



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
PAULÍNIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2022
EDITAL Nº 01/2022

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

SESSÃO PÚBLICA E ENTREGA DOS ENVELOPES (DIRETAMENTE AO SR. PREGOEIRO): EM 14/04/2022, ÀS 09:00 HORAS.

Local do Pregão Presencial: Av. dos Pioneiros, 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 e Decreto Municipal nº 5264/2005.

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 72/2022, e receberá os envelopes nº 01 (**PROPOSTA**) e nº 02 (**DOCUMENTAÇÃO**), no local e horário acima indicado, DESTINADO 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 instituídas neste instrumento convocatório e seus anexos.

As propostas deverão obedecer, fielmente, às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no dia, horário e endereço acima mencionados, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

I – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documento de legitimação de auxílio-refeição, na forma



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
PAULÍNIA

de cartão eletrônico e/ou magnético ou de similar tecnologia, equipado com chip de segurança, com a finalidade de ser utilizado pelos servidores do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – Pauliprev, 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. Pedro Sant’ana Ferreira Scarabelo, Analista Previdenciário, Departamento Recursos Humanos, que será substituído pelo servidor Adelmison Peres Gonçalves, Operador de micro computador, Departamento Recursos Humanos, em caso de impedimento do primeiro.

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 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2022
EDITAL Nº 01/2022
RAZÃO SOCIAL; CNPJ; ENDEREÇO; TELEFONE/FAC-SÍMILE/E-MAIL**

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

2.2.1. Na opção de os envelopes serem encaminhados pelos Correios, o PAULIPREV ficará isento 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 09:00 h do dia 14 de abril de 2022.

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.

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 incurso 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.

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.

3.2. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

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

IV. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
PAULÍNIA

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, desde que o faça antes de 5 (cinco) 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 08h às 12h e das 14h às 16:30h, de segunda-feira a sexta-feira, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o requerimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.1.1. Caso seja acolhida a 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, sendo, datilografado, impresso ou preenchido à 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 de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da data estipulada para sua entrega.

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.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
PAULÍNIA

5.5. Valor global da proposta, compreendendo o valor total anual estimado de R\$ 186.0000,00 (cento e oitenta e seis mil reais) mais a taxa de administração, expressos em moeda corrente nacional com apenas duas casas decimais depois da vírgula, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

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. Será admitida proposta com valores negativos.

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.

5.11. A simples participação neste certame implica:

a) A aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

b) O preço apresentado deverá abranger todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, gastos com transporte e etc.), inclusive os que vierem a ser ofertados por meio de lances verbais, **utilizando-se até 02 (duas) casas decimais;**

c) - A(s) licitante(s) se compromete(m) a entregar(em) o objeto constante no **ANEXO I** nos preços e prazos constantes de suas propostas finais.

VI – DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

TOS DE HABILITAÇÃO

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

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 e/ou 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) unitário(s), verificando se os mesmos encontram-se dentro da média prevista pelo PAULIPREV.

6.10. A desistência em apresentar lance verbal, implicará na 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.

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.

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.

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

7.1.2.5. Se a prestação dos serviços for prestada 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

7.1.4.1. Apresentar atestado de capacidade técnica (original ou cópia autenticada) emitido por empresa pública ou privada, comprovando que tenha prestado serviços similares de complexidade tecnológica e operacional, equivalente ou superior, ao objeto desta licitação, indicando:

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;

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

IV) Quantidades, duração do contrato;

V) Papel timbrado ou com carimbo CNPJ;

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

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

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.

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.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
PAULÍNIA

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 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 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.

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**).



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
PAULÍNIA

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.

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.

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

13.2.5. 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 decorrer 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 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.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
PAULÍNIA

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 do 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 publicada 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. O valor total estimado do contrato será atualizado somente se houver reajuste nos valores dos benefícios. A taxa de administração se manterá fixa e irrevogável por toda a vigência do contrato

14.2. Será permitida a alteração contratual para restabelecer a relação que as partes pactuaram entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

XV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes do objeto deste Pregão Presencial correrão às contas das dotações orçamentárias vigentes, codificadas pela seguinte dotação orçamentária 03.24.01.09.122.0121.2003.3.3.90.39.42:

XVI – DOS PAGAMENTOS

16.1. O prazo para o pagamento será de até 10 (dez) dias úteis, para apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente discriminada e atestada pelo gestor, acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos do artigo 55, inciso XIII da Lei de Licitações e Contratos, 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.

XVII – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

17.1. O contrato deverá ter a vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura,



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
PAULÍNIA

podendo ser prorrogado conforme art. 57 da lei 8.666/93.

17.1.1. Quando da emissão da nota fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da NOTA DE EMPENHO, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.

17.2. Os serviços serão prestados na sede do PAULIPREV, situado à Avenida dos Pioneiros, nº 86 – Santa Terezinha – Paulínia – SP.

XVIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

18.2. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado ou anulado, 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



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
PAULÍNIA

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: (19) 3833-7050, (19) 3833-7055 ou e-mail: licitacoes@pauliprev.sp.gov.br.

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, 31 de março de 2022.

MARCOS ANDRÉ BREDÁ
Diretor Presidente



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
PAULÍNIA

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2022

EDITAL Nº 01/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documento de legitimação de auxílio-refeição, na forma de cartão eletrônico e/ou magnético ou de similar tecnologia, equipado com chip de segurança, com a finalidade de ser utilizado pelos servidores do instituto de previdência dos funcionários públicos do município de paulínia – pauliprev, conforme especificações a seguir:

1. CARTÕES E CRÉDITOS:

1.1. Confecção de 31 (trinta e um) unidades de Cartões Magnéticos e/ou Eletrônicos equipados com “Chip de Segurança”, para os servidores do PAULIPREV, sendo que essa quantidade poderá sofrer alterações no decorrer do contrato, em função das nomeações ou exonerações, tendo por consequência a emissão de novos cartões, motivada por alteração de relação de trabalho da Contratante e do quadro de pessoal;

1.2. Fica estabelecido que somente serão aceitos os Cartões Magnéticos e/ou Eletrônicos equipados com “Chip de Segurança”;

1.3. Os Cartões Magnéticos e/ou Eletrônicos equipados com “Chip de Segurança” deverão ser confeccionados em materiais especiais de segurança, devendo ser dotados de mecanismos de proteção que dificultem ou impossibilitem fraudes, clonagens ou adulterações, e deverão indicar a denominação da empresa emitente;

1.4. O valor estimado para os créditos individuais nos cartões de refeição será de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por mês, podendo sofrer alterações, durante o período de vigência do contrato, em função de acordos, convenções, dissídios coletivos da categoria envolvendo os servidores do PAULIPREV, a qual informará o novo valor à contratada, por escrito, com antecedência de 7 (sete) dias, em relação à data de crédito dos cartões.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1. Os Cartões Magnéticos e/ou Eletrônicos equipados com “Chip de Segurança”, deverão ser fornecidos com senha individual, nominais aos beneficiários que o



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

PAULIPREV indicar, para crédito dos benefícios do auxílio-refeição e débitos conforme utilização em estabelecimentos conveniados;

2.2. Os dados cadastrais iniciais dos beneficiários (nome, CPF, valor de carga), bem como quaisquer informações necessárias para emissão dos cartões, serão carregados para o sistema informatizado da contratada, sem interferência do PAULIPREV, sendo a única obrigação desta a de enviar as informações em arquivo do tipo .txt, .csv ou .xlsx, cujo leiaute deverá ser fornecido pela contratada;

2.3. Os dados cadastrais deverão ser tratados pelas partes com sigilo e confiabilidade e não fazer uso comercial de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, modelos, diagramas e dispositivos relativos aos serviços contratados, utilizando-os exclusivamente para as finalidades previstas neste Termo de Referência, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros, sob pena das multas previstas no edital e contrato, independentemente das consequências administrativas, cíveis e criminais, caso ocorra a quebra de sigilo e confidencialidade, em cumprimento à Lei 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;

2.4. A primeira emissão de cartões será feita, em remessa única, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do pedido.

2.5. A inclusão de novos beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo pelo PAULIPREV, diretamente no site da contratada ou juntamente com o arquivo de pedido mensal, devendo, em qualquer caso, as informações serem carregadas para a base de dados da contratada, de forma automática, permanecendo à disposição da Contratante para consultas e/ou alterações;

2.6. Na ocorrência de inclusão por nova admissão, o prazo para emissão do cartão será de 5 (cinco) dias úteis após a solicitação da Contratante;

2.7. Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar inclusos na taxa de administração contratada, não implicando quaisquer ônus extras para o PAULIPREV ou para os beneficiários;

2.8. Os cartões, sempre que emitidos, deverão estar envelopados individualmente, possuindo dentro de cada envelope a respectiva senha do empregado, assim como instruções pertinentes ao uso e/ou desbloqueio;

2.9. A Contratada deverá fornecer segunda via dos cartões em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem nenhum custo ao PAULIPREV ou ao usuário, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão. Caso seja necessário o fornecimento de mais de uma



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
PAULÍNIA

via do cartão no interstício de 01 (um) ano, exceto a primeira, poderão ser cobradas as devidas taxas de emissão para as demais;

2.10. A Contratada deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões;

2.11. A validade do cartão será de no mínimo 01 (um) ano a contar da data de emissão;

2.12. As entregas de cartões deverão ocorrer no seguinte endereço:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DE PAULÍNIA
- PAULIPREV

AVENIDA DOS PIONEIROS, 86 – SANTA TEREZINHA

CEP.: 13140-798 – PAULÍNIA – SP

2.13. A Contratada deverá responder no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis a contar da data do recebimento da comunicação, as reclamações dos usuários a respeito dos serviços oferecidos pelos estabelecimentos credenciados, esclarecendo as medidas administrativas que serão tomadas para sanar os problemas apontados;

2.14. Caso ocorram cobranças/atribuições de valores, cuja despesa não fora efetuada, e/ou não esteja devidamente comprovada através de documentos, a Contratada deverá tomar providências para a apuração do fato e correções dos problemas, ressarcindo o usuário no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da notificação por ele feita.

2.15. Não será permitida a subcontratação, sub-rogação e cessão da pretendida contratação, no todo ou em parte.

3. SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DOS BENEFÍCIOS:

3.1.1. A Contratada deverá possuir um Sistema Eletrônico de Gerenciamento do Benefício Via WEB, que deverá permitir ao gestor do contrato do PAULIPREV, a autogestão do benefício, devendo contar, no mínimo, com as seguintes funcionalidades:

a) Possibilitar ao gestor do contrato do PAULIPREV o acesso ao “Sistema” para a gestão dos créditos, podendo um ou mais usuários terem acesso completo ou parcial, sendo que os níveis de permissão (consulta/administração) de acesso serão definidos pela Contratante;

b) Inclusão, exclusão, consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, valor do benefício e número do cartão);

c) Possibilitar o envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato. txt, csv ou xlsx, informando nome, CPF, valor de benefício e quaisquer outras informações necessárias;

d) Possibilitar o bloqueio dos cartões e solicitação de novas vias;

e) Possibilitar a emissão de extratos por usuários e relatórios gerenciais dos pedidos de créditos;

- f) Possibilitar o acompanhamento dos status dos pedidos de créditos efetivados até a disponibilização nos cartões;
- g) Possibilitar o acompanhamento do status das entregas dos cartões, bem como a obtenção de comprovantes de entrega;
- h) Possibilitar a alteração de cadastro dos beneficiários;
- i) Possibilitar a reversão de créditos, sendo possibilitado ao PAULIPREV efetuar o estorno de valores já creditados.

3.1.2. A Contratada deverá possuir e disponibilizar aos usuários do cartão as funcionalidades do “Aplicativo Mobile – Smartphone” no mínimo para os Sistemas Android e IOS (todas as versões) ou através de página na internet, contendo no mínimo as seguintes funções:

- a) Consulta de saldo, extrato, consumo médio diário e próxima recarga;
- b) Bloqueio de cartões em caso de perda, roubo ou cartão danificado;
- c) Geração de nova senha ou troca de senha;
- d) Consulta à rede credenciada próxima do usuário (atualizada por acionamento de GPS) contendo formas de contato com o estabelecimento;
- e) Possibilitar o pagamento por aproximação, desde que o estabelecimento disponha de tal tecnologia e limitado aos valores diários aplicáveis.

3.2. A disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários deverá ser efetuada em até 03 (três) dias úteis após a solicitação pelo PAULIPREV;

3.3. Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados;

3.4. O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão do valor utilizado, data e horário, saldo, além do local de consumo, visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício;

3.5. A Contratada deverá garantir sigilo dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato;

3.6. Além de recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação do PAULIPREV, seja por pedido individual ou carga por arquivo;

3.7. Os valores creditados nos cartões serão cumulativos, não sendo fixado prazo de validade para sua utilização, podendo ser transferidos para um novo cartão, no caso de vencimento do anterior, perda, roubo ou dano do cartão anterior;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
PAULÍNIA

3.8. A manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, se dará no período mínimo de 120 (cento e vinte) dias da data da última disponibilização, não havendo o bloqueio do cartão.

3.9. O atendimento ao PAULIPREV e aos usuários, incluindo eventuais substituições de cartões, na hipótese de rescisão antecipada ou término do prazo contratual será mantido pelo período mínimo de 120 (cento e vinte) dias a contar do evento.

4. SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE:

4.1. A Contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente (SAC), via telefone com discagem direta gratuita, para bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo;

4.2. Para atendimento do disposto no item 4.1, a identificação do beneficiário junto ao Serviço de Atendimento ao Cliente deverá ser efetuada mediante fornecimento do número do cartão ou do CPF do beneficiário, sem a necessidade de informar quaisquer dados relativos ao PAULIPREV.

5. DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

5.1. A licitante vencedora (adjudicatária) deverá comprovar a rede credenciada e ativa no ato do credenciamento como condição para a assinatura do contrato (sob pena de desclassificação e convocação imediata da licitante seguinte, sem prejuízo das sanções administrativas). Poderá ser solicitada uma transação de teste nos últimos 30 dias de estabelecimento credenciado para a comprovação da atividade. A qualquer momento, durante a execução contratual, o PAULIPREV poderá aplicar penalidade ou rescindir o contrato, caso verifique que a rede de atendimento não atende ao disposto neste Termo de Referência;

5.2. Serão considerados como estabelecimentos ativos credenciados pela Contratada, aqueles com situação Ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda, que permitam transações imediatas, por parte dos usuários;

5.3. A Contratante se reserva o direito de solicitar documentos comprobatórios a fim de verificar a existência de vínculo entre o estabelecimento comercial e a Contratada, bem como comprovação de transações;

5.4. Devido alguns servidores usuários do serviço domiciliados na Região Metropolitana de Campinas, a contratada deverá manter rede de credenciados em um número mínimo de 200 (duzentas) empresas/estabelecimentos ativos cadastrados na modalidade refeição, tais como restaurantes, churrascarias, bares, padarias, lanchonetes, confeitarias, hamburguerias e redes de fast-food, entre outros estabelecimentos do gênero, para o



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
PAULÍNIA

atendimento dos servidores do PAULIPREV, que aceite os cartões refeição no raio de 50 quilômetros do Município de Paulínia – SP.

5.5. Dentre os 500 (quinhentos) empresas/estabelecimentos ativos cadastrados na modalidade refeição, deverá possuir no mínimo 180 (cento e oitenta) estabelecimentos conveniados/credenciados ativos nas Praças de alimentação dos diversos Shoppings Centers localizados na Região Metropolitana de Campinas;

5.6. Dentre as quantidades solicitadas, deverá possuir e manter pelo menos 50 (cinquenta) estabelecimentos ativos num raio de 15 km de distância do PAULIPREV, permitindo que o fluxo de servidores que almoçam nas proximidades dos diversos locais de trabalho espalhados pelo município, seja dividido entre os estabelecimentos, não causando demora no atendimento, nem atraso do servidor no retorno de seu horário de almoço;

5.7. Para atender ao item anterior, a Contratada deverá comprovar que possui no mínimo 50 (cinquenta) empresas/estabelecimentos credenciadas, no município de Paulínia.

5.8. A comprovação será feita através de documento que demonstre que existe uma relação contratual entre o estabelecimento comercial e a Contratada. Este documento poderá ser contrato, demonstrativo de adesão ou, ainda, declaração do credenciado informando a existência do vínculo;

5.9. A Contratada deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de única e inteira responsabilidade da Contratada;

5.10. A Contratante poderá exigir a comprovação de reembolso à rede credenciada a qualquer momento no curso da contratação e, não havendo atendimento por parte da Contratada, será incurso nas penalidades contratuais consequentes à inexecução;

5.11. Os estabelecimentos conveniados poderão ser substituídos, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e a queda do padrão do serviço, cabendo à Contratada fornecer relação de estabelecimentos conveniados, sempre que solicitada pelo PAULIPREV e disponibilizar lista para busca no site e/ou aplicativo;

5.12. A Contratada deverá permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais, conforme solicitação do PAULIPREV.

6. DA CAPACIDADE TÉCNICA.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
PAULÍNIA

6.1. Apresentar certidão ou atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividades similares ao objeto, o qual deverá estar necessariamente em nome da adjudicatária, em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável.

7. ESTIMATIVA DE BENEFICIÁRIOS E VALOR DO AUXÍLIO.

Estimativa de Beneficiários	Valor Mensal do Auxílio – Atual	Valor Total Mensal Estimado	Valor Total Anual Estimado
31	R\$ 500,00	R\$ 15.500,00	R\$ 186.000,00

7.1. A quantidade estimada de beneficiários, o valor mensal do auxílio, o valor total mensal estimado e o valor total anual estimado poderão sofrer variação ao longo da vigência do contrato, em função das necessidades do PAULIPREV, sendo que tais alterações não representarão modificação nas condições contratuais.

8. PRAZO DA CONTRATAÇÃO.

8.1. O prazo para a contratação do serviço será de 12 meses, podendo ser prorrogado de acordo com a lei 8.666/93

Paulínia, 28 de março de 2022.



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 01/2022, dos respectivos documentos e anexos da
Licitação.

Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que ve-
nham 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, responsável (eis) ocupante(s) de cargo público com o Muni-
cípio de Paulínia.

Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qual-
quer impedimento ou suspensão 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 2022.

Atenciosamente.

Nome e assinatura do representante legal
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)
_____, CREDENCIA o(a) Sr.(a)
_____ (CARGO), portador(a) do R.G. nº
_____ e C.P.F. nº _____, para representá-la pe-
rante o PAULIPREV em licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 01/2022**,
para a Contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento,
emissão, distribuição e fornecimento de documento de legitimação de auxílio-refei-
ção, na forma de cartão eletrônico e/ou magnético ou de similar tecnologia, equipa-
do com chip de segurança, com a finalidade de ser utilizado pelos servidores do
Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia –
PAULIPREV, conforme especificações constantes no termo de referência ANE-
XO 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 01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2022

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

Ao Sr.
Fabiano Luiz Avamileno – Pregoeiro

A _____ (NOME DA LICITANTE), inscrita no CNPJ sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, Inscrição Municipal nº _____, estabelecida(o) na cidade de(o) _____, no estado de(o) _____, à (endereço) _____, vem apresentar proposta de preços para Contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documento de legitimação de auxílio-refeição, na forma de cartão eletrônico e/ou magnético ou de similar tecnologia, equipado com chip de segurança, com a finalidade de ser utilizado pelos servidores do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – PAULIPREV, conforme especificações constantes no Termo de Referência ANEXO I.

Nº PREGÃO: 01/2022 CNPJ DA EMPRESA: _____				
ITEM	QTDE ESTIMATIVA DE BENEFICIÁRIOS	VR MENSAL DO AUXÍLIO ATUAL POR BENEFICIÁRIO	VALOR ESTIMADO DO CRÉDITO MENSAL	VALOR ESTIMADO DE CRÉDITO ANUAL
1	31	R\$ 500,00	R\$ 15.500,00	R\$ 186.000,00
PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO				
VALOR NOMINAL DE DESCONTO MÍNIMO DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO				
VALOR GLOBAL MÁXIMO ADMITIDO COM DESCONTO DA TAXA				

O valor apresentado engloba todos os custos necessários para execução dos serviços, objeto deste Edital, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas,



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

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

.....
Assinatura do Responsável legal da empresa



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
PAULÍNIA

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
01/2022, **tipo MENOR PREÇO GLOBAL** do PAULIPREV, declaro, sob as pen-
nas 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 XX-
XIII do artigo 7º da Constituição Federal, combinado com a Emenda Constitucio-
nal nº 20/98.

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

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

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

------(nome da empresa)---(CNPJ)-----

------(endereço)-----

ANEXO VII

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2022
PROCESSO Nº 11/2022**

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 01/2022 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 01/2022, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar proposta elaborada para participar do Pregão nº 01/2022 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão nº 01/2022, 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 01/2022 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão nº 01/2022 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão nº 01/2022 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão nº 01/2022 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

(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 FUNCIONÁ-
RIOS PÚBLICOS DE PAULÍNIA E**

CONTRATO Nº: 02/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 11/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 01/2022

EDITAL Nº: 01/2022

DATA: __/__/2022

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 Terezi-
nha, no município de Paulínia, Estado de São Paulo, representado neste ato por seu Dire-
tor-Presidente, Sr. Marcos André Breda, infra-assinado, nomeado através do Decreto nº
7545 de 02/05/2019, 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 repre-
sentado por _____, infra-assinado, portador do RG nº
_____ e do CPF/MF nº _____, doravante designada sim-
plesmente **CONTRATADA**, decorrente do Pregão Presencial nº 01/2022, realizada nos
termos da Lei n.º 8.666, de 21.06.1993, com suas alterações subsequentes e demais nor-
mas complementares, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas e que re-
ciprocamente outorgam e aceitam.

DO INTROITO

O presente instrumento rege-se fundamentalmente pela Lei Federal nº 10.520/02, subsi-
diada pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que instituem normas para licita-
ções e contratos da Administração Pública e dão outras providências, estando vinculado
ao Processo nº 11/2022 de acordo com a deliberação do Sr. Diretor-Presidente do PAU-
LIPREV exarada naqueles autos e que autoriza sua lavratura.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
PAULÍNIA

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documento de legitimação de auxílio-refeição, na forma de cartão eletrônico e/ou magnético ou de similar tecnologia, equipado com chip de segurança, com a finalidade de ser utilizado pelos servidores do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – PAULIPREV, conforme especificações constantes no Termo de Referência do ANEXO I, parte integrante do Edital do Pregão Presencial nº 01/2022.

1.2 – Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital do Pregão Presencial nº 01/22, bem como a proposta da CONTRATADA, anexos e pareceres que formam o processo nº 11/2022.

1.3 – Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

1.4 O gestor responsável pelo acompanhamento, fiscalização, conferência e recebimento dos serviços prestados será o Sr. Pedro Sant'ana Ferreira Scarabelo, Analista Previdenciário, Departamento Recursos Humanos, que será substituído pelo servidor Adelmison Peres Gonçalves, Operador de microcomputador, Departamento Recursos Humanos, em caso de impedimento do primeiro.

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. O objeto desta licitação deverá ser entregue em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento do pedido, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de embalagem, montagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da entrega.

2.4 A fiscalização, por parte do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas na legislação civil e por danos que vier causar ao CONTRA-



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
PAULÍNIA

TANTE ou a terceiros, seja por atos seus, de seus funcionários ou prepostos, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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 Emitir Nota fiscal dos serviços prestados após a disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários, mencionando obrigatoriamente o número do empenho referente ao contrato na mesma.

3.1.2. Os créditos mensais aos beneficiários da contratante serão disponibilizados até o último dia útil do mês.

3.1.3. Prestar os serviços contratados dentro do melhor padrão de qualidade técnica.

3.1.4. Atender às observações e reclamações da fiscalização da contratante, concernentes à execução dos serviços, adotando as providências requeridas pela contratante dentro do prazo com esta acordado.

3.1.5. Fazer os credenciamentos solicitados pela contratante.

3.1.6. Providenciar o suprimento dos cartões, enviando em lotes organizados a serem entregues na sede da contratante, ao Setor de Recursos Humanos.

3.1.7. Fornecer à contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação, esclarecimentos sobre a não aceitação ou dificuldade de utilização dos seus cartões em estabelecimentos credenciados, detalhando as providências tomadas.

3.1.8. Manter, durante a vigência do contrato, no mínimo, o mesmo número de estabelecimentos credenciados ativos da data da celebração do contrato.

3.1.9. Efetuar o pagamento aos estabelecimentos credenciados, do valor referente aos créditos utilizados pelos beneficiários da contratante, no prazo e de acordo com as condições contratuais junto aos mesmos.

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

3.1.11. 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.

3.1.12. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado. No caso de fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá ser comunicada por escrito sobre estas mudanças, e só aceitará a nova empresa se destas transformações não resultarem prejuízos à execução dos serviços, mantidas as condições de habilitação e a manutenção das condições estabelecidas no Contrato original.

3.1.13. Obriga-se a CONTRATADA a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou utilização de técnicas ou materiais inadequados.

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

3.1.15. 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.

3.2. DO CONTRATANTE:

3.2.1. Efetuar os pagamentos da forma convencionada neste instrumento, que será liberado pelo gestor do presente contrato, o Sr. Pedro Sant'ana Ferreira Scarabelo, Analista Previdenciário, Departamento Recursos Humanos, que será substituído pelo servidor Adelmison Peres Gonçalves, Operador de microcomputador, Departamento Recursos Humanos, em caso de impedimento do primeiro;

CLÁUSULA 4ª – DA VIGÊNCIA

4.1. A CONTRATADA cumprirá o contrato observando o prazo de 12 (doze) meses,

podendo ser prorrogado conforme artigo 57 da Lei 8.666/93.

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 de R\$ xxxxxxxx mais a taxa de administração;

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 Quando da emissão da nota fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da NOTA DE EMPENHO, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência a mesma será recusada;

5.1.4. O prazo para o pagamento será de até 10 (dez) dias úteis, para apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente discriminada e atestada pelo gestor, acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos do artigo 55, inciso XIII da Lei de Licitações e Contratos, 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;

5.1.5. 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;

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

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

CLÁUSULA 6ª – DO SUPORTE LEGAL E ORÇAMENTÁRIO

6.1. Este contrato é regido pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, instrumento convocatório do edital nº 01/2022 e seus anexos e a proposta da CONTRATADA;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
PAULÍNIA

6.2. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão às contas das dotações orçamentárias vigentes, codificadas pelo nº 03.24.01.09.122.0121.2003.3.3.90.39.42;

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;

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 publicada 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.

8.2.1 – Este contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

- 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.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
PAULÍNIA

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. Torna-se parte integrante deste contrato o instrumento convocatório, o edital 01/2022 e seus anexos, bem como a proposta final apresentada pela CONTRATADA;

11.2. A tolerância das partes não implica em novação das obrigações assumidas 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.

Paulínia, _____ de _____ de 2022.

MARCOS ANDRÉ BREDA
Diretor Presidente
Contratante

Contratada



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
PAULÍNIA

Testemunhas:

Nome:

CPF.:

Nome:

CPF.:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
PAULÍNIA

**Anexo ao contrato nº 02/2022
Pregão nº 01/2022**

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Contratante: Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos de Paulínia – PAULIPREV

Contratado:

Contrato: nº 02/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documento de legitimação de auxílio-refeição, na forma de cartão eletrônico e/ou magnético ou de similar tecnologia, equipado com chip de segurança, com a finalidade de ser utilizado pelos servidores do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – PAULIPREV.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
PAULÍNIA

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Paulínia/SP, xx de xxxxxxxx de 2022.

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia
Avenida dos Pioneiros, 86 – Santa Teresinha – CEP 13.140-798 – Paulínia/SP.
Telefones: (019) 3833-7050

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Marcos André Breda
Cargo: Diretor-Presidente
CPF: 138.031.708-85

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

Nome: Marcos André Breda
Cargo: Diretor-Presidente
CPF: 138.031.708-85
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Marcos André Breda
Cargo: Diretor-Presidente
CPF: 138.031.708-85
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
PAULÍNIA

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Marcos André Breda

Cargo: Diretor-Presidente

CPF: 138.031.708-85

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: Pedro Sant'ana Ferreira Scarabelo

Cargo: Analista Previdenciário

CPF: 384.204.598-01

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
PAULÍNIA

licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*.



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 01/2022** realizado pelo PAULIPREV.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2022

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL