



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

---

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41/2019  
EDITAL Nº 02/2019**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO  
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**SESSÃO PÚBLICA E ENTREGA DOS ENVELOPES (DIRETAMENTE AO SR. PREGOEIRO): EM 17 de abril de 2019, ÀS 10:00 HORAS.**

**Local do Pregão Presencial:** Sala de reuniões localizada na sede da PAULIPREV – Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos de Paulínia, localizado a Avenida dos Pioneiros, nº 86 – Santa Terezinha – Paulínia - SP.

**Fundamento Legal:** Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06 com as alterações da Lei Complementar nº 147/14.

**Marcos André Breda**, Diretor Presidente do **Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos de Paulínia - PAULIPREV**, autarquia municipal situada à Avenida dos Pioneiros, nº 86, Santa Terezinha, Paulínia/SP, CEP 13.140-798, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, por seu Pregoeiro Fabiano Luiz Avamileno, nomeado pela Portaria nº 260/2018, e receberá os envelopes nº **01 (PROPOSTA)** e nº **02 (DOCUMENTAÇÃO)**, no local e horário acima indicado, DESTINADA À PARTICIPAÇÃO GERAL DE EMPRESAS INTERESSADAS.

O presente Pregão Presencial, cujo critério de julgamento é o de **MENOR PREÇO GLOBAL** será integralmente conduzido pelo Pregoeiro, assessorado por sua equipe de apoio, e será regido nos termos da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, consoante às condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos.

## **I – DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos na Área Atuarial, com a realização de Consultoria Permanente Atuarial e Avaliações Atuariais destinados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Paulínia conforme especificações constantes no termo de referência anexo I.

1.2. O gestor responsável pelo acompanhamento, fiscalização, conferência e recebimento dos serviços prestados será o Sr. Fabiano Luiz Avamileno, Agente Previdenciário, departamento administrativo.



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

---

## **II – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1. As empresas que desejarem participar do Pregão Presencial deverão entregar ao Pregoeiro 02 (dois) envelopes fechados indicando, respectivamente, “**PROPOSTA**” e “**DOCUMENTAÇÃO**”, contendo na parte externa o nº do Pregão Presencial, nome e CNPJ da empresa, preferencialmente com os seguintes dizeres:

**ENVELOPE “1” - PROPOSTA E ENVELOPE “2” - DOCUMENTAÇÃO**  
**PAULIPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DE PAULÍNIA DE-**  
**PARTAMENTO ADMINISTRATIVO – LICITAÇÕES**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41/2019**  
**EDITAL Nº 02/2019**  
**RAZÃO SOCIAL: CNPJ: - ENDEREÇO: FONE/FAC-SÍMILE/E-MAIL**

2.2. As Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste edital, aos cuidados do Sr. Pregoeiro, no PAULIPREV – Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos de Paulínia – Departamento Administrativo – Licitações.

2.2.1. Na opção de os envelopes serem encaminhados pelo correio, o PAULIPREV ficará isenta de toda e qualquer responsabilidade, no caso do não recebimento dos mesmos no prazo designado no preâmbulo deste edital.

2.3. Em hipótese alguma serão recebidos envelopes após as 10:00h do dia 17 de abril de 2019.

2.4. Não poderão participar as empresas interessadas que se encontrem sob o regime falimentar ou de recuperação judicial ou extrajudicial, salvo se estiverem na condição constante no item 7.1.3, alínea b) deste edital. As empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo sanção da suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Paulínia.

2.4.1. Não poderá participar de licitações no Município de Paulínia, empresa, a qual em seu quadro societário ou individual tenha como responsável Funcionário Público desta Municipalidade, de acordo com o artigo 9º da Lei 8.666/93.



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

2.5. Fica vedada a participação de pessoa jurídica, através de mais de um representante, ou que sejam coligadas, controladas ou subsidiárias entre si, bem como de responsáveis técnicos em mais de uma empresa.

2.6. Caso constatado, ainda que a posteriori, a existência de algum impedimento de participação relacionado acima, a empresa Licitante ficará impedida de continuar no certame, ficando esta e seus representantes incursos nas sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 8.666/93.

### **III – DO CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

3.1. As licitantes deverão apresentar FORA DOS ENVELOPES “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”:

3.1.1. **Termo de Credenciamento** conforme modelo constante no **Anexo III “Termo de Credenciamento”**, para credenciamento do seu representante, devidamente munido do que o nomeie a participar deste procedimento licitatório em nome da licitante, seja por **Procuração ou Contrato Social**, respondendo por sua representada e comprovando os necessários poderes para formular verbalmente os lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso, assinar a ata e praticar os demais atos pertinentes ao presente certame, respeitados, ainda, as seguintes condições:

a) Sendo o representante sócio ou dirigente da licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento autenticado no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem anterior, que comprove os poderes do mandante para a outorga, com firma reconhecida.

c) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

d) Será admitido apenas **01 (um) representante** para cada licitante credenciada.



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

---

e) A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

f) O fato da não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas **impedido de se manifestar, apresentar lances e responder pela licitante durante os trabalhos.**

3.1.2. **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo II** “Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação”.

3.1.3. Quando a licitante se tratar de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá informar tal condição já na sessão de credenciamento, apresentando, juntamente com os documentos de Credenciamento, declaração conforme o modelo constante do **ANEXO IX** deste edital.

3.1.3.1. A condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser comprovada por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos, que deverá(ão) ser entregue(s) junto com a declaração de que trata este item:

- a) Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;
- b) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;
- c) Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;
- d) Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Microempresa ou Empresa de Pequeno), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações.

3.1.3.2. A falta dessa informação não descredenciará a mesma, entretanto implicará no fato de que, havendo empate técnico ou ficto, a licitante não fará jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06, com as alterações contidas na Lei Complementar nº 147/2014.

3.3. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.



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

3.4. Os documentos de credenciamento serão retidos pela equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.

### **IV. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, desde que o faça antes de 2 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, devendo protocolar o pedido na sede do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – PAULIPREV, situada à Avenida dos Pioneiros, nº 86, Santa Terezinha, Paulínia/SP, no horário das 08 h às 12 h e das 14 h às 17 h, de segunda a sexta-feira, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o requerimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.1.1. Caso seja acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, salvo se a alteração não afetar a elaboração da proposta.

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

### **V – DA PROPOSTA – ENVELOPE “1”**

5.1. O Anexo IV deverá ser utilizado como modelo para a apresentação da Proposta, datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, observado o seguinte:

5.1.1. A proposta deverá discriminar valores unitário e total de cada item, bem como o valor total da proposta, prazo de entrega, condições de pagamento, e demais características da prestação dos serviços, que deverão estar em conformidade com o constante no Anexo I - Termo de Referência, devendo ser descrito de acordo com as características ofertadas pelas licitantes.

5.2. O prazo de validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data estipulada para sua entrega.



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

5.3. As propostas poderão conter outros dados e informações que a critério do licitante, sirvam para melhor documentar e esclarecer as obras a serem executadas.

5.4. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

5.5. O preço proposto global não poderá ser superior a R\$ **103.556,00 (Cento e três mil e quinhentos e cinquenta e seis reais)**, valor máximo estabelecido com base no inciso X do art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.5.1. Em caso de divergência entre os preços expressos em algarismos e os por extenso, serão levados em consideração os por extenso, inclusive quanto a erro de soma.

5.5.2. O valor ofertado na proposta de preços será **fixo e irrevogável**.

5.6. Após a abertura das propostas não serão admitidos pedidos de retificação, vantagens e outras condições oferecidas.

5.7. Não se admitirá proposta que apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

5.8. A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.9. Serão desclassificadas as propostas que **não atendam** às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou apresentem defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

5.10. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciado no ato da sessão pública.

## **VI – DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1. No dia, hora e local designado neste edital, o Pregoeiro receberá as propostas comerciais e os documentos exigidos para habilitação.



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

---

6.2. Abertos os envelopes com as propostas, será verificada a conformidade das mesmas, com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório constante no **Anexo I**, sendo desclassificadas as que apresentarem valores excessivos, inexequíveis ou baseadas em outras propostas, nos termos do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.3. Serão então, selecionadas pelo Pregoeiro a proposta de menor preço e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

6.4. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ele selecionadas, até que se alcance o número de propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

6.5. Às licitantes selecionadas na forma dos itens 6.3 e 6.4, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da proposta de maior preço.

6.6. Se os valores de 02 (duas) ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio, na mesma sessão, para definir qual das licitantes registrará 1º (primeiro) seu lance verbal.

6.7. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias, a critério do Pregoeiro.

6.8. Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis, sendo observada a redução mínima entre os lances verbais, a serem definidos durante a sessão pública do Pregão Presencial, juntamente com as empresas participantes do certame, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

6.9. Será(ão) vencedora(s) da(s) etapa(s) dos lances verbais aquela(s) empresa(s) que ofertar(em) o(s) menor(es) preço(s) unitários, verificando se os mesmos encontram-se dentro da média prevista pelo PAULIPREV.

6.10. A desistência em apresentar lance verbal, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais, sendo considerado o preço constante da proposta escrita.

6.11. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de menor preço global.



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

6.12. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e o valor, da 1ª (primeira) classificada, conforme constante neste edital e seus anexos, inclusive quanto à compatibilidade dos preços com os praticados no mercado e decidirá motivadamente a respeito, podendo negociar para a redução do valor proposto.

6.13. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias somente da licitante que a tiver formulado, nos termos previstos no capítulo VII deste edital.

6.14. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s) do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto.

6.15. Se as ofertas não forem aceitáveis ou se as proponentes não atenderem às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta aceitável ou que atenda ao edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto.

### **VII – DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE “2”**

7.1. O Envelope 02 deverá conter os documentos a seguir relacionados:

#### **7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.





---

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

---

**7.1.1.1. Os documentos relacionados neste subitem não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação” se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

**7.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes, estadual e/ou municipal, conforme o caso, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado;
- c) Comprovação de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluindo todos os débitos tributários e/ou previdenciários, inscritos ou não em Dívida Ativa;
- d) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço - FGTS;
- e) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

7.1.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.1.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora 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 certidão negativa.

7.1.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.



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

7.1.2.4. Quanto às certidões enumeradas neste subitem (regularidade fiscal e trabalhista), serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

7.1.2.5. Se os materiais vierem a ser entregues por filial, os documentos relacionados neste subitem 7.1.2 deverão referir-se à respectiva filial. Caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentadas também as certidões de regularidade fiscal da matriz.

### **7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes ou no prazo fixado na certidão, se houver.

b) Certidão Positiva para as empresas que estiverem na situação de Recuperação Judicial, dentro do prazo de sua validade, desde que a interessada demonstre seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.

### **7.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante atestado(s) fornecido (s) por RPPS (Regime Próprio de previdência social), para as quais tenha a LICITANTE executado serviços atuariais.

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

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

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



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

---

III) Quais os serviços que foram prestados ou quais itens foram fornecidos;

IV) Quantidades, duração do contrato;

V) Papel timbrado ou com carimbo CNPJ;

VI) Nome do atuário responsável.

7.1.4.1. É possível a qualquer momento que o Pregoeiro realize diligências para esclarecer o conteúdo informado no atestado.

7.1.4.2. Indicação de 02 (dois) Responsáveis Técnicos, sendo 01 (Um) profissional em Técnico de Contabilidade devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade e 01 (um) profissional em nível superior em Ciências Atuariais, devidamente habilitado junto ao Instituto Brasileira de Atuária, devendo ainda a licitante comprovar a relação dos profissionais com a empresa por ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor ou carteira de trabalho;

7.1.4.3. Prova de Inscrição da licitante no Instituto Brasileira de Atuária (CIBA);

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

#### **7.1.5. DECLARAÇÕES**

a) Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme Anexo VI.

b) Declaração de que possui estrutura e condições para a execução dos serviços.

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

7.3. Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis sendo que as mesmas deverão ser apresentadas devidamente autenticadas.



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

---

7.4. Os documentos solicitados para Habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou publicação em órgãos de Imprensa Oficial ou autenticados por quaisquer dos funcionários do Departamento de Licitações. **NÃO HAVERÁ AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS DURANTE A SESSÃO PÚBLICA.**

7.5. Os envelopes (HABILITAÇÃO) das empresas não vencedoras do certame, caso não seja possível devolver ao final da sessão aos seus representantes, estarão disponíveis para serem retirados, no Departamento de Licitações, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a homologação/adjudicação do processo licitatório. Após este prazo os mesmos serão destruídos sem prévio comunicado.

### **VIII – DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.1. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação da licitante classificada em primeiro lugar.

8.1.1. As falhas ou omissões nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, mediante emissão de documento oficial por meio eletrônico (internet).

8.1.2. Os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico serão anexados aos autos, salvo impossibilidade devidamente certificada.

8.1.3. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação.

8.1.4. Não sendo possível a correção das falhas ou omissões nos documentos de habilitação, a licitante será imediatamente inabilitada, salvo quanto à comprovação fiscal e trabalhista se a licitante participar na condição de ME ou EPP, onde será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, nos termos da lei.

8.2. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto.

8.3. Se as ofertas não forem aceitáveis ou se as proponentes não atenderem às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até



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

a apuração de uma proposta aceitável ou que atenda ao edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto.

### **IX – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

9.1. No julgamento das propostas será considerado o menor preço global, desde que atendidas às exigências deste edital.

9.2. O objeto desta licitação será adjudicado, pelo Pregoeiro, a licitante cuja proposta seja considerada vencedora do certame.

9.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências editalícias, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexequíveis, nos termos do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **X – DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA**

10.1. Encerrada a etapa de habilitação, já com a declaração da empresa vencedora, o Pregoeiro procederá à classificação definitiva da proposta, a qual terá como critério o menor preço global, observado os demais parâmetros e especificações contidas no edital.

10.2. Desta reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e pelos representantes das licitantes presentes.

### **XI – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1. Caso **não haja recurso**, o Sr. Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação do Sr. Diretor Presidente, ocorrendo assim, a decadência do direito de recurso.

11.2. Caso **haja recurso**, desde que motivadamente manifestado na própria sessão, observando-se o rito previsto no inc. XVIII do artigo 4º da Lei nº 10.520/02, os interessados deverão apresentar as razões do recurso, no prazo de **03 (três) dias**, contados do dia subsequente à realização do Pregão Presencial, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar às contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, que estarão disponíveis no Departamento Administrativo, setor de Licitações.



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

11.2.1. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.2.2. A autoridade superior decidirá os recursos e sendo o mesmo considerado improcedente, devolverá o processo ao Pregoeiro, o qual adjudicará o objeto do Pregão Presencial ao licitante vencedor, devendo o Diretor Presidente, homologar a licitação.

11.2.3. O resultado final do Pregão Presencial, quando houver recurso, será divulgado na Imprensa Oficial do Município e/ou no Diário Oficial do Estado.

### **XII – DO CONTRATO**

12.1. Após a Homologação do procedimento licitatório, o concorrente vencedor será convocado para assinatura do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação, de acordo com as cláusulas constantes no **Anexo VIII – minuta de contrato deste edital**, sob pena de decair do direito à contratação. Poderão ser convocados, em seguida os remanescentes, por ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições ofertadas pelo 1º colocado, inclusive quanto ao preço.

12.2. As empresas deverão indicar, **OBRIGATORIAMENTE**, para **assinatura do contrato**, o nome, nacionalidade, CPF, RG, endereço residencial completo e cargo que ocupa na empresa. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura do mesmo (**conforme Anexo V**).

12.2.1. As empresas **OBRIGATORIAMENTE** deverão indicar o **PREPOSTO** (funcionário designado para acompanhar o presente certame), de acordo com o **anexo V deste edital**.

### **XIII – DAS PENALIDADES**

13.1. A recusa não justificada do adjudicatário vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo de que trata o item 12.1, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

13.2. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, garantida prévia defesa, o contratado incorrerá em multa, estipulada da seguinte forma:

13.2.1. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total adjudicado, por dia de atraso na entrega do objeto licitado, limitado ao 10º (décimo) dia.



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

13.2.2. Nos demais casos de inadimplemento, multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total adjudicado.

13.2.3. No caso de inadimplência total, multa de 30% (trinta por cento) sobre o total adjudicado à empresa.

13.2.7. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o PAULIPREV, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

13.2.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

13.3. As multas previstas nesta Cláusula serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

13.3.1. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao PAULIPREV no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar a partir da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado das faturas por ocasião de seu pagamento, a exclusivo critério do PAULIPREV, e respeitado o prazo supracitado.

13.4. A aplicação de multas que ultrapasse o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, será causa de rescisão contratual, unilateralmente, pela Administração da PAULIPREV, nos termos da legislação vigente.

13.5. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à **CONTRATADA**, e publicado na Imprensa Oficial do Município e/ou Diário Oficial do Estado (excluída as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

### **XIV – DO REAJUSTE**

14.1. Todas as vezes que o prazo de vigência do contrato ultrapassar o período de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados, considerando-se a variação do IPCA/IBGE (Índice nacional de preços ao consumidor amplo).

### **XV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



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

---

15.1. As despesas decorrentes do objeto deste Pregão Presencial correrão às contas das dotações orçamentárias vigentes, codificadas pela seguinte dotação orçamentária 03.03.01.04.122.0023.2040.3.3.90.35:

**15.2. O valor máximo estimado para a contratação da prestação de serviços objeto desta licitação é de R\$ 103.556,00 (Centro e três mil e quinhentos e cinquenta e seis reais).**

### **XVI – DOS PAGAMENTOS**

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

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

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

### **XVII – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

17.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais a critério e interesse do CONTRATANTE, em conformidade com a Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

17.2. Os serviços serão prestados na sede do PAULIPREV, sito a Avenida dos Pioneiros, nº 86 – Santa Terezinha – Paulínia – SP, bem como em todos os postos de atendimentos constantes do projeto de execução.

### **XVIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa a presente licitação.





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

---

18.2. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.3. O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar ou relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação e o direito das demais licitantes, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.4. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

18.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do pregão na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

18.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no PAULIPREV.

18.7. O edital e seus anexos estão disponíveis gratuitamente no “site” do PAULIPREV [www.pauliprev.sp.gov.br](http://www.pauliprev.sp.gov.br)

18.8. As empresas que retirarem o edital via internet, no “site” acima citado, deverão efetuar corretamente o cadastro para o “download” do edital, pois esse cadastro gera um relatório das empresas cadastradas. Caso haja qualquer tipo de alteração no edital, o Pregoeiro enviará comunicado somente às empresas cadastradas.

18.9. O PAULIPREV se responsabilizará somente pelas empresas que retirarem o edital no “site” acima citado, ou que o fizerem junto ao Departamento Administrativo, setor de Licitações.

18.10. Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente edital deste Pregão Presencial, poderão ser solicitadas por escrito ao Pregoeiro, através do fone: 019-3844-3121 R.1914 ou e-mail: [licitacoes@pauliprev.sp.gov.br](mailto:licitacoes@pauliprev.sp.gov.br).



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

---

**XIX – DOS ANEXOS**

19.1. Integram o presente edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO
- b) ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO (DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DA DOCUMENTAÇÃO DO EDITAL);
- c) ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO.
- d) ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA
- e) ANEXO V – TERMO DE DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO
- f) ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO
- g) ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
- h) ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO
- i) ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Paulínia, 01 de abril de 2019.

**MARCOS ANDRÉ BRENDA**  
**Diretor Presidente**

**TERMO DE REFERÊNCIA**



---

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

---

### **1. TIPO DE CONTRATAÇÃO**

1.1 Consultoria de Serviços Técnicos de Assessoria Atuarial.

### **2. ÁREAS ABRANGIDAS**

2.1 Atuarial

### **3. JUSTIFICATIVA**

Tendo em vista que muitos municípios estão operando no limite do seu gasto com pessoal, devido à crise e com a constante diminuição das arrecadações, torna-se necessária a prestação de serviços atuariais contínuos, com a elaboração de avaliação atuarial em cada balanço, utilizando parâmetros gerais estabelecidos pela Portaria nº 464/2018 do Ministério da Fazenda para a reorganização e revisão dos planos de custeio e de benefícios.

A consultoria atuarial é imprescindível na averiguação da viabilidade, planejamento e organização dos planos de custeio e de benefícios, fazendo-se imperiosa sua contratação.

O trabalho de perseguição do equilíbrio das contas do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS é fundamental para assegurar a qualidade da sua gestão e garantir que os segurados não sejam frustrados em suas expectativas de receber os benefícios da aposentadoria.

O sistema previdenciário de grande parte dos municípios enfrenta grande desafio por apresentar, em curto prazo, um deficit preocupante.

No Brasil existem aproximadamente 2 mil Regimes Próprios de Previdência Social, cobrindo cerca de 9,5 milhões de segurados e reunindo ativos da ordem de R\$ 185 bilhões. O Regime Geral de Previdência Nacional conta com 52 milhões de beneficiários e apresenta deficit financeiro de R\$ 85,6 bilhões, o equivalente a 1,5% do PIB nacional, com uma estimativa que poderá chegar a 9% do PIB em 2060, se o sistema não passar por um forte ajuste. Por sua vez, o RPPS tem um deficit de R\$ 77,8 bilhões. Já o RPPS da União, que cobre 2,1 milhões de segurados, tem um deficit de R\$ 39 bilhões.

Com grande importância social, tal questão precisa ser bem trabalhada politicamente e ter sua necessidade suficientemente esclarecida junto à população. A grande razão para uma reforma da previdência é a falta de sustentabilidade do atual sistema. Nos próximos 10 a 30



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

anos as despesas previdenciárias vão continuar crescendo e, se nada for feito, os municípios não terão condições de continuar arcando com todos os seus custos.

Surge, assim, a necessidade de se reconsiderar o ritmo das concessões de benefícios, reavaliar os requisitos para concessões de benefícios e pensões, revisar a base cadastral dos sistemas para depurá-la e atualizá-la, visando melhorar a precisão dos cálculos atuariais.

O reposicionamento deve orientar a proposição de uma estratégia para a gestão de ativos e passivos para o Instituto de Previdência, considerando as limitações identificadas e modelos de gestão de riscos alinhados com as normas aplicáveis às avaliações atuariais dos regimes próprios, estabelecendo planos de custeio e de equacionamento do deficit atuarial sustentáveis.

### **4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços técnicos na área atuarial, na realização de consultoria permanente atuarial e avaliações atuariais destinado ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Paulínia, conforme segue:

**4.1 Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos na Área Atuarial, com a realização de Consultoria Permanente Atuarial e Avaliações Atuariais destinados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Paulínia conforme especificações constantes elencadas abaixo:**

1. Reservas Matemáticas de Benefícios Concedidos e a Conceder, o Plano Anual de Custeio e o Parecer Atuarial conclusivo;
2. Avaliar o passivo atuarial no balanço patrimonial;
3. Efetuar o cálculo das Reservas Técnicas mensalmente, a partir da movimentação mensal, concessão de novos benefícios previdenciários e cancelamentos. O órgão previdenciário deverá contabilizar no seu passivo as seguintes reservas:
  - Reservas para Oscilação de Riscos (ROR)
  - Reserva Matemática de Benefícios Concedidos (RMBC)
  - Reservas Matemática de Benefício a Conceder (RMBaC)
  - Reserva de Benefícios a Regularizar (RbaR)
  - Reserva de Riscos não Expirados (RRNE)
4. Conferir o balancete mensal;



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

5. Preenchimento do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial – DRAA , a ser enviado anualmente pelo ente público;
6. Efetuar o Fluxo Financeiro do Fundo de Previdência anexando os quadros com a evolução provável:
  - Dos Atuais aposentados
  - Dos Atuais pensionistas
  - Das aposentadorias iminentes
  - Das aposentadorias não iminentes, facultativas, compulsórias ou por invalidez.
  - Dos novos pensionistas
  - Das receitas de contribuição
  - Das despesas com pagamento de benefícios; e
  - Das reservas técnicas ou do Fundo de Previdência
7. Elaboração da Nota Técnica Atuarial, que tem por objetivo estabelecer as bases técnicas, estatísticas e atuariais a serem aplicadas nos cálculos das reservas técnicas e taxas de contribuição;
8. Prestar assistência permanente na área técnico atuarial, dirimindo e esclarecendo dúvidas pertinentes;
9. Acompanhamento em reuniões fora do domicílio do Instituto;
10. Realização de estudos do fluxo financeiro atuarial envolvendo o passivo e ativo do Instituto;
11. Realização sempre que necessário de estudos de impacto atuarial quando apresentado modificação ou majoração no quadro de pessoal;
12. Efetuar o demonstrativo das Projeções Atuariais previdenciários para os próximos 35 anos, com finalidade dos municípios atenderem o Art. 53 § 1. Inciso II da lei de Responsabilidade Fiscal;
13. Verificar a tendência de aumento na expectativa de vida dos beneficiários e o seu impacto no fundo de previdência;
14. Definição de cadastro de dados estatísticos, fundamentais para o acompanhamento atuarial dos custos dos benefícios;
15. Análise Contábil dos balancetes patrimoniais mensais;
16. Apresentação de Estudos de Cenários objetivando alteração do atual Sistema Previdenciário;
17. Auxílio administrativo na montagem de encaminhamento atuarial a SRPPS;
18. Realização de fluxos atuariais exigidos pela SRPPS e ao TCE demonstrando Solvência e Liquidez do Plano Atuarial;



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

19. Apresentar proposta de ajuste na metodologia e elaboração dos cálculos do fundo de previdência, quando estas não mais representarem a realidade existente do plano de previdência;
20. Análise Atuarial e montagem de processo administrativo objetivando incorporação imobiliária ao patrimônio do RPPS;
21. Estudos necessários visando dação em pagamento para diminuição do déficit atuarial com bens imóveis da municipalidade.
22. Visita mensal do atuário responsável pela avaliação atuarial e/ou do técnico em análise de dados atuariais, para esclarecer aos dirigentes do Regime Próprio de Previdência Social, bem como demais responsáveis e interessados no município e dos conselhos, dos resultados atuariais e as providências a serem tomadas para promoção do equilíbrio financeiro e atuarial, para análise do balancete mensal, análise do quadro financeiro, estatístico e atuarial do RPPS, participar de reuniões dos conselhos de administração e fiscal esclarecendo e orientando pontos de interesse de aspectos atuariais no município.
23. Adequação atuarial e legal à nova legislação da SPREV;
24. Cálculo da duração do passivo para classificação do RPPS;
25. Estudos de impacto financeiro e atuarial de qualquer alteração desejada da massa de segurados (aumentos salariais, criação de cargos, contratações, etc.);
26. Demonstração do equilíbrio financeiro e atuarial através do casamento do ativo disponível e contribuições futuras com o passivo atuarial do RPPS ao longo de todos os anos abrangidos pela avaliação atuarial (ALM);
27. Relatório da análise das hipóteses atuariais a serem utilizadas na avaliação atuarial na busca das melhores opções de equacionamento oferecidas pela nova portaria MF nº 464/2018;
28. Gestão atuarial do CADPREV: além da postagem do DRAA, defesa de notificações e atendimento às exigências da SPREV.

### **5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **5.1 DA CONTRATANTE**

Fornecer à Contratada todas as informações necessárias para execução dos serviços contratados, objeto deste Termo de Referência;

- c) Analisar o Projeto dos Serviços apresentado pela CONTRATADA, emitindo relatórios, podendo aprová-los, alterá-los e sugerir modificações necessárias;



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

- d) Exercer fiscalização e acompanhamento da entrega e execução do objeto deste Termo de Referência, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto deste Termo de Referência em desacordo com o mesmo;
- f) Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto deste Termo de Referência;
- g) Aplicar multa ou rescisão de contrato, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer das cláusulas estabelecidas no Contrato;

### **5.2 DA CONTRATADA**

- ✓ Cumprir fielmente o que estabelece as condições deste Termo de Referência no que se refere ao seu objeto, de forma a executá-lo perfeita, ininterrupta e regularmente;
- ✓ Assegurar equipe de profissionais tecnicamente capacitados e legalmente habilitados no planejamento e consecução do objeto deste Termo de Referência e, quando solicitada, efetuar as substituições de profissionais considerados inadequados (conduta ou serviços) pela CONTRATANTE;
- ✓ Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados;
- ✓ Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da consumação do objeto deste Termo de Referência, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas;
- ✓ Manter a mais absoluta confidencialidade dos serviços e informações que vier a ter conhecimento, no desempenho das atividades deste Termo de Referência;
- ✓ Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- ✓ Atender com presteza a todos os serviços relacionados.

### **6. DA CONTRATAÇÃO**



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

O Prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato podendo ser prorrogado conforme art. 57 inc. II da lei 8666/93.

### **7. DO PAGAMENTO**

O pagamento será mensalmente até o décimo dia do mês subsequente ao do serviço prestado, mediante apresentação de relatório de serviços e emissão de Nota Fiscal.

### **8. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- O serviço será prestado no endereço constante do contrato assinado.

Os relatórios deverão estar disponibilizados em sistema / plataforma eletrônica / site, em rede mundial de computadores e também poderão ser entregues em meios físicos (impressos) e magnéticos (CD's, DVD's, ou arquivos digitais), para fins de backup. Todas as informações prestadas pelo PAULIPREV obrigam o dever de sigilo, não podendo divulgar quaisquer dados sem autorização expressa e por escrito do PAULIPREV.

- Os pareceres deverão ser assinados por atuário, com comprovada formação na área.





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

---

**ANEXO II**

(modelo)

**DECLARAÇÃO**

**(Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação)**

A empresa ....., CNPJ nº....., aqui devidamente representada pelo Sr(a) ....., infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/19**, dos respectivos documentos e anexos da Licitação. Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pelo pregoeiro e equipe de apoio ou pela administração do PAULIPREV, quanto à habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

Declara para os devidos fins não possuir em seu quadro societário ou empresa individual, responsáveis ocupante de cargo público com o Município de Paulínia.

Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qualquer impedimento quanto à habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato ao PAULIPREV.

....., ..... de ..... de 2019.

Atenciosamente.

---

**Nome e assinatura do representante legal**



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

---

**RG nº .....**



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

---

**ANEXO III**

(modelo)

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, CREDENCIADA o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (CARGO), portador(a) do R.G. nº \_\_\_\_\_ e C.P.F. nº \_\_\_\_\_, para representá-la perante o PAULIPREV em licitação na modalidade Pregão Presencial nº 02/19, para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos na Área Atuarial, com a realização de Consultoria Permanente Atuarial e Avaliações Atuariais destinados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Paulínia conforme especificações constantes no termo de referência anexo I, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

\_\_\_\_\_  
**NOME**

\_\_\_\_\_  
**R.G**

\_\_\_\_\_  
**CARGO**



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

---

**ANEXO IV**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/19

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41/19

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

**Ao Sr.**

**Fabiano Luiz Avamileno – Pregoeiro**

A \_\_\_\_\_ (NOME DA LICITANTE), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, Inscrição Municipal nº \_\_\_\_\_, estabelecida(o) na cidade de(o) \_\_\_\_\_, no estado de(o) \_\_\_\_\_, à (endereço) \_\_\_\_\_, vem apresentar proposta de preços para a prestação de serviços técnicos na Área Atuarial, com a realização de Consultoria Permanente Atuarial e Avaliações Atuariais destinados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Paulínia conforme especificações constantes no termo de referência anexo I.

Valor Mensal (em reais):

Valor Anual (em reais):

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

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

Local e data

Assinatura do representante legal:

Nome:

**Cargo:**



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

---

**ANEXO V**

**DEVERÁ SER ANEXADO NO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO**

**(Sua ausência não será motivo de desclassificação, mas a empresa vencedora deverá elaborar e apresentar na sessão do presente pregão)**

A (razão social da empresa) \_\_\_\_\_, ME (.....) EPP (.....) CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, função) pelo presente instrumento designa e constitui:

**1) RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO:** o Senhor(es) nome \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ nacionalidade/função \_\_\_\_\_. **Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura do mesmo.**

**2) PREPOSTO:** o Senhor(es) nome \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ nacionalidade/função \_\_\_\_\_, fone/e-mail \_\_\_\_\_, o qual, perante o **PAULIPREV – Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos de Paulínia**, deverá acompanhar o presente Pregão, fiscalizar, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 68 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

Local, data e assinatura



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

---

.....

---

**Avenida dos Pioneiros, nº 86  
Bairro Santa Terezinha - Paulínia/SP – CEP 13140-798  
Telefone: (19) 3844-3121**



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

---

Assinatura do Responsável legal da empresa

**ANEXO VI**

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

(**nome completo**), representante legal da empresa (**nome da pessoa jurídica**), interessada em participar do Pregão Presencial nº 02/2019, **tipo menor preço global**, do PAULIPREV, declaro, sob as penas da lei, atender as normas relativas à saúde e segurança do trabalho nos termos do Decreto Estadual nº 42.911/98 e nos termos do parágrafo 6º do artigo 27 da Lei Nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, combinado com a Emenda Constitucional nº 20/98.

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

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

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

------(nome da empresa)—(CNPJ)-----

------(endereço)-----



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

---

## **ANEXO VII**

### **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019 PROCESSO Nº 41/2019**

#### **DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante), doravante denominado (licitante), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão nº 02/19 foi elaborada de maneira independente (pela licitante), 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 do Pregão nº 02/19, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar proposta elaborada para participar do Pregão nº 02/19 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão nº 02/19, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão nº 02/19 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão nº 02/19 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão nº 02/19 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão nº 02/19 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do PAULIPREV antes da abertura oficial das propostas; e





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

---

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(representante legal da licitante, no âmbito da licitação,  
**com identificação completa**)



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

---

**ANEXO VIII**

**MINUTA DE CONTRATO**

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

---

**CONTRATO Nº:**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 41/19**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 02/2019**

**EDITAL Nº: 02/2019**

**DATA: \_\_/\_\_/2019**

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

**PRAZO: 12 (DOZE) MESES**

Pelo presente termo de contrato de prestação de serviços, de um lado o **PAULIPREV – Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos de Paulínia**, inscrito no CNPJ/MF nº 04.882.772/0001-55, com sede na Avenida dos Pioneiros, nº 86 – Santa Terezinha, no município de Paulínia, Estado de São Paulo, representado neste ato por seu Diretor Presidente, Sr. Marcos André Breda, infra-assinado, nomeado através da portaria 126/2019 de 08/02/2019, doravante chamada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, doravante designado simplesmente **CONTRATADA**, decorrente do Pregão Presencial nº 02/2019, realizada nos termos da Lei n.º 8.666, de 21.06.1993, com suas alterações subsequentes e demais normas complementares, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas e que reciprocamente outorgam e aceitam.

**CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos na Área Atuarial, com a realização de Consultoria Permanente Atuarial e Avaliações Atuariais destinados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Paulínia conforme especificações constantes no termo de referência.



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

1.2 O gestor do contrato será o Sr. Fabiano Luiz Avamileno, Agente Previdenciário Departamento Administrativo, conforme portaria 44/2019 o qual será responsável pelo acompanhamento, fiscalização e recebimento dos serviços.

### **CLÁUSULA 2ª – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1. Os serviços serão executados de acordo com as especificações fornecidas pelo **CONTRATANTE**.

2.2. O **CONTRATANTE** poderá, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los, a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios.

2.3. A fiscalização, por parte do **CONTRATANTE**, não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas na legislação civil e por danos que vier causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, seja por atos seus, de seus funcionários ou prepostos, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

2.4. Havendo qualquer falha na execução ou caso os serviços estejam em desacordo com as normas, a **CONTRATADA** será notificada para que regularize as mesmas, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste termo.

2.5. Nos preços indicados estão incluídas, além dos lucros, todas as despesas de custos, benefícios, tributos e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionadas com a execução dos serviços, sempre que solicitadas pelo **CONTRATANTE**.

2.6. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da prestação de serviços, objetivando a manutenção de equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

### **CLÁUSULA 3ª - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **3.1. DA CONTRATADA:**

3.1.1. Comparecer sempre que requisitado, na sede do **CONTRATANTE**, por meio de preposto indicado, para exame e esclarecimentos de problemas relacionados ao objeto contratual.



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

3.1.2. Responsabilizar-se por todas as despesas acessórias, ressalvadas aquelas definidas como sendo de atribuição do **CONTRATANTE**.

3.1.3. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

3.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

3.1.5. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, de infortúnica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência a estes encargos, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, da mesma forma que o **CONTRATANTE** está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da **CONTRATADA**.

3.1.6. Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou ao **CONTRATANTE**, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da **CONTRATADA** ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pelo **CONTRATANTE**.

3.1.7. A nota fiscal deverá ser entregue com as Certidões Negativas de Débito relativas à Previdência Social e ao FGTS.

3.1.8. Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra o **CONTRATANTE** por empregados da **CONTRATADA** ou de eventuais subcontratantes, estes deverão comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir o **CONTRATANTE** no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

### **3.2. DO CONTRATANTE:**

3.2.1. Efetuar os pagamentos da forma convencionada neste instrumento, que será liberado pelo gestor do presente contrato, Sr. Fabiano Luiz Avamileno, Agente Previdenciário Departamento Administrativo do **PAULIPREV – Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos de Paulínia**.



---

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

---

3.2.3. Caberá a **CONTRATADA** observar escrupulosamente a boa prática dos serviços, respeitando com fidelidade as orientações, bem como as leis, regulamentos e posturas federais, estaduais e municipais relativos aos serviços.

**CLÁUSULA 4ª – DA VIGÊNCIA**

4.1. A CONTRATADA cumprirá o contrato observando o prazo de 12 (doze) meses, contados a partir do dia da assinatura, podendo, se necessário, a critério da CONTRATANTE, ser prorrogado por iguais períodos, sucessivamente, até o prazo de 60 (sessenta) meses, tudo em conformidade com o Art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA 5ª - DA REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO**

5.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços prestados quanto ao objeto deste contrato, em moeda nacional, a importância mensal de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX e global de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX.

5.1.2. O valor acima, já fixado em real, não sofrerá qualquer outro tipo de correção monetária. Somente será admitida revisão de preços nos casos em que fatores supervenientes devidamente comprovados pela CONTRATADA e aceitos pela CONTRATANTE, determinem o desequilíbrio econômico e financeiro do contrato.

5.1.3. O prazo para o pagamento será de até 10 (dez) dias, após apresentação da respectiva nota fiscal/fatura vinculada a apresentação das certidões conforme inciso 3.1.7, devidamente discriminada e atestada pelo gestor, sendo que o pagamento será efetuado por meio de depósito em conta corrente ou boleto bancário, sendo vedada à antecipação de pagamento sem a correspondente contra entrega dos mesmos.

5.1.2. No valor total acima indicado, considerar-se-ão incluídos todos os itens de despesa, seja qual for o seu título ou natureza, entre os quais, os relativos a transporte, encargos, impostos, acessórios, taxa de administração, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, de seguro e ainda, lucro, insumos, de modo que o objeto deste contrato será entregue à CONTRATANTE livre e desembaraçado, pronto para o uso a que se destina.

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



---

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

---

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

**CLÁUSULA 6ª – DO SUPORTE LEGAL E ORÇAMENTÁRIO**

6.1. Este contrato é regido pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, instrumento convocatório e seus anexos e a proposta da **CONTRATADA**.

6.2. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão às contas das dotações orçamentárias vigentes, codificadas pelo nº 03.03.01.04.122.0023.2040.3.3.90.35.

6.3. Será obedecido o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações próprias do orçamento do **PAULIPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DE PAULÍNIA**.

**CLÁUSULA 7ª – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, garantida prévia defesa, o contratado incorrerá em multa, estipulada da seguinte forma:

7.1.1. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total adjudicado, por dia de atraso na entrega do objeto licitado, limitado ao 10º (décimo) dia.

7.1.2. Nos demais casos de inadimplemento, multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total adjudicado.

7.1.3. No caso de inadimplência total, multa de 30% (trinta por cento) sobre o total adjudicado à empresa.

7.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o PAULIPREV, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

7.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.



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

7.2. As sanções previstas podem ser aplicadas conjuntamente, bem como com as previstas nos artigos 81, 86 e 88 da Lei 8.666/93 e alterações.

7.3. As multas e outras sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da **CONTRATADA**, devidamente comprovadas perante o CONTRATANTE.

7.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao PAULIPREV no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar a partir da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado das faturas por ocasião de seu pagamento, a exclusivo critério do PAULIPREV, e respeitado o prazo supracitado.

7.5. A aplicação de multas que ultrapasse o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, será causa de rescisão contratual, unilateralmente, pela Administração, nos termos da legislação vigente.

7.6. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à **CONTRATADA**, e publicado na Imprensa Oficial do Município e/ou Diário Oficial do Estado (excluída as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

7.7. O presente contrato poderá ser rescindido ou alterado nas hipóteses legais, por acordo das partes ou unilateralmente pela **CONTRATANTE** nos casos de interesse público devidamente justificado.

### **CLÁUSULA 8ª – DA RESCISÃO**

8.1. O descumprimento de qualquer cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas cláusulas e condições, bem como com o previsto no Art. 78 da Lei 8.666/93 e alterações, dará direito ao **CONTRATANTE** de rescindi-lo, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.

8.2. O Contrato poderá ser rescindido sob qualquer das formas previstas no Art. 79 da Lei 8.666/93.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** – Este contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:



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

---

- a) Decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou dissolução da **CONTRATADA**;
- b) Alteração do contrato social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que, a juízo do **CONTRATANTE**, prejudique a execução deste pacto;
- c) Transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**;
- d) Cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas na forma do parágrafo 1º do art. 67 da Lei 8.666/93;
- e) No interesse do **CONTRATANTE**, mediante comunicação com antecedência de 5 (cinco) dias, com o pagamento dos bens adquiridos até a data comunicada no aviso de rescisão.
- f) No caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

**CLÁUSULA 9ª – DO FORO**

**9.1.** As partes elegem, de comum acordo, o Foro da Cidade de Paulínia, como competente para dirimir eventuais dúvidas decorrentes do presente contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que for.

**CLÁUSULA 10ª – DA PUBLICAÇÃO**

**10.1.** A publicação do presente Contrato no Diário Oficial do Município, por extrato, será providenciada até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

**CLÁUSULA 11ª – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** Fica fazendo parte integrante deste contrato o instrumento convocatório e seus anexos, bem como a proposta final apresentada pela **CONTRATADA**.

**11.2.** A tolerância das partes não implica em novação das obrigações assumidos no presente instrumento.

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo nomeadas que a tudo assistiram.





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

---

Paulínia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

**Diretor Presidente  
Contratante**

---

**Contratada**



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

---

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

(Em papel timbrado da empresa licitante)

Ao

Sr. Pregoeiro

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua\_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal)\_\_\_\_\_, (nacionalidade)\_\_\_\_\_, (estado civil)\_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é microempresa ( ) ou empresa de pequeno porte ( ), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/06 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte com as alterações contidas na Lei Complementar nº 147/2014, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 02/2019**, realizado pelo PAULIPREV.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019

\_\_\_\_\_



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

---

NOME DA EMPRESA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL