

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2023
EDITAL Nº 01/2023

TIPO DE LICITAÇÃO: MAIOR OFERTA

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR OFERTA GLOBAL

SESSÃO PÚBLICA E ENTREGA DOS ENVELOPES (DIRETAMENTE AO SR. PREGOEIRO): EM 14 de abril de 2023, ÀS 09:30 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 180/2022, 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 **MAIOR OFERTA 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 instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores e beneficiários do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia - PAULIPREV, em caráter de exclusividade, de acordo com as especificações constantes do **Anexo I** deste Edital.

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 Ademilson Peres Gonçalves, Operador de micro computador, Departamento Recursos Humanos, em caso de impedimento do primeiro.

II – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar deste Pregão, as instituições financeiras autorizadas pelo BACEN - Banco Central do Brasil a exercer a atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

2.2. 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. 01/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2023
EDITAL Nº 01/2023**

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 09:30 h do dia 14 de abril de 2023.

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.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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

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.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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 **MAIOR OFERTA GLOBAL**, desde que satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

5.5 Somente serão classificadas as propostas de valor igual ou superior a R\$ 2.220.000,00 (Dois milhões e duzentos e vinte mil reais), que representam R\$ 20,00 multiplicado pelo número de beneficiários (aposentados/pensionistas e servidores) e número de meses do contrato (sessenta) do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – Pauliprev (1850 beneficiários em 03/2023), vide pirâmide salarial exposta no item 5.3 do “Termo de Referência” com projeções salariais e número de beneficiários estimados pelo censo atuarial.

a) O valor da proposta deverá ser recolhido pela contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, em uma única parcela, em conta bancária a ser indicada pelo Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia - PAULIPREV.

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.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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

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

5.7. A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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 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, inexecutáveis 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 maior oferta e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10% (dez por cento), relativamente à de maior valor.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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 crescentes, 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 vencedora da etapa dos lances verbais aquela empresa que ofertar o maior valor.

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 maior oferta 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.

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) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- b) Comprovação de estar autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “a”, 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.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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. Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprove o desempenho anterior de atividade pertinente e compatível com o objeto do presente Pregão Presencial, consistente no gerenciamento e processamento de folha de pagamento de, no mínimo, 600 (seiscentos) funcionários, 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;

c) Declaração de seu Índice de Adequação de Capital (índice de Basileia), de, no mínimo, 11% (onze por cento), calculado na conformidade das regras estabelecidas pelas Resoluções nº 2099/99 e nº 3490/07 e normativos complementares do Banco Central do Brasil ou apresentar a cópia do último **DLO – DEMONSTRATIVO DE LIMITES OPERACIONAIS**, enviado ao Banco Central do Brasil, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o IB – Índice de Basileia.

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.

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 a maior oferta 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 inferiores ao mínimo conforme inciso 5.5 deste edital.

X – DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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 a maior oferta 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.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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.

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.

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 PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1. O contrato deverá ter a vigência de 60 (sessenta) meses, a partir da ordem inicial de serviço.

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

XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1- O licitante vencedor deverá assinar Termo de Ciência e Notificação para fins de atendimento às instruções do Tribunal de Contas, conforme **Anexo X**.

15.2- O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no PAULIPREV.

15.9. O edital e seus anexos estão disponíveis gratuitamente no “site” do PAULIPREV www.pauliprev.sp.gov.br

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

XVI – DOS ANEXOS

16.1. Integram o presente edital os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**
- 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**
- j) **ANEXO X - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

Paulínia, 29 de março de 2023.

MARCOS ANDRÉ BREDÁ
Diretor Presidente

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2023

EDITAL Nº 01/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

I - OBJETO

1.1- Contratação de instituição financeira autorizada pelo BACEN - Banco Central do Brasil para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores e beneficiários do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia - PAULIPREV, em caráter de exclusividade.

1.2 Conforme entendimento do Tribunal de Contas da União –TCU, a presente contratação será com contrapartida pecuniária pela contratada, haja vista o caráter de exclusividade e que dos recursos advindos do pagamento de servidores, movimentados pela instituição financeira contratada, “tal valor tem impacto direto não só no resultado advindo da prestação dos serviços bancários propriamente ditos, mas também na possibilidade de a instituição ampliar seu negócio pela oferta de outros produtos e serviços aos potenciais clientes.”

1.3 Não é objeto da presente contratação, a exclusividade de empréstimo pessoal para servidores com consignação em folha de pagamento. No entanto, a instituição bancária contratada poderá disponibilizar oferta de consignado durante toda a vigência do contrato.

II - JUSTIFICATIVA

2.1- A contratação pretendida justifica-se na necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores e beneficiários do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia - PAULIPREV por meio de instituição bancária que ofereça serviços com qualidade e de acordo com as normas legais vigentes.

2.2. Ressalta que os créditos provenientes da folha representam um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência, celeridade e eficácia nas operações financeiras de pagamento, serviços esses só prestados com esses parâmetros por Instituição Financeira com solidez no mercado.

III - DOS PRAZOS

3.1- A contratação terá vigência de 60 (sessenta) meses de forma contínua, contados da data da emissão da Ordem de Serviços, a qual ocorrerá depois de adotadas as medidas de competência de

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

cada parte visando à implantação do sistema de pagamento, especialmente o cadastramento de contas e validação de arquivos transmitidos.

3.2- A implantação do sistema de pagamento, para fins de emissão da Ordem de Serviço, deverá estar concluída no prazo de até 75 (setenta e cinco) dias da assinatura do contrato, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

3.3 – O processamento dos arquivos bancários somente ocorrerá após a efetivação na totalidade da migração/abertura de contas.

IV - CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

4.1. Para a contratação do objeto, pelas características das atividades realizadas pelas instituições bancárias, que constituem típica prestação de serviço, visto que a contratação dos serviços será de caráter exclusivo e com contrapartida pecuniária pela contratada, devendo, portanto, ser precedida de licitação, sugere-se a modalidade pregão, tipo maior preço, vez que esse critério de julgamento viabiliza a obtenção da proposta mais vantajosa à Administração Pública. Nesse sentido, o pregão é a modalidade recomendada para tal procedimento, pois possibilita maior dinamismo, celeridade e facilidade para se obter a proposta mais vantajosa para a administração, bem como que os interessados geralmente são instituições financeiras com agências já estabelecidas na região.

4.2. Diante do tipo de licitação adotado, a classificação dos licitantes recairá exclusivamente sobre o valor da proposta, sendo o critério de julgamento para ser considerado vencedor, o licitante que ofertar valor igual ou superior ao mínimo orçado e estabelecido no edital e que cumprir as demais exigências de habilitação.

V - INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1- Os serviços contratados referem-se ao processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento de servidores da autarquia e dos beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social do Município gerido pelo PAULIPREV.

5.2 - Somente serão classificadas as propostas de valor igual ou superior a R\$ 2.220.000,00 (Dois milhões e duzentos e vinte mil reais), que representam R\$ 20,00 multiplicado pelo número de beneficiários (aposentados/pensionistas e servidores) e número de meses do contrato (sessenta) do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – Pauliprev (1850 beneficiários em 03/2023), vide pirâmide salarial exposta no item 5.3 (abaixo) com projeções salariais e número de beneficiários estimados pelo censo atuarial..

a) O valor bruto mensal da folha de pagamento em 2022, foi em média, de R\$ 16.065.703,40 (dezesseis milhões, sessenta e cinco mil, setecentos e três reais e quarenta centavo) com projeção de aumento da folha em 80% até 2027.

5.3- As faixas salariais médias dos servidores e beneficiários do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia - PAULIPREV são:

Faixas salariais médias (DEZEMBRO/2022) Faixa Salarial Média		Faixas salariais médias (DEZEMBRO/2022) Faixa Salarial Média
R\$ -	R\$ 2.999,99	62
R\$ 3.000,00	R\$ 3.999,99	77
R\$ 4.000,00	R\$ 4.999,99	118
R\$ 5.000,00	R\$ 5.999,99	195
R\$ 6.000,00	R\$ 6.999,99	416
R\$ 7.000,00	R\$ 7.999,00	206
R\$ 8.000,00	R\$ 8.999,99	162
R\$ 9.000,00	R\$ 9.999,99	131
R\$ 10.000,00	R\$ 50.000,00	472
		1839

5.4 Projeção de beneficiários e folha de pagamento com 13º salário (anual), incluindo os ativos.

PROJEÇÃO FOLHA DE PAGAMENTO COM 13º		
ANO	PROJEÇÃO BENEFICIÁRIOS	VR ANUAL FOLHA
2023	1967	R\$ 241.171.786,95
2024	2114	R\$ 272.155.066,34
2025	2269	R\$ 306.715.155,06
2026	2424	R\$ 344.050.864,99
2027	2544	R\$ 379.137.240,33

5.5- Os servidores do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia - PAULIPREV usualmente recebem sua remuneração em duas parcelas mensais, sendo o adiantamento salarial, no 15º dia de cada mês, e a outra parcela do salário no último dia útil de cada mês.

5.6- Os beneficiários do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia - PAULIPREV recebem proventos, pensão ou auxílio em parcela única, no último dia útil de cada mês.

5.7- Os servidores e beneficiários recebem o 13º salário em duas parcelas, de acordo com a disponibilidade financeira, nos prazos legais.

VI - FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1- A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado, em parcela única, à vista e sem qualquer possibilidade de retenção ou desconto, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos da assinatura do contrato, mediante transferência ou ordem de pagamento para a conta bancária indicada pelo Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – PAULIPREV.

6.2- Os valores arrecadados constituem-se em receita orçamentária do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia - PAULIPREV.

VII - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1- PRODUTOS E TARIFAS:

7.1.1- A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas nas resoluções do CMN - Conselho Monetário Nacional.

7.2- EMPRÉSTIMO CONSIGNÁVEL:

7.2.1- A CONTRATADA poderá oferecer empréstimos consignáveis em folha de pagamento, sem caráter de exclusividade, nos limites permitidos por Lei, com taxas de juros reduzidas.

VIII - RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1- Promover a abertura de contas, dos servidores e beneficiários do PAULIPREV, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário). Os dados necessário poderão ser fornecidos via banco de dados da Pauliprev para agilidade na abertura **somente** das contas salário.

8.2- Contar com agências bancárias no município de Paulínia/SP e na Região Metropolitana de Campinas/SP.

8.3- Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e on-line (via arquivo), sendo que no caso de incompatibilidade todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da contratada.

8.4- Ter capacidade de processar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, no prazo de 2 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

8.5- Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – PAULIPREV.

8.6- Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de cessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Setor de Recursos Humanos do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia - PAULIPREV.

8.7- Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia - PAULIPREV ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

8.8- Apresentar previamente ao Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia - PAULIPREV, uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.518/2007 e suas alterações, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

8.9- Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia - PAULIPREV, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos.

8.10- Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

8.11- Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.12- Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia - PAULIPREV, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.

8.13- O Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia - PAULIPREV não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela contratada.

8.14- O Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia - PAULIPREV não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

8.15- É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto da licitação.

8.16 – A cada 15 (quinze) dias, apresentar relatórios a respeito da evolução da abertura das contas, demonstrando o progresso.

IX - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1- Efetuar os pagamentos de salários e benefícios de seus servidores e segurados através da CONTRATADA.

9.2- Informar à Contratada, via software gestor de consignado, o saldo da margem consignável dos salários e benefícios de seus servidores e segurados e, por ocasião da solicitação de empréstimos.

9.3- Enviar a relação nominal de servidores e segurados, contendo os valores líquidos a serem creditados, através de arquivo digital em layout padrão FEBRABAN, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários.

9.4- Gerar um arquivo digital diferente para cada data de pagamento dos servidores.

9.5- Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a inclusão e exclusão de servidores.

9.6- Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores e segurados, através de depósito em conta salário, TED - Transferência Eletrônica Disponível à CONTRATADA.

9.7- Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato, através do Gestor designado.

9.8- Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

10.0. PRAZO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 O contrato deverá ter a vigência de 60 (sessenta) meses, a partir da ordem inicial de serviço.

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 01/2023**, 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, responsável (eis) ocupante(s) de cargo público com o Município de Paulínia.

Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qualquer 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 2023.

Atenciosamente.

Nome e assinatura do representante legal

RG nº

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 perante o PAULIPREV em licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 01/2023**, para a Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores e beneficiários do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia - PAULIPREV, em caráter de exclusividade, de acordo com as especificações constantes do **Anexo I** deste Edital, 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

ANEXO IV

PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2023

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 instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores e beneficiários do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia - PAULIPREV, em caráter de exclusividade, de acordo com as especificações constantes do **Anexo I** deste Edital.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO RESUMIDA	VR. DA OFERTA (R\$)
1	1	SERVIÇO	Contratação de Instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores e beneficiários do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia - PAULIPREV, em caráter de exclusividade.	

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).

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

Local e data

Assinatura do representante legal:

Nome:

Cargo:

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

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 01/2023, **tipo MAIOR 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)-----

ANEXO VII

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023
PROCESSO Nº 06/2023**

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 01/2023 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 01/2023, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar proposta elaborada para participar do Pregão nº 01/2023 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão nº 01/2023, 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 01/2023 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão nº 01/2023 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão nº 01/2023 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão nº 01/2023 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)

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: 01/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 06/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 01/2023

EDITAL Nº: 01/2023

DATA: __/__/2023

VALOR: _____, __ (_____)

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 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 representado por _____, infra-assinado, portador do RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, decorrente do Pregão Presencial nº 01/2023, realizada nos termos da Lei nº 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.

DO INTROITO

O presente instrumento rege-se fundamentalmente pela Lei Federal nº 10.520/02, subsidiada pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que instituem normas para licitações e contratos da Administração Pública e dão outras providências, estando vinculado ao Processo nº 06/2023 de acordo com a deliberação do Sr. Diretor-Presidente do PAULIPREV exarada naqueles autos e que autoriza sua lavratura.

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

1.1 A presente licitação tem por objeto a Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores e beneficiários do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia - PAULIPREV, em caráter de exclusividade, de acordo com as especificações constantes do **Anexo I** deste Edital.

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 01/23, bem como a proposta da CONTRATADA, anexos e pareceres que formam o processo nº 06/2023.

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 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1.- Compete à CONTRATADA:

2.1.1- Executar o objeto contratado com elevada qualidade e no prazo estipulado.

2.1.2- Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações determinadas no edital da licitação que o precedeu e seus Anexos.

2.1.3 – A CONTRATANTE e os respectivos servidores ativos, inativos e pensionistas serão clientes preferenciais da CONTRATADA, cabendo a esta, pelo menos, assegurar-lhes todas e quaisquer vantagens por ela oferecidas e disponibilizadas aos demais clientes.

2.2. A CONTRATADA não cobrará tarifa bancária sobre as contas mantidas em nome da CONTRATANTE ou, ainda, sobre a movimentação dessas, durante a vigência deste contrato.

2.3. Cabe à CONTRATADA a capacitação de todo o pessoal envolvido na operacionalização do objeto contratado.

2.4. O sistema de informática e de transmissão de dados da CONTRATADA deverá ser compatível com os da CONTRATANTE.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

2.5. A CONTRATADA deverá divulgar com clareza e fidelidade os produtos, as tarifas e as taxas de juros, cobradas pelos serviços oferecidos.

2.6. A CONTRATADA se responsabilizará por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas decorrentes da execução deste contrato e, ainda, por todos os danos e prejuízos que eventualmente venha a causar a seus funcionários ou a terceiros em virtude da execução do objeto do presente contrato.

2.7. A CONTRATADA deverá ainda:

a) Manter durante todo o período abrangido pela presente contratação as condições de regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como de sua qualificação técnica, exigidas para participação na licitação;

b) Disponibilizar aos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários, no mínimo, a franquia serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do artigo 2º da Resolução nº 3.919, de 25 de novembro de 2010 do Conselho Monetário Nacional.

c) Isentar a CONTRATANTE de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares;

d) Manter, permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos, inativos e pensionistas que são objeto do pagamento de pessoal, bem como dos seus representantes legais, sendo que a CONTRATANTE disponibilizará os arquivos necessários à sua operacionalização;

f) Deverá operacionalizar os procedimentos necessários para o processamento e gerenciamento da folha de pagamento, observando-se as previsões contidas no Edital, com a participação da CONTRATANTE;

g) Abrir para os servidores ativos, inativos e pensionistas uma conta corrente, para o recebimento dos créditos junto à CONTRATANTE, respeitando a legislação específica do Banco Central do Brasil;

h) Realizar o pagamento aos servidores ativos, inativos e pensionistas em D+0, nas respectivas contas correntes, conforme os Boletins Eletrônicos ou relatórios que são gerados pela CONTRATANTE;

i) Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao sistema e-consig e ao setor de Gestão de Pessoas do PAULIPREV.

j) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

l) Apresentar previamente à CONTRATANTE uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, nos termos da Resolução nº 3.919/2010 do Conselho Monetário Nacional e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

m) Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, com a especificação da forma como pretende prestá-los, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos.

n) Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela CONTRATANTE, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.

2.8. A CONTRATADA deverá responder integralmente pelas obrigações contratuais nos termos do art. 70 da lei federal de nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. A CONTRATANTE efetuará os créditos decorrentes da folha de pagamento dos seus servidores ativos, inativos e pensionistas na conta corrente aberta de modo individual em nome destes.

3.2. A CONTRATANTE manterá um único tipo de conta corrente (CONTA PROVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO), para efetivação de pagamento de remunerações e benefícios previdenciários.

3.3. A CONTRATANTE disponibilizará, por meio eletrônico, as transferências dos respectivos créditos relativos ao pagamento de pessoal e fornecedores, detalhados em Boletins Eletrônicos específicos ou de relatórios que serão gerados em D-1 pelos seus respectivos órgãos técnicos.

3.4. A CONTRATANTE fica isenta, para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.

3.5. A CONTRATANTE fica também isenta de qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

4.1 A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços contratados, fiscalização esta que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades contratuais e legais, bem como dos danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos ou omissões de seus servidores ou prepostos.

CLÁUSULA QUINTA – DA PERIODICIDADE DOS PAGAMENTOS

5.1 A periodicidade dos pagamentos para os servidores ativos, inativos e pensionistas, deverá observar as condições estabelecidas no Anexo I do Edital – Termo de Referência.

5.2 A CONTRATADA, de conformidade com as necessidades da CONTRATANTE se obriga a efetuar excepcionalmente, eventuais pagamentos que não se enquadrem nas rotinas estabelecidas no Edital.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS CONTRATUAIS

6.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 60 (sessenta) meses a contar da data inicial da ordem de serviço.

6.2 Quando do término do prazo contratual ou no caso de rescisão, fica assegurado à CONTRATANTE o direito de exigir da CONTRATADA a continuidade da execução dos serviços, nas mesmas condições, por um período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar interrupção até o término de nova licitação e contratação.

6.3 O início da atividade da CONTRATADA deverá ocorrer no prazo de 75 (setenta e cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, sob pena de rescisão administrativa seguida de convocação imediata da licitante classificada em segundo lugar, ressalvada a ocorrência de fato superveniente desencadeado pela CONTRATANTE, impeditivo ao início da prestação de serviços, hipótese em que haverá a suspensão da contagem neste interregno do prazo antes referido.

6.4 No prazo estabelecido no item anterior a CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA a listagem dos servidores ativos, inativos e pensionistas que receberão pagamentos através da CONTRATADA.

6.5 A CONTRATADA terá o prazo de 75 (setenta e cinco) dias corridos a partir da assinatura do contrato, que deverá estar concluída no prazo estabelecido no item 6.3 desta cláusula.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

7.1 A CONTRATADA pagará o valor ofertado de R\$_____ (extenso), no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura deste contrato, em uma única parcela e sem qualquer desconto, seja a que título for, mediante depósito em conta corrente indicada pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

8.1.1. 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;

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

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

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

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

8.1.5. 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;

8.2. 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;

8.3. 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;

8.4. 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;

8.5. 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;

8.6. 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;

8.7. 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 NONA – DA RESCISÃO

9.1. 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

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

correspondente ao fornecimento realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.

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

9.2.1 – 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.
- 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 DÉCIMA – DO FORO

10.1. 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 DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Torna-se parte integrante deste contrato o instrumento convocatório, o edital 01/2023 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;

11.3 A CONTRATADA não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais, pela execução dos serviços bancários cuja exploração assume nos termos deste Contrato, nem mesmo por quaisquer outros serviços correlatos que envolvem a prestação como de informática e bancários (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento etc.);

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

11.4. Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, quaisquer tributos, taxas ou preços públicos, porventura devidos.

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, em 02 (duas) 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 2023.

MARCOS ANDRÉ BREDÁ
Diretor Presidente
Contratante

Contratada

Testemunhas:

Nome:
CPF.:

Nome:
CPF.:

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 01/2023** realizado pelo PAULIPREV.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2023

NOME DA EMPRESA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO X

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

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

Contratado:

Contrato: nº 01/2023

Objeto: Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores e beneficiários do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia - PAULIPREV, em caráter de exclusividade, de acordo com as especificações constantes do **Anexo I** deste Edital.

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 TCE/SP;
- 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 TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** 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.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

Paulínia/SP, xx de xxxxxxxxxxxx de 2023.

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: _____
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 de Sistemas

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 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)