanhar documentos de forma digital e segura.

2.5. O novo portal também permitirá a integração futura com outros sistemas administrativos e previdenciários, ampliando a capacidade tecnológica da autarquia e fortalecendo a governança digital. Dessa forma, o projeto contribui não apenas para a modernização da comunicação institucional, mas também para a consolidação de uma cultura organizacional orientada à inovação, à eficiência e à prestação de contas à sociedade

3. Definição da solução como um todo, considerando o ciclo de vida do objeto, quando for o caso (Artigo 15, III, Resolução nº 013/2024)

3.1. Considerando o diagnóstico apresentado, a solução final definida consiste na contratação de empresa especializada em desenvolvimento, hospedagem, manutenção e suporte técnico de sites institucionais, incluindo a implantação de módulo de protocolo eletrônico, para atender às necessidades do Instituto de Previdência Social do Município do Paulista – PREVIPAULISTA.

3.2. A solução deverá contemplar a criação do novo portal institucional do PREVIPAULISTA, com layout moderno, responsivo e acessível, em conformidade com as diretrizes de acessibilidade digital (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – eMAG) e com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018). O portal deverá permitir a publicação de informações institucionais, financeiras, previdenciárias e administrativas, além de dispor de seções para transparência ativa, notícias, legislação, contatos, e acesso à Ouvidoria e à Lei de Acesso à Informação (LAI).

3.3. O módulo de protocolo eletrônico, integrante do escopo da contratação, deverá permitir o registro digital de requerimentos, petições e documentos, bem como o acompanhamento processual administrativo por parte dos servidores e segurados, com funcionalidades de autenticação, número de protocolo, controle de tramitação, emissão de comprovantes e notificação por e-mail. Esse módulo eliminará gradativamente o uso de processos físicos, aumentando a eficiência e reduzindo custos operacionais.



PREVIPAULISTA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE

3.4. A solução tecnológica deverá operar em ambiente web (nuvem), garantindo alta disponibilidade, segurança, backup automatizado e suporte técnico contínuo. O serviço contratado incluirá implantação, configuração, treinamento dos usuários, customização visual e migração dos conteúdos existentes, assegurando a transição eficiente e sem prejuízos à publicidade institucional.

3.5. O fornecedor deverá assegurar a hospedagem do site e do módulo de protocolo eletrônico em servidores que atendam aos requisitos de segurança da informação, criptografia de dados, certificados digitais (SSL) e infraestrutura redundante, de modo a garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações hospedadas.

3.6. O contrato deverá prever suporte técnico permanente, com atendimento remoto e presencial (quando necessário), visando à correção de falhas, atualização de plugins, componentes e módulos, e à realização de manutenções preventivas e evolutivas. O atendimento deverá estar disponível, no mínimo, em horário comercial, com canais de comunicação eficientes e tempo de resposta compatível com as boas práticas do setor público digital

3.7. A justificativa técnica da solução baseia-se na inexistência de estrutura interna no PREVIPAULISTA capaz de desenvolver e manter sistema digital com as características exigidas, o que torna a contratação de empresa especializada a opção mais eficiente, segura e economicamente viável. A terceirização da atividade tecnológica não essencial à atividade-fim do Instituto permite que os servidores concentrem esforços em atividades previdenciárias, conforme os princípios da eficiência e economicidade previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

3.8. Sob o aspecto econômico, a adoção de solução integrada em nuvem reduz custos com infraestrutura física, manutenção de servidores, licenças de software e pessoal técnico, além de eliminar despesas com papel, impressões e transporte de documentos físicos. Dessa forma, a contratação representa um investimento estratégico que gera retorno operacional e ambiental, alinhado às metas de sustentabilidade e modernização administrativa do Município do Paulista.

3.9. A modalidade mais adequada para atendimento da presente necessidade é a dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado se enquadra no limite legal e que o objeto não envolve complexidade que demande procedimento competitivo, assegurando celeridade e adequação à urgência do restabelecimento das comunicações institucionais do PREVIPAULISTA.

3.10. Conclui-se que a solução integrada de criação e manutenção do site institucional com protocolo eletrônico é a alternativa mais eficiente, sustentável e economicamente justificável, garantindo a transformação digital da Autarquia, o cumprimento das normas de transparência pública e a melhoria do atendimento aos segurados e cidadãos.



PREVIPAULISTA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE

3.11. Segundo pode ser concluído da análise da situação, a melhor alternativa à contratação perpassa por meio de dispensa de licitação, mediante menor preço global (lote único). Observe-se que essa metodologia foi observada em todos os casos, parecendo-nos a melhor alternativa, uma vez que a separação do objeto em itens não seria possível, uma vez que o item acessório segue o principal.

3.11.1. Quanto à definição, o procedimento deve trazer por objeto, preferencialmente, criação e manutenção de site institucional, com fornecimento de software de protocolo eletrônico integrado, incluindo hospedagem, suporte técnico e atualizações.

3.12. Caso sejam necessários, os serviços de assessoramento deverão ser considerados no momento da formalização da proposta, influenciando na determinação do valor ofertado. Isto é, quando da formalização da proposta, o interessado deverá considerar o valor do assessoramento na definição do preço, uma vez que este serviço não será objeto de pagamento individualizado.

3.13. O contratado deverá manter contato e linhas de comunicação 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias na semana, objetivando um atendimento eficiente, o que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados.

3.14. O Contratado deverá disponibilizar o acesso e o direito de uso das licenças do software integrado de gestão pública, garantindo a plena funcionalidade para o gerenciamento do site institucional e do sistema de protocolo eletrônico. Além disso, deverá oferecer suporte técnico especializado para a utilização e eventuais incidentes com a plataforma, assegurando sua manutenção, atualização contínua e plena disponibilidade.

3.15. A presente demanda é constituída pela necessidade de contratação de uma solução informatizada, disponibilizada na rede mundial de computadores (internet), para o gerenciamento do site institucional e do sistema de protocolo eletrônico, contemplando, no mínimo:

- I. Publicação automática de atos oficiais, notícias, legislações e demais informações institucionais, atendendo aos princípios de publicidade e transparência;
- II. Registro e acompanhamento de protocolos eletrônicos, com controle de tramitação de processos administrativos e emissão de número único de protocolo;
- III. Consulta pública de protocolos e processos, por número, assunto ou interessado;
- IV. Painel administrativo para controle de prazos, andamento e situação dos processos eletrônicos;
- V. Gestão de conteúdo do site institucional, com áreas específicas para notícias, serviços, legislação, galeria de fotos, entre outros;
- VI. Espaço em nuvem para armazenamento de documentos digitais, com capacidade mínima de 40 GB (gigabytes);
- VII. Relatórios e estatísticas de acesso, produtividade e volume de protocolos registrados;



PREVIPAULISTA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE

- VIII. Pesquisa avançada por nome, assunto, CPF, CNPJ ou número de protocolo;
- IX. Mínimo de 15 usuários cadastrados, com diferentes níveis de permissão e acesso;
- X. Cadastro ilimitado de protocolos e publicações eletrônicas;
- XI. Indicação da finalidade básica da solução, voltada à modernização administrativa, ampliação da transparência e digitalização dos serviços públicos.

3.15.1. Os serviços almejados deverão englobar a implantação e customização da solução integrada de site institucional e protocolo eletrônico, incluindo, quando aplicável, a migração de dados, documentos, informações e metadados; bem como o treinamento de servidores para utilização do sistema e o suporte técnico contínuo, presencial e remoto, assegurando o pleno funcionamento da plataforma.

3.16. O software de gestão deverá possuir, no mínimo, as seguintes características e funcionalidades operacionais:

I. **Sistema Web responsivo**, desenvolvido em plataforma compatível com os principais navegadores (Chrome, Edge, Firefox e Safari), com acesso via computadores, tablets e smartphones, sem necessidade de instalação local

II. **Ambiente de gestão de conteúdo (CMS)** que permita a atualização autônoma do site por servidores do PREVIPAULISTA, com editor de texto intuitivo, upload de imagens, vídeos e documentos em formatos diversos (PDF, DOCX, XLSX, PNG, etc.);

III. **Área pública estruturada** para divulgação de informações institucionais, financeiras, previdenciárias, legislativas e administrativas, com seções de transparência ativa, notícias, ouvidoria, acesso à informação, licitações e contratos, publicações oficiais e fale conosco;

IV. **Módulo de protocolo eletrônico** integrado ao portal, permitindo o cadastro digital de requerimentos, petições, documentos e solicitações, com emissão automática de número de protocolo, registro de tramitação, histórico de movimentações e envio de notificações por e-mail;

V. **Autenticação de usuários** e controle de permissões de acesso por níveis (administrador, editor e visitante), garantindo segurança e rastreabilidade de todas as ações realizadas no sistema;

VI. **Registro e armazenamento digital** de documentos e arquivos em nuvem, com sistema de backup automático diário, controle de versões e recuperação de dados;

VII. **Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018)**, assegurando a proteção e o tratamento adequado das informações pessoais dos usuários e segurados;

VIII. **Mecanismo de busca avançada** no portal, permitindo localizar conteúdos, documentos e publicações por palavra-chave, categoria ou data;



PREVIPAULISTA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE

- IX. **Ferramentas de acessibilidade digital**, em conformidade com o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG) e o Decreto Federal nº 5.296/2004, garantindo navegação inclusiva a pessoas com deficiência;
- X. **Certificação digital (SSL)** para proteção das comunicações e transações realizadas no site e no protocolo eletrônico, assegurando navegação segura (HTTPS);
- XI. **Painel administrativo de controle** com indicadores de desempenho do portal (número de acessos, downloads, páginas mais visualizadas, solicitações registradas etc.);
- XII. **Módulo de relatórios e estatísticas**, permitindo a exportação de dados em formatos abertos (PDF, XLSX, CSV) para acompanhamento gerencial e auditoria;
- XIII. **Integração opcional** com sistemas de gestão da Prefeitura do Paulista, Portal da Transparência, e e-SIC, visando unificação das informações públicas;
- XIV. **Treinamento inicial presencial ou remoto** para os servidores designados pela Autarquia, abrangendo o uso do sistema, atualização de conteúdo e operação do protocolo eletrônico;
- XV. **Suporte técnico remoto e manutenção evolutiva** durante toda a vigência contratual, com atualizações de segurança, correções de falhas e aperfeiçoamentos contínuos

3.17. SUPORTE TÉCNICO

3.17.1. A empresa contratada deverá disponibilizar serviço de suporte técnico permanente, destinado a garantir a plena disponibilidade, segurança e funcionamento contínuo do site institucional e do módulo de protocolo eletrônico, durante toda a vigência contratual.

3.17.2. O suporte deverá compreender as seguintes modalidades de atendimento:

- a) Suporte corretivo, voltado à solução de falhas, erros de funcionamento, lentidão, indisponibilidade do sistema ou defeitos identificados pelos usuários;
- b) Suporte preventivo, com monitoramento periódico, aplicação de atualizações de segurança, otimizações de desempenho e verificação de integridade dos dados;
- c) Suporte evolutivo, visando à implementação de melhorias, novas funcionalidades ou ajustes de interface que aprimorem a experiência do usuário e a conformidade legal;
- d) Suporte de conteúdo, para auxiliar os gestores do PREVIPAULISTA na atualização de informações e publicação de documentos no portal institucional.

3.17.3. O atendimento técnico remoto deverá estar disponível em dias úteis, no horário comercial (das 8h às 17h), por meio de e-mail, telefone, chat on-line ou



PREVIPAULISTA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE

ferramenta de chamados (help desk), com prazo máximo de resposta inicial de até 4 (quatro) horas úteis após o registro da ocorrência.

3.17.4. Em casos de indisponibilidade total do sistema ou falhas críticas, deverá ser assegurado atendimento emergencial, inclusive fora do horário comercial, com prazo máximo de resolução de até 12 (doze) horas.

3.17.5. A contratada deverá manter registro detalhado de todas as ocorrências, incluindo data, hora, natureza do problema, responsável técnico e solução adotada, disponibilizando relatórios mensais de atendimento à fiscalização contratual do PREVIPAULISTA.

3.17.6. Deverão ser previstas atualizações de software durante toda a vigência contratual, abrangendo correções de vulnerabilidades, atualizações de componentes e compatibilização com novas versões de navegadores e sistemas operacionais.

3.17.7. O suporte técnico deverá incluir manutenção preventiva e backup automatizado em periodicidade mínima diária, com retenção de cópias de segurança por, no mínimo, 30 (trinta) dias, garantindo a integridade e disponibilidade das informações.

3.17.8. A contratada deverá designar responsável técnico formalmente identificado, com qualificação compatível com o objeto do contrato, que atuará como ponto focal de comunicação com a equipe técnica do PREVIPAULISTA.

3.17.9. Todos os serviços de suporte e manutenção deverão observar os princípios da continuidade do serviço público, eficiência, segurança da informação e transparência, conforme o disposto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

3.18. A execução eficiente e detalhada dos serviços a serem prestados, serão fornecidos pelo detentor dos menores preços apresentados conforme as especificações e quantidades estabelecidas e discriminadas na tabela abaixo e dentro da estimativa de preço:

Nº	Especificação	Qnt	Und	Vlr Unit	Vlr Total
01	Prestação de serviços de desenvolvimento, hospedagem, manutenção e suporte técnico de sites institucionais, incluindo a implantação de módulo de protocolo eletrônico.	12	Mês	R\$ 1.644,44	R\$ 19.733,28

a) A empresa deverá embasar sua proposta possibilitando a análise mínima da melhor técnica.



PREVIPAULISTA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE

- b) Os serviços incluem atividades de consultoria e apontamento para a melhor tomada de decisão quanto a execução dos serviços.
- c) Por força da prestação dos serviços elencados no objeto, quando necessário, a empresa se obriga a emitir pareceres.
- d) A execução de todas as etapas deve ser planejada de forma integrada, com participação do PREVIPAULISTA e da empresa, priorizando a eficiência e o compromisso com os objetivos institucionais do PREVIPAULISTA.

3.19. Do recebimento e forma de pagamento

3.19.1. Os documentos relativos ao pagamento mensal (nota fiscal/fatura e relatórios) deverão ser encaminhados até o 05º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

3.19.2. Em até 05 (cinco) dias do protocolo da documentação de pagamento, deverá ser dado recebimento provisório, com encaminhamento ao departamento responsável pela verificação e adequação às obrigações contratuais. O recebimento definitivo deverá ser realizado em até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório.

3.19.3. Os recebimentos provisórios e/ou definitivos não implicam o reconhecimento da perfeita execução da prestação. Eventuais falhas ou vícios, posteriormente observados, poderão acarretar penalidades e/ou revisão dos serviços, sem ônus à contratante.

4.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do atesto da nota fiscal pelo setor competente acompanhada das certidões de regularidade fiscal, fundiária e trabalhista da contratada e demais documentos que vierem a ser exigidos pelo órgão de Controle, devidamente atestada pelos servidores designados para recebimento dos materiais;

4.2 Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato;

4.3 O Instituto de Previdência Social do Município do Paulista reserva-se o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros;

4.4 Para receber seus créditos a contratada deverá comprovar as regularidades fiscal e trabalhista que lhe foram exigidas quando da habilitação;

4.5 O prazo de pagamento da Nota Fiscal será de até 30 (trinta) dias a partir da data final do período de adimplemento e mediante sua apresentação juntamente com os demais documentos acima mencionados;

4.6 Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo de pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida



PREVIPAULISTA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE

pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como, da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ;

4.7 No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município, ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA;

4.8 A nota fiscal isenta de erros, deverá ser previamente atestada pelo Fiscal do Contrato e servidor designado pelo ordenador de despesas;

4.9 Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

4.10. No caso de atrasos no pagamento não reputáveis à Contratante o valor da parcela devida será atualizado com base no índice de preços ao consumidor amplo (IPCA), mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas (IBGE).

4.11. Em ocorrendo a contratação, valor será reajustados pelo índice de preços ao consumidor amplo (IPCA), mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas (IBGE), transcorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta

3.20. O pagamento deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do protocolo de recebimento da documentação de pagamento, desde que não haja pendências atribuíveis exclusivamente à contratada. Nestes casos, os documentos deverão ser devolvidos à contratada, para saneamento de eventuais pendências, no prazo de 02 (dois) dias.

3.21. Deverão ser observadas todas as condições de habilitação, antes da promoção do pagamento das despesas relativas à prestação dos serviços, inclusive no que diz respeito à comprovação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

3.22. O pagamento levará em conta estritamente o valor da prestação dos serviços dentro da competência, observadas eventuais glosas, acréscimos ou deduções relativas a valores de tributos, descontos, multas ou quaisquer outros eventos.

3.23. Das condições para participação

3.23.1. Atestado(s), emitido(s) por entidade(s) de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou e/ou executa serviços compatíveis com o objeto do presente certame.



3.23.2. O atestado de que trata o subitem 3.23.1 poderá estar em nome da pessoa jurídica interessada ou responsável técnico.

3.23.3. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos de 1º e 2º graus distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio.

3.23.3.1. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

3.24. Do prazo de vigência da contratação

3.24.1. Considerando a natureza da contratação e o disposto no artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e desde que autorizado pela autoridade competente, deverá ser pactuado prazo de vigência de 12 (doze) meses.

3.25. Das garantias contratuais

3.25.1. Para esta prestação de serviços não serão necessárias garantias contratuais.

3.26. Do modo de disputa

3.26.1. Menor preço global

4. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação, que poderá consistir na referência ao estudo técnico preliminar quando este for realizado e divulgado previamente ao processamento da licitação ou da contratação direta (Artigo 15, IV, Resolução nº 013/2024)

4.1. Quanto à justificativa para parcelamento ou não da contratação, remetemos ao item 07 dos estudos técnico preliminares, no sentido da não aplicabilidade do parcelamento.

5. Previsão da participação de consórcio de empresas ou, no caso de sua vedação, apresentação de justificativa cabível (Artigo 15, V, Resolução nº 013/2024)

5.1. Dada a baixa complexidade do objeto a ser contratado, não será permitida a participação de consórcios, uma vez que a alternativa poderia ocasionar redução da competitividade e formação de grupos para manipulação dos preços.

6. Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, incluindo as informações de prazo de início da prestação, local,



PREVIPAULISTA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE

regras para recebimento provisório e definitivo do objeto, quando for o caso, incluindo regras de inspeção, se aplicável dentre outras informações relevantes (Artigo 15, VI, Resolução nº 013/2024)

6.1. As regras quanto ao recebimento provisório e definitivo encontram-se enumeradas no estudo técnico preliminar, 4.17 e 3.19 deste instrumento (Do recebimento e forma de pagamento).

6.2. Os serviços serão prestados de forma remota. Entretanto, quando necessárias atividades presenciais, essas serão prestadas na sede do Instituto de Previdência Social do Município do Paulista, localizada na rua Doutor Demócrito de Souza Filho, 26, Nobre – Paulista/PE, CEP: 52401-560.

6.3. Os serviços deverão ser iniciados a partir de 13 de novembro, momento em que o processo licitatório deverá estar completamente formalizado, instruído e homologado, expedido necessário instrumento contratual.

6.4. O objetivo da contratação é a modernização e ampliação da comunicação institucional e da gestão administrativa, mediante contratação de empresa especializada no desenvolvimento, hospedagem, manutenção e suporte técnico de site institucional com módulo de protocolo eletrônico integrado, garantindo transparência, eficiência administrativa, facilidade de acesso ao cidadão e digitalização de processos internos, em conformidade com a legislação vigente e com as boas práticas de governo digital.

7. Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade (Artigo 15, VII, Resolução nº 013/2024)

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).



PREVIPAULISTA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE

7.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (Lei Federal nº 14.133, de 2021).

7.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

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

7.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

7.14. Serão exigidas a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além das CND's Estadual e Municipal.

8. Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso (Artigo 15, VIII, Resolução nº 013/2024)

8.1. Para esta contratação não serão exigidas garantias.



PREVIPAULISTA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE

8.2. Em caso de sistema informatizado, deverão ser garantidas todas as condições de acesso e manutenção do sistema, permitido à entidade contratante o cadastro e acesso livre ao sistema.

8.3. O sistema informatizado deve ser acessado via login e senha pessoais, protegido e criptografado, atendidos os critérios estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

8.4. Em caso de falhas ou limitações, a contratada deverá fornecer assistência técnica corretiva local ou remota, no prazo máximo especificado na tabela a seguir, cujos prazos dependerá da gravidade da falha a ser removida. Em caso de necessidade, deverá também ser fornecida assistência preventiva, nos casos legalmente definidos.

8.5. Os custos do fornecimento das manutenções corretivas ou preventivas devem ser considerados quando da elaboração da proposta. O percentual de desconto ofertado deve prever os custos de manutenção, uma vez que estes não serão objeto de pagamento individualizado.

8.6. A contratada deverá fornecer canais de atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, objetivando o atendimento eficaz das notificações de falhas de sistema a serem corrigidas.

8.7. Em caso de impossibilidade de solicitação de serviços via sistema, a contratada deverá fornecer canais alternativos, tais quais correio eletrônico e atendimento telefônico, disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, objetivando a continuidade dos serviços pactuados.

Nível de falha	Descrição	Prazo para correção
01	Falhas ou limitações de nível baixo, cujos erros ou incongruências não prejudiquem a operacionalização do sistema.	24 horas
02	Falhas ou limitações de nível intermediário, cujos erros ou incongruências afetem módulos acessórios, definidos como atividades ou operações que não interrompam o objeto principal, a exemplo de erro de impressão ou layouts de documentos.	12 horas
03	Falhas ou limitações de nível elevado. Caracterizados por comprometer o registro de solicitações, cadastros e respostas no sistema, inviabilizando a prestação dos serviços.	04 horas

8.8. Quando da comunicação da falha ou limitação, dada a descrição do problema, a pessoa responsável pelo registro e cadastrado da solicitação, deverá responsabilizar-se pela definição do nível de falha, conforme tabela acima.



PREVIPAULISTA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE

8.9. Em caso de não correção dos defeitos nos prazos especificados na tabela de níveis de falhas, serão aplicadas multas, segundo planilha abaixo. Observe-se que o não atendimento reiterado dos prazos especificados, poderá ocasionar inexecução total ou parcial do contrato, levando à sanção de rescisão.

8.9.1. Considera-se perda reiterada dos prazos quando numa mesma competência financeira (mês), a contratada deixar de atender até 03 (três) falhas de nível elevado ou 05 (cinco) falhas de nível leve e/ou intermediário e/ou elevado, dentro dos prazos especificados.

Descrição	Multa	Reiteração
Não atendimento do prazo especificado para os defeitos de nível 01	0,2% do valor faturado	0,3% do valor faturado
Não atendimento do prazo especificado para os defeitos de nível 02	0,3% do valor faturado	0,5% do valor faturado
Não atendimento do prazo especificado para os defeitos de nível 03	0,5% do valor faturado	1,0% do valor faturado

9. Critérios de medição e de pagamento (Artigo 15, IX, Resolução nº 013/2024)

9.1. Os critérios de medição e pagamento são aqueles detalhados no subitem 4.17 do estudo técnico preliminar (Do recebimento e forma de pagamento).

10. Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, salvo se adotado orçamento com caráter sigiloso que devem constar de documento separado e classificado (Artigo 15, IX, Resolução nº 013/2024)

10.1. No valor ofertado devem estar contidos todos os custos diretos e indiretos inerentes à completa execução do objeto da contratação. Esses custos incluem o desenvolvimento, a implantação, a licença de uso do *software* (site institucional e módulo de protocolo eletrônico), o gerenciamento, a assessoria, os custos de hospedagem e segurança, bem como toda a manutenção (corretiva, preventiva e evolutiva) e suporte técnico, além de quaisquer encargos, tributos e despesas diretas ou indiretas necessárias à continuidade dos serviços pelo prazo contratual.

Nº	Especificação	Qnt	Und	Vlr Unit	Vlr Total
01	Prestação de serviços de desenvolvimento, hospedagem, manutenção e suporte técnico de sites institucionais, incluindo a	12	Mês	R\$ 1.644,44	R\$ 19.733,28



PREVIPAULISTA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE

	implantação de módulo de protocolo eletrônico.				
--	--	--	--	--	--

10.2. Nestes termos, considerando os valores obtidos em cotação de preço de contratações semelhantes, entende-se como valor mensal de mercado R\$ 1.644,44 (mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos), totalizando uma contratação global de R\$ 19.733,28,00 (dezenove mil setecentos e trinta e três reais e vinte e oito centavos).

11. Justificativa para adoção de orçamento sigiloso, se for caso (Artigo 15, XI, Resolução nº 013/2024)

11.1. Por imposição legal, não será adotado o orçamento sigiloso.

12. Classificação orçamentária da despesa, salvo se o processo visar à formação de registro de preços (Artigo 15, XII, Resolução nº 013/2024)

Código	Especificação
17301	Instituto de Previdência Social do Município do Paulista – Plano Financeiro
09	Previdência Social
122	Administração Geral
4601	Gestão das Ações do Instituto de Previdência – PREVIPAULISTA
8501	Direção e Gestão Adm. das Ações do Instituto do PREVIPAULISTA – Fundo Financeiro
339040	Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica
18020000	Recursos vinculados ao RPPS – Taxa de Administração

13. Estabelecimento, nas hipóteses previstas pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, de reserva de cota ou a exclusividade da licitação para os beneficiários da norma (Artigo 15, XIII, Resolução nº 013/2024)

13.1. Sem prejuízo dos demais benefícios garantidos pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não será atribuída cota reservada às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos do artigo 8º do Decreto Federal nº 8.358, de 2015.

14. Modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa adotados, apresentando motivação sobre a adequação e eficiência da combinação desses parâmetros (Artigo 15, XIV, Resolução nº 013/2024)

14.1. Segundo conclusão esposada no estudo técnico preliminar, documento que acompanha este trabalho, o procedimento adotado deverá ser a dispensa de licitação, com critério de julgamento menor preço global.

15. Prazo de validade, condições da proposta e, quando for o caso, a exigência de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração (Artigo 15, XV, Resolução nº 013/2024)



PREVIPAULISTA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE

15.1 As propostas devem apresentar prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação no certame, podendo ser prorrogada por interesse das partes.

15.2 Caso as propostas não apresentem prazo de validade ou definam prazo de validade diferente do esposado no subitem anterior, será considerado, para todos os efeitos, o prazo de 60 (sessenta) dias.

16. Parâmetros objetivos de avaliação de propostas, quando se tratar de licitação de melhor técnica ou de técnica e preço (Artigo 15, XVI, Resolução nº 013/2024)

16.1. Tratando-se de Dispensa de Licitação, sem aplicação deste item.

17. Habilitação e requisitos de comprovação de qualificação quando necessários, e devidamente justificados quanto aos percentuais de aferição adotados, incluindo a previsão de haver vistoria técnica prévia, quando for o caso (Artigo 15, XVII, Resolução nº 013/2024)

17.1. Requisitos de habilitação

17.1.1. A apresentação dos documentos de habilitação (Jurídica, Fiscal e Qualificação Técnica) será exigida do Fornecedor que apresentar a proposta mais vantajosa e que for selecionado para a contratação, nos termos do Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, antes da formalização do contrato.

17.1.2. A comprovação da regularidade fiscal será exigida apenas da empresa selecionada para a contratação, após a definição da proposta mais vantajosa, conforme previsto no art. 63, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, aplicado subsidiariamente ao procedimento de dispensa de licitação.

17.1.3. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, nos termos da legislação federal pertinente (Parágrafo único do artigo 45 da Resolução nº 001/2024).

17.1.4. Para as microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista será exigida somente no momento anterior à assinatura do contrato, conforme dispõe a legislação federal aplicável, observando o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e o parágrafo único do art. 45 da Resolução nº 001/2024.

17.1.5. A apresentação dos documentos de habilitação poderá ser substituída pelo registro cadastral do sistema eletrônico ou em sistema semelhante mantido pelo Instituto de Previdência Social do Município do Paulista.



PREVIPAULISTA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE

17.1.6. No caso de empresas estrangeiras, as exigências de habilitação serão atendidas mediante a apresentação de documentos equiparados, que podem ser apresentados em tradução livre.

17.1.6.1. Caso a empresa contratada seja estrangeira, para fins de assinatura do contrato ou de aceitação do instrumento equivalente, os documentos exigidos deverão ser apresentados com tradução juramentada no Brasil e devidamente apostilados, nos termos do Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou norma que vier a substituí-lo, ou ainda consularizados por autoridade consular ou diplomática competente.

17.1.7. A conferência das certidões nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras dos documentos constitui meio legal de prova, para fins de habilitação e será realizada pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação.

17.2. Habilitação jurídica

17.2.1. Ato de inscrição, devidamente registrado na Junta comercial, consolidado ou com alterações, se houver, em se tratando de empresários individuais.

17.2.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as suas alterações ou o respectivo instrumento de consolidação contratual em vigor, com as alterações, se houver, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais.

17.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, em se tratando de sociedade por ações.

17.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

17.2.5. Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos nos subitens anteriores, deverá ser anexado instrumento de procuração pública ou particular, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;



17.2.6. Documento oficial de identificação que contenha foto do representante da licitante;

17.3. Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária

17.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.).

17.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições previdenciárias e de terceiros.

17.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

17.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da empresa. Considerando-se a empresa com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco.

17.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da empresa.

17.3.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

17.4. Qualificação técnica.

17.4.1. Atestados, emitidos por entidades de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou ou executa serviços compatíveis com o objeto do presente certame, no valor mínimo de 20% (vinte por cento) do quantitativo especificado.

17.4.2. O fornecedor poderá apresentar tantos atestados quantos forem necessários à comprovação do quantitativo mínimo, devendo, em todos os casos, conter os seguintes dados:



PREVIPAULISTA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE

- 17.4.2.1. Razão social, endereço, contato e CNPJ da pessoa emitente;
- 17.4.2.2. Detalhamento da prestação/fornecimento idêntico ou similar ao objeto deste edital;
- 17.4.2.3. Qualificação da licitante como responsável pelo fornecimento/prestação dos serviços, contendo razão social, endereço, contato e CNPJ;
- 17.4.2.4. Assinatura do responsável pela emissão do atestado, contendo o cargo e/ou função.

17.4.3. O atestado não pode apresentar borrões ou rasuras que prejudiquem sua visualização, devendo estar contido, preferencialmente, em papel timbrado do ente emissor.

17.4.4. Restando qualquer dúvida em relação aos atestados, a interessada será notificada para juntar documentação complementar, em sede de diligências, que permita o fiel reconhecimento dos dados e informações contidos nos atestados.

17.5. Qualificação econômico-financeira.

17.5.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos de 1º e 2º graus distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio.

17.5.2. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

17.6. Regras para atendimento de exigências.

17.6.1. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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



17.6.4. Comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.

17.7. Com a finalidade de comprovar fato já existente à época da abertura do certame, é lícita a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à abertura da licitação ou se refiram inequivocamente à condição adquirida pelo fornecedor antes da abertura do certame (Parágrafo 1º do artigo 49 da Resolução Municipal nº 001/2024).

17.8. Poderá ser concedido prazo para saneamento de ausência de documento de habilitação que consiste em simples declaração do fornecedor sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ele firmado (Parágrafo 2º do artigo 49 da Resolução nº 001/2024).

17.9. A realização de diligências não permite o agente de contratação ou comissão de contratação a fazer exigências novas não previstas no termo de referência e nem confere ao fornecedor novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha.

17.10. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, a contar da solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação.

17.11. Havendo necessidade de diligências para saneamento da documentação apresentada ou para confirmação da conformidade da proposta, a Administração poderá suspender a análise e solicitar esclarecimentos ou documentos complementares à empresa selecionada, estabelecendo prazo razoável para atendimento.

17.12. Verificada a conformidade da proposta apresentada com os requisitos da contratação e atendidas as exigências de habilitação pela empresa selecionada, será formalizada a contratação. Caso a empresa inicialmente selecionada não comprove os requisitos de habilitação ou deixe de atender às exigências legais no prazo estabelecido, a Administração poderá convocar o próximo interessado classificado, se houver, observada a ordem de vantajosidade das propostas, ou promover nova consulta ao mercado, na forma do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

18. Prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação (Artigo 15, XVIII, Resolução nº 013/2024)



PREVIPAULISTA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE

18.1. Deverá ser pactuado prazo de vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis segundo artigo 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19. Prazo para a assinatura do contrato (Artigo 15, XIX, Resolução nº 013/2024)

19.1. Para assinatura do contrato, a contratada terá prazo de 05 (cinco) dias, contados da convocação para celebração do contrato. O prazo especificado no subitem anterior poderá ser prorrogado, mediante solicitação expressa da contratada, desde que devidamente autorizado.

19.2. O instrumento contratual poderá ser retirado para assinatura da contratada, diretamente ou mediante representante legal devidamente constituído, ou assinados digitalmente, por meio de Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-BRASIL).

20. Requisitos da contratação, limitados àqueles necessários e indispensáveis para o atendimento da necessidade pública, incluindo especificação de procedimentos para transição contratual, quando for o caso (Artigo 15, XIX, Resolução nº 013/2024)

20.1. Poderão apresentar proposta empresas regularmente constituídas e que comprovem capacidade técnica para execução do objeto, observados os requisitos de habilitação previstos na legislação vigente. A contratação não será restrita às microempresas e empresas de pequeno porte, assegurado o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável.

20.2. Embora seja assegurado o tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não se aplica, nesta contratação, reserva de cota, prioridade ou exclusividade para ME/EPP, em razão da natureza do objeto e da modalidade de contratação por dispensa de licitação.

20.3. Em caso de fornecimento de sistema informatizado de gerenciamento de processos, deverão ser observados todas as regras relativas ao funcionamento e manutenção da solução, nos termos do item 8 e seus subitens.

20.4. Quando da realização dos pagamentos deverá ser observada a manutenção de todos os requisitos de habilitação, inclusive a regularidade fiscal federal, estadual e municipal, além da regularidade juntos ao fundo de garantia e justiça do trabalho.

20.5. Deverão ser observado outros requisitos de contratação esposados no estudo técnico preliminar, que segue anexado.

21. Obrigações da contratante, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido (Artigo 15, XXI, Resolução nº 013/2024)



PREVIPAULISTA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE

21.1. Designar os fiscais do contrato dentre os servidores da contratante, para acompanhar e fiscalizar a execução e para atestar o recebimento dos serviços, conforme definido neste termo de referência e estudo técnico anexo.

21.2. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus à contratante ou modificação no contrato.

21.3. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais negociações que venham a surgir de forma extraordinária ao contrato, bem como efetuar os pagamentos, segundo pré-estabelecido.

21.4. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no contrato.

22. Obrigações da contratada, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido (Artigo 15, XXII, Resolução nº 013/2024)

22.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços registrados, nos termos da legislação vigente.

22.2. Indicar representante para relacionar-se com a contratante como responsável pela execução do objeto.

22.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22.4. Manter contato com a contratante, sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto do presente termo de referência, inclusive quanto aos roteiros, horários, tarifas e promoções, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso.

22.5. Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a contratante, objetivando a otimização do fluxo operacional da prestação de serviços.

22.6. Manter o serviço de plantão para atendimento 24 (vinte e quatro) horas, inclusive sábado, domingo e feriado, via correio eletrônico, telefônico ou outro meio comprovadamente eficiente.

22.7. Responsabilizar-se por todos os custos operacionais da prestação dos serviços, incluindo custos tributários, previdenciários, trabalhistas e civis, assumindo toda e qualquer responsabilidade direta e indireta por eventuais indenizações ou procedimentos judiciais e administrativos tendentes a gerar obrigações perante terceiros.



PREVIPAULISTA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE

23. Formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste (Artigo 15, XXIII, Resolução nº 013/2024)

23.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do atesto da nota fiscal pelo setor competente acompanhada das certidões de regularidade fiscal, fundiária e trabalhista da contratada e demais documentos que vierem a ser exigidos pelo órgão de Controle, devidamente atestada pelos servidores designados para recebimento dos materiais;

23.2. Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato;

23.3. O Instituto de Previdência Social do Município do Paulista reserva-se o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros;

23.4. Para receber seus créditos a contratada deverá comprovar as regularidades fiscal e trabalhista que lhe foram exigidas quando da habilitação;

23.5. O prazo de pagamento da Nota Fiscal será de até 30 (trinta) dias a partir da data final do período de adimplemento e mediante sua apresentação juntamente com os demais documentos acima mencionados;

23.6. Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo de pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como, da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ;

23.7. No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município, ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA;

23.8. A nota fiscal isenta de erros, deverá ser previamente atestada pelo Fiscal do Contrato e servidor designado pelo ordenador de despesas;



PREVIPAULISTA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE

23.9. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

23.10. No caso de atrasos no pagamento não reputáveis à Contratante o valor da parcela devida será atualizado com base no índice de preços ao consumidor amplo (IPCA), mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas (IBGE).

23.11. Em ocorrendo a contratação, valor será reajustados pelo índice de preços ao consumidor amplo (IPCA), mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas (IBGE), transcorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta.

23.12. As formas, condições e prazo de pagamento, assim como a forma de recebimento provisório e definitivo são aqueles contidos nos estudos técnicos preliminares.

23.13. Nos casos de atraso no pagamento sem culpa atribuível à contratada, deverá ser aplicado o Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA), mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), por dia de atraso, considerando como termo inicial da atualização o prazo final para pagamento da obrigação.

23.14. Sendo realizado o instrumento contratual, o valor deverá ser atualizado pelo Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA), a cada período de 01 (um) ano, contado da apresentação da proposta no certame.

24. Previsão e condições de prestação da garantia contratual, quando exigida (Artigo 15, XXVI, Resolução nº 013/2024)

24.1. Não serão exigidas garantias contratuais.

25. Previsão das condições para subcontratação ou justificativa para sua vedação na contratação pretendida (Artigo 15, XXV, Resolução nº 013/2024)

25.1. Não será permitida a subcontratação. A contratação de terceira pessoa, estranha à relação principal, acaba por onerar a prestação dos serviços.

25.2. A subcontratação de terceiro presume a transferência de renda a pessoa estranha à relação contratual. Esta possibilidade acarreta a oferta de descontos menores no certame, objetivando repassar parte dos lucros à terceira pessoa que ficaria responsável pela efetiva operacionalização.

26. Sanções administrativas, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as penalidades específicas relativas ao objeto pretendido, bem como os percentuais de multa a serem preenchidos nos referidos documentos padronizados (Artigo 15, XXVI, Resolução nº 013/2024)



PREVIPAULISTA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE

26.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

26.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

26.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

26.4. A sanção prevista no subitem I do item 26.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem I do item 26.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

26.5. A sanção prevista no subitem II do item 26.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 26.1.



PREVIPAULISTA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE

26.6. A sanção prevista no item III do item 26.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens II, III, IV, V, VI e VII do item 26.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

26.7. A sanção prevista no inciso IV do item 26.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens VIII, IX, X, XI e XII do item 26.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens II, III, IV, V, VI e VII do item já mencionado que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 26.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

26.8. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes CONTRATANTE e CONTRATADO de comum acordo, com base na Lei Federal nº 14.133/2021 suas alterações.

27. Direitos autorais e propriedade intelectual, bem como sigilo e segurança dos dados, se for o caso (Artigo 15, XXVII, Resolução nº 013/2024)

27.1. Seguem garantidos os direitos autorais e de propriedade intelectual, assim como o sigilo e segurança dos dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

27.2. A contratada deverá manter todas as garantias legais acerca da Lei Geral de Proteção de Dados, durante toda a prestação dos serviços.

Paulista, 11 de novembro de 2025

Joel da Costa Moura Neto
Superintendente do Departamento de Tecnologia da Informação



PREVIPAULISTA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE

ANEXO II

(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS)

(Em papel timbrado contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone)

Ao

Instituto de Previdência Social do Município do Paulista/PE – PREVIPAULISTA

ATT. Sra. Diretora Presidente

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2025

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 019/2025

Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, hospedagem, manutenção e suporte técnico de sites institucionais, incluindo a implantação de módulo de protocolo eletrônico, para atender às necessidades do Instituto de Previdência Social do Município do Paulista – PREVIPAULISTA, atendendo às necessidades do Instituto de Previdência Social do Município do Paulista, mediante dispensa de licitação, com fundamento no inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021

Nº	Especificação	Qnt	Und	Vlr Unit	Vlr Total
01	Prestação de serviços de desenvolvimento, hospedagem, manutenção e suporte técnico de sites institucionais, incluindo a implantação de módulo de protocolo eletrônico.	12	Mês	R\$ 0,00	R\$ 0,00

O valor global da prestação dos serviços é de R\$ _____.(_____).

Esta proposta de preços tem validade de 60 dias.

Declaro para os devidos fins que esta proposta de preços está em conformidade ao proposto pelo termo de referência desta contratação direta.

(Local), ____ de _____ de 2025.

Identificação e assinatura
Representante da empresa



PREVIPAULISTA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE

ANEXO III

(MODELO DE DECLARAÇÕES)

(Em papel timbrado contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone)

Ao

Instituto de Previdência Social do Município do Paulista/PE – PREVIPAULISTA

ATT. Sra Diretora Presidente

DECLARAÇÃO CONJUNTA

1.3 Em atendimento ao contido no Termo de Referência do Processo Administrativo de Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, hospedagem, manutenção e suporte técnico de sites institucionais, incluindo a implantação de módulo de protocolo eletrônico, para atender às necessidades do Instituto de Previdência Social do Município do Paulista – PREVIPAULISTA, atendendo às necessidades do Instituto de Previdência Social do Município do Paulista, mediante dispensa de licitação, com fundamento no inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, **através** de dispensa de licitação, fundada na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei no 14.133/2021, conforme quantitativos e especificações contidas neste instrumento.

Declarações para fins de licitação e procedimento de contratação direta.

A (**Empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, CEP: _____, neste ato representada por _____, vem, por meio do presente documento declarar:

1. Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo estabelecidos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu artigo 3º; estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nessa lei. Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º do referido diploma normativo e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

2. Que não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.



PREVIPAULISTA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE

3. Que atende às exigências esposadas no artigo 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, no que diz respeito à disponibilidade de cargos para beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência.
4. Que, nos termos do parágrafo 2º do artigo 4º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (EPP).
5. Que inexistem fatos impeditivos para habilitação no certame ou procedimento de contratação direta a que se submete, no momento, ciente da obrigatoriedade de declarar a ocorrência de fatos futuros que venha a impedir a prestação dos serviços.
6. Que está ciente e concorda com as condições contidas no instrumento convocatório e seus anexos; que se compromete a cumprir todos os termos do edital e a prestar serviços de qualidade. Declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.
7. Que os serviços ofertados atendem todas as especificações contidas no edital, termo de referência e anexos, sob pena de sofrer as sanções administrativas e legalmente previstas, garantida a entrega do objeto dentro do prazo especificado.
8. Que não está sob regime de recuperação judicial, extrajudicial ou falimentar, inexistindo, até a presente data ou que seja de seu conhecimento, qualquer fato capaz de levar à insolvência.
9. Que não pesa contra si declaração de inidoneidade, expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos.
10. Que, na qualidade de proponente de processo licitatório ou procedimento de contratação direta, não integra nosso corpo social ou quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Pública Contratante, com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Entidade Contratante, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.
11. Que a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.
12. Que os documentos apresentados são autênticos aos originais.

_____, ____ de ____ de ____



PREVIPAULISTA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE

(local e data)

Assinatura e identificação