

**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2015**

**Processo Administrativo nº 15/25/02567**

**Interessado:** Instituto de Previdência Social do Município de Campinas -  
CAMPREV

**Objeto:** Contratação de serviços de fornecimento e administração de vale-refeição/alimentação, na forma de cartões magnéticos, destinados aos servidores que prestam serviços no Camprev.

**Tipo de Licitação:** Menor Preço Mensal Global

**Entrega dos Envelopes e Sessão Pública:** 27/11/2015 às 15h00.

**Fundamento Legal:** Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Complementar 123/06, Decreto Municipal nºs 14.218/03 e 16.187/08.

**O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº06.916.689/0001-85, com sede na Rua: Sacramento nº 374, Centro, CEP: 13.010-210, Campinas, Estado de São Paulo, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação em epígrafe e receberá os envelopes “A” (**PROPOSTA**) e “B” (**HABILITAÇÃO**), na sede do CAMPREV, situada na Rua Sacramento, 374, Centro, Campinas – SP.

O Edital está disponível para consulta, na Sede do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV no endereço acima mencionado, na Diretoria Administrativa: das 09h às 12h e 14h às 16h. A critério do CAMPREV, será ainda disponibilizado, sem ônus, no portal eletrônico [www.camprev.campinas.sp.gov.br](http://www.camprev.campinas.sp.gov.br).

## **1 – DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**1.1** – Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- |            |   |
|------------|---|
| Anexo I    | - Projeto Básico;   |
| Anexo II   | - Memorial Descritivo e Local de Prestação dos Serviços               |
| Anexo III  | - Termo de Credenciamento;  |
| Anexo IV   | - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;            |
| Anexo V    | - Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; |
| Anexo VI   | - Modelo de Proposta Comercial;                                       |
| Anexo VII  | - Modelo de Ordem de Serviço;   |
| Anexo VIII | - Minuta de Termo de Contrato.  |

## **2 – DO OBJETO**

**2.1** – A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de Serviços de fornecimento e administração de vales – refeição/alimentação, na forma de cartões magnéticos, destinados aos servidores que prestam serviços no Camprev.

**2.1.1** - A quantidade estimada é de 30 (trinta) vales-alimentação/refeição em forma de cartões, a serem disponibilizados no valor unitário de R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais), mensais, podendo ser utilizados na rede de alimentação e refeição.

**2.2** – O contrato vigorará pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de recebimento da “Ordem de Início dos Serviços” expedida pelo CAMPREV, podendo ser prorrogado até o limite permitido pela lei 8666/93.

## **3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

Não poderão participar desta licitação:

**3.1.** – Empresas temporariamente suspensas de licitar e impedidas de contratar com o Instituto e Município de Campinas;

**3.2.** – Empresas das quais participe, a qualquer título, servidor público do Município de Campinas;

**3.3.** – Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

**3.4.** Empresas em consórcio;

**3.5.** Empresas com falência decretada ou concordatária ou em recuperação judicial ou extrajudicial;

**3.6.** Cooperativa de mão de obra, em atendimento ao Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 438/2003, datado de 24 de setembro de 2003, firmado pelo Município de Campinas e pelo Ministério Público do Trabalho, Procuradoria Regional do Trabalho da 15ª Região nos Autos da Peça de Informação nº 15.493/2003-13, em que ficou estabelecido o que se segue:

**3.6.1.** “O Instituto abster-se-á de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão de obra para prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados.”

**3.7.** Poderão participar desta licitação, empresas interessadas que seja do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, que atendem às exigências de habilitação e em atividade econômica compatível com o objeto.

## **4 – CREDENCIAMENTO**

**4.1.** No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, as licitantes deverão estar representadas por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

**4.2.** O credenciamento far-se-á através da identificação do representante, por cédula de identidade ou documento equivalente, e da apresentação de Termo de Credenciamento, de acordo com o Anexo III – Termo de Credenciamento, ou de procuração, em instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, que confira ao procurador os poderes mínimos constantes do referido Anexo.

**4.2.1.** Sendo o representante sócio ou dirigente da empresa licitante, estará dispensado de apresentar o Termo de Credenciamento, devendo, porém, entregar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo da empresa ou do documento no qual estejam expressos os seus poderes.

**4.3.** Para participar na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar à equipe de pregão, juntamente com o Credenciamento, a declaração constante do Anexo V - Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

**4.4.** O documento de credenciamento deverá ser entregue em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”.

**4.5.** A irregularidade do Termo de Credenciamento, ou a sua não apresentação, não impossibilita a participação da licitante, mas impede o interessado de se manifestar e de responder pela licitante durante a Sessão Pública.

**4.6.** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

**4.7.** Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

## **5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**5.1.** Os Envelopes “A” - PROPOSTA e “B” - HABILITAÇÃO deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE “A” - PROPOSTA e ENVELOPE “B” - HABILITAÇÃO  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE  
CAMPINAS - CAMPREV  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2015  
RAZÃO SOCIAL:

**5.2.** A ausência dos dizeres na parte externa não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá inseri-los nas informações faltantes.

**5.3.** Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope B - Habilitação antes do envelope A - Proposta, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

## **6 – DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES**

**6.1.** Envelope “A” – PROPOSTA deverá conter a Proposta da licitante, de acordo com o disposto no item 7 deste Edital.

**6.2.** Envelope “B” - HABILITAÇÃO deverá conter a documentação de que trata o item 8 deste Edital.

## **7 – ENVELOPE A – PROPOSTA**

**7.1.** As propostas deverão ser datilografadas/digitadas, datadas, rubricadas e assinadas, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, no Modelo de Proposta Comercial – Anexo VI, contendo o seguinte:

**7.1.1.** O valor mensal global, expresso em números, com no máximo duas casas decimais após a vírgula.

**7.1.1.1.** Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Equipe de Pregão Presencial desprezará todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento.

**7.2.** Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

**7.2.1.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

**7.3.** A apresentação da proposta implica na aceitação por parte da licitante de todas as normas contidas neste Edital.

**7.3.1.** O prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da proposta, e validade do lance, de 60 (sessenta) dias contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos, sem convocação para assinatura do contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**7.3.2.** das demais condições previstas no edital e anexos.

**7.4.** Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, a Pregoeira poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas das proponentes, serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.

**7.5.** A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**7.6.** O critério de julgamento das propostas será o de MENOR VALOR MENSAL, GLOBAL satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

**7.7 – Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:**

**7.7.1.** que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

**7.7.2.** omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**7.7.3.** que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

**7.7.4.** que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas;

**7.8.** Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores pesquisados pelo CAMPREV.

**8 – ENVELOPE B - HABILITAÇÃO**

**8.1.** Para se habilitarem a este certame, as licitantes deverão apresentar os documentos elencados nos itens 8.4 a 8.8 deste edital e cumprir os requisitos nele especificados.

**8.2.** Constituem motivos para INABILITAÇÃO da licitante:

**8.2.1.** a não apresentação da documentação exigida para habilitação;

**8.2.2.** a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

**8.2.3.** a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

**8.2.4.** a mesclagem de documentos de regularidade fiscal de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o FGTS e INSS, quando houver recolhimento centralizado desses tributos;

**8.2.5.** o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

**8.3.** Os documentos apresentados para fins de habilitação poderão ser os originais, cópia autenticada por Cartório ou por publicação de órgãos da imprensa oficial ou comprovantes extraídos via internet, sujeitos estes a verificação da validade.

**8.3.1.** Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar a análise;

**8.3.2.** Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal e certidão negativa de falência e concordata, ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a data para entrega dos envelopes, exceto em relação aos subitens 8.5.3 e 8.5.4.

#### **8.4 – Habilitação Jurídica**

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistir-se-á em:

**8.4.1.** Para Empresa Individual: Registro Comercial;

**8.4.2.** Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;

**8.4.3.** Para Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

**8.4.4.** Para Sociedade Civil (Sociedade Simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

**8.4.5.** Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro e autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.4.6.** Para Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, participando do certame nesta condição, apresentar um dos documentos:

**8.4.6.1.** Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

**8.4.6.2.** Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

**8.4.6.3.** Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.

## **8.5 – Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**8.5.1.** A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

**8.5.1.1.** É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) e Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

**8.5.1.2.** No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado para sua regularização o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CAMPREV, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil após a publicação da Homologação, sob pena de decadência do direito, sujeitando-se, em caso de descumprimento, à penalidade estabelecida no subitem 13.3.

**8.5.2.** A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

**8.5.2.1.** Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade

esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistir-se-á em:

**8.5.3.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

**8.5.4.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:

**8.5.4.1.** Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual.

**8.5.4.2.** Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de inscrição municipal.

**8.5.4.3.** Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar prova de inscrição estadual e municipal.

**8.5.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Municipal, conforme segue:

**8.5.5.1.** A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida da União expedida pela Secretaria da Receita Federal ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet.

**8.5.5.2.** A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal (correspondente a Tributos Mobiliários) expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado.

**8.5.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela

Caixa Econômica Federal, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet.

**8.5.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, comprovada pela apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida por aquele Órgão, através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação da veracidade via internet.

## **8.6- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.6.1.** A qualificação técnica para a execução dos serviços será comprovada por meio de atestados emitidos em nome da licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação, informando necessariamente, a data de início e término dos serviços, o local de realização, a caracterização e o quantitativo dos serviços/contingente envolvido, o objeto e o n.º. do contrato, o nome e a identificação do signatário, bem como a data de emissão, comprovando a aptidão da proponente para a execução de atividades pertinentes e compatíveis em quantidades, características e prazos.

**8.6.1.1.** Os atestados deverão comprovar a prestação de serviços de, no mínimo, 50% ou mais da quantidade definida no Anexo I – Projeto Básico.

**8.6.1.2.** Serão aceitos o somatório de atestados, desde que comprovem a realização dos serviços no mesmo período de 06 (seis) meses consecutivos;

**8.6.1.3.** Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu com a devida identificação;

**8.6.1.4.** Ocorrendo a hipótese de ser(em) apresentado(s) certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito privado, o(s) mesmo(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) do instrumento de contratação e da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is), em cópia(s) autenticada(s). Caso a licitante pretenda autenticar perante a Administração a(s) cópia(s) simples dos documentos mencionados neste item, deverá observar o disposto no artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **8.7 – Qualificação Econômico-Financeira**

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, as licitantes deverão:

**8.7.1.** Apresentar Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial e de extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa

jurídica, com data não superior a 06 (seis) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

**8.7.2.** Apresentar Balanço Patrimonial e demonstração de resultado do último exercício social assinados por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, que comprovem a boa situação financeira da pessoa jurídica, vedada a sua substituição por balancetes ou Balanços Provisórios.

**8.7.2.1.** No caso específico de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S. A.), o Balanço e demonstrações contábeis deverão ser apresentados por publicação no Diário Oficial do Estado ou cópia dos referidos documentos devidamente registrados na Junta Comercial.

**8.7.2.2.** As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial assinado por bacharel ou técnico em ciências Contábeis, legalmente habilitado, constando nome completo e registro profissional, referente ao último exercício social exigível.

**8.7.2.3.** As sociedades constituídas a menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

**8.7.3.** Comprovar que possui Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou acima de 1,00 (um com duas casas decimais), Índice de Liquidez Geral (ILG) preferencialmente igual ou acima de 1,00 (um com duas casas decimais) e Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou acima de 1,00 (um com duas casas decimais).

**8.7.3.1.** Caso a licitante apresente o ILG abaixo da unidade menor que 1,00 (um com duas casas decimais), o ISG deverá ser compensado no mínimo proporcionalmente através da seguinte expressão matemática:

$$1 - (\text{ILG abaixo da unidade} - 1)$$

**8.7.3.2.** As seguintes definições de índices financeiros se aplicam neste subitem:

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)** – indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis em curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)** – indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável em Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo}}$$

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (ISG) – indica quanto a empresa dispõe em Ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas. Envolve, além dos recursos líquidos, também os permanentes.

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{Passivo Circ.} + \text{Exigível em Longo Prazo}}$$

**8.7.4.** Apresentar prova de Capital Social integralizado de, no mínimo, R\$ 6.396,84 (seis mil, trezentos e noventa e seis reais, oitenta e quatro centavos), extraída do Balanço Patrimonial do último exercício social, podendo o mesmo ser atualizado até a data da entrega das propostas, comprovado através da apresentação do Ato Constitutivo em vigor ou Certidão simplificada.

## **8.8 – Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**

**8.8.1.** Para o cumprimento deste item, os proponentes deverão apresentar Declaração assinada por representante legal da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

## **9 – DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO**

**9.1.** No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 4 do edital.

**9.2.** Aberta a sessão, a Pregoeira e os representantes estipulam o tempo para eventuais consultas e, em seguida, os representantes apresentam à equipe de pregão uma declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme Modelo do Anexo IV, e fazem entrega, em envelopes separados, da proposta de preços e dos documentos de habilitação.

**9.2.1.** A declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, cujo modelo constitui o Anexo IV, deverá ser apresentada por ocasião da abertura da sessão, podendo, neste ato, ser preenchida e assinada individualmente pelos representantes credenciados.

**9.3.** A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor.

**9.4.** As propostas apresentadas são analisadas, desclassificando-se as que não atenderem às especificações, prazos e condições fixados no edital.

**9.5.** Em seguida identificará a proposta de menor preço cujo conteúdo atenda as especificações do edital.

**9.5.1.** As propostas com valores superiores em até 10% (dez por cento) da proposta de menor preço serão classificadas em ordem decrescente.

**9.5.2.** Não havendo, no mínimo, três propostas válidas, e remanescendo propostas não classificadas nos termos do subitem 9.5, essas serão chamadas para a fase de lances, em ordem decrescente, até que não haja mais propostas ou que se atinja a quantidade mínima de três participantes.

**9.5.3.** Em caso de empate de propostas classificadas, todos os representantes serão convidados a participar dos lances verbais.

**9.6.** O tempo para formulação de lances verbais, para determinação do valor entre lances e para saneamento da documentação de habilitação, caso se aplique, é acordado entre os representantes e a Equipe de Pregão, por ocasião do início da fase de lances.

**9.7.** A seguir, é iniciada a etapa de apresentação de lances verbais.

**9.8.** A pregoeira convida os representantes das licitantes selecionadas, individualmente, em ordem crescente do valor da proposta, a apresentar lances verbais, que deverão ser inferiores à proposta de menor preço mensal global, para o primeiro lance, e ao lance imediatamente anterior, para os demais.

**9.8.1.** A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do preço da proposta ou do último lance apresentado.

**9.8.2.** Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio.

**9.8.3.** Quando comparecer uma licitante ou houver apenas uma proposta válida, caberá à pregoeira verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

**9.9.** O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados, os representantes manifestarem desinteresse em apresentar novos lances.

**9.10.** Declarada encerrada a etapa de lances e estando classificados na ordem decrescente de valor, a pregoeira examina a aceitabilidade do preço obtido.

**9.10.1.** Havendo propostas ou lances de uma ou mais Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) com valor até 5% (cinco por cento) superior ao da licitante de melhor oferta, não sendo esta ME ou EPP, a proposta de menor preço dentre as ME e EPP será considerada empatada com aquela, podendo o seu proponente apresentar proposta de preço inferior, e, não havendo o desempate, serão chamadas as demais ME ou EPP empatadas, na ordem de suas classificações, para o exercício do mesmo direito.

**9.10.3.** Decorridos 05 (cinco) minutos da convocação inicial para que as MEs ou EPPs exerçam o direito de desempate, sem o exercício de tal direito pelas interessadas, ocorrerá a sua preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada.

**9.11.** Considerada aceitável a proposta de maior percentual, é aberto o envelope de Habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições estabelecidas no item 9, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão, caso se aplique.

**9.11.1.** Caso sejam licitados mais de um item ou lote, a habilitação da licitante vencedora será feita ao final da etapa de lance de cada item ou lote.

**9.11.2.** Havendo exigência de capital social integralizado como requisito de habilitação, em licitação com mais de um item ou lote, se a licitante for a vencedora de um determinado item ou lote, o valor exigido do capital social para esse item ou lote será considerado indisponível para os subsequentes.

**9.12.** Constatado o atendimento das exigências de Habilitação, a licitante é declarada vencedora.

**9.12.1.** A licitante vencedora do objeto deverá realizar a recomposição da sua proposta, reduzindo os preços das parcelas correspondente a cada item, de maneira que o somatório dessas iguale o novo valor ofertado na fase de lances;

**9.12.2.** A redução das parcelas correspondente a cada item, deverá ser feita por desconto linear, ou seja, o mesmo percentual de desconto será aplicado a cada uma delas.

**9.13.** Nas situações previstas nos subitens 9.8, 9.10 e 9.14, a pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**9.14.** Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examina a oferta subsequente, verificando a habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

#### **9.15. Recursos**

**9.15.1.** A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, a licitação seguirá um dos procedimentos constantes do item 10.

**9.15.2.** O recurso contra decisão da pregoeira e sua Equipe de Apoio terá efeito suspensivo.

**9.15.3.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.15.4.** A falta de manifestação motivada da licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

#### **9.16. Encerramento da Sessão**

**9.16.1.** Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases pré-estabelecidas, o envelope que irá guardar os envelopes de Habilitação, devidamente rubricados pela pregoeira e pelas licitantes, ficam sob a guarda da pregoeira, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**9.16.2.** Todos os documentos são colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

**9.16.3.** Todos os atos ocorridos durante a sessão pública são registrados em ata, que é assinada pelos representantes das licitantes presentes, pela pregoeira e Equipe de Apoio.

## **10 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** Caso não haja recurso, a pregoeira, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor do menor valor mensal global, encaminhando o processo para homologação pelo Diretor Presidente do CAMPREV.

**10.2.** Caso haja recurso, os interessados deverão apresentar memoriais, dirigidos à pregoeira pessoalmente, através do fax (0\*\*19) 3731-4508 ou Setor de Expediente e Protocolo do Camprev, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar 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.

**10.2.1.** Nessa hipótese, o Sr. Diretor Presidente do CAMPREV decidirá sobre os recursos, adjudicando o objeto do Pregão Presencial à licitante considerada vencedora e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

**10.3.** A homologação desta licitação não obriga o CAMPREV à contratação do objeto licitado.

**10.4.** O resultado final do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Município, facultada sua divulgação no site do Camprev no endereço [www.camprev.campinas.sp.gov.br](http://www.camprev.campinas.sp.gov.br).

## **11 – DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** Homologada a licitação, a adjudicatária será convocada pelo CAMPREV, para no prazo previsto na Notificação, assinar o Termo de Contrato, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao contrato, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade estabelecida no subitem 13.3.

**11.1.1.** O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pelo Instituto.

**11.2.** No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**11.2.1.** Procuração ou Contrato Social;

**11.2.2.** Cédula de Identificação;

**11.2.3.** Comprovante do recolhimento da garantia de adimplemento contratual nos termos do item 14.

**11.3.** Quando a adjudicatária convocada, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no item 14 do presente edital.

**11.4.** Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.

## **12 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**12.1.** O Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV procederá ao pagamento na forma e condições estabelecidas no Anexo VIII - Minuta de Termo de Contrato.

## **13 – PENALIDADES**

A Licitante que apresentar documentação inverossímil, praticar atos ilícitos ou falta grave, ou cometer fraude, será inabilitada ou desclassificada, sujeitando-se, ainda, segundo a gravidade da falta cometida, à aplicação das seguintes penalidades:

**13.1.** suspensão temporária do direito de licitar com o Instituto e Município de Campinas, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**13.2.** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

**13.2.1.** Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, após decorrido 05 (cinco) anos da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir o CAMPREV pelo prejuízos resultantes, e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

**13.3.** A desistência da proposta, lance ou oferta, dentro do prazo de sua validade; a não apresentação dos Memoriais no prazo estabelecido; a não regularização da documentação de regularidade fiscal no prazo previsto; a recusa em assinar o Contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos; ou a não comprovação da condição de ME ou EPP, ensejarão a cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total da proposta, lance ou oferta, de acordo com a gravidade da infração, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista no subitem 13.1.

**13.4.** As sanções estabelecidas neste item poderão ser aplicadas juntamente com as penalidades estabelecidas no Anexo VIII - Minuta de Termo de Contrato, garantida, a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias para declaração de inidoneidade e prazo de 05 (cinco) dias úteis para as demais penalidades.

## **14 – GARANTIA DE ADIMPLENTO CONTRATUAL**

**14.1.** Para firmar o contrato, a adjudicatária prestará garantia de adimplemento contratual de 5% (cinco por cento) do valor contrato.

**14.2.** A garantia de que trata o subitem anterior poderá consistir em:

**14.2.1.** caução em dinheiro ou cheque administrativo ou títulos da dívida pública;

**14.2.2.** seguro garantia, com prazo compatível com o da vigência do Contrato; ou

**14.2.3.** fiança bancária, com prazo compatível com o da vigência do Contrato.

**14.3.** Após o término do Contrato e exauridos os prazos constantes nas declarações de garantia dos serviços efetuados, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a

garantia de que trata este item será liberada, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do requerimento do interessado, por intermédio do Serviço de Expediente e Protocolo, dirigido ao CAMPREV que deverá se manifestar quanto à execução contratual e encaminhar à Procuradoria do CAMPREV. A liberação se dará mediante autorização do Diretor Presidente, após parecer da Procuradoria.

## **15 – RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**15.1.** No recebimento e aceitação do objeto da licitação serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**15.2.** Para o recebimento, objeto desta contratação, serão observadas as condições previstas no Anexo I – Projeto Básico.

**15.3.** O Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos.

## **16 – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**16.1.** Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto do contrato, ficando a contratada como única e exclusiva responsável pela execução dos serviços.

## **17. REAJUSTE DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

17.1. O percentual único de taxa de administração é fixo e irredutível.

## **18 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão via fax nº (019) 3731-4508 ou pelo Setor de Expediente e Protocolo do Camprev.

**18.1.1.** A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de dois dias úteis;

**18.1.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

**18.1.3.** As respostas das impugnações serão veiculadas no Diário Oficial do Município, facultada sua divulgação na Internet no sítio [www.camprev.campinas.sp.gov.br](http://www.camprev.campinas.sp.gov.br).

**18.2.** Esclarecimentos de ordem técnica poderão ser obtidos na Diretoria Administrativa do CAMPREV pelo telefone (19) 3731-4500 – Ramal 48.

**18.3.** A apresentação dos Envelopes implica a aceitação tácita e irrestrita pela licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

**18.4.** Não serão aceitos envelopes proposta e habilitação enviados por via postal ou entregues após o horário estabelecido.

**18.4.1.** No caso da entrega dos envelopes ocorrer através de Empresa Especializada, somente serão aceitos quando entregues, nos termos do item 4 deste Edital, diretamente na sede do CAMPREV, onde será emitido o comprovante de entrega.

**18.5.** É facultada a pregoeira ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**18.6.** Fica assegurado ao CAMPREV, por intermédio da autoridade competente, o direito de, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**18.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e este Instituto não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

**18.8.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**18.9.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame 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 da pregoeira em contrário.

**18.10.** A contagem dos prazos estabelecidos neste edital e em seus anexos obedecerá ao que se segue:

**18.10.1.** O início da contagem de prazos será o primeiro dia útil subsequente ao da publicação do instrumento de convocação ou da notificação do interessado.

**18.10.2.** Havendo publicação em dia não útil, considera-se a publicação como realizada no primeiro dia útil subsequente.

**18.10.3.** Só se iniciam e vencem prazos nos dias de expediente normal no CAMPREV.

**18.11.** Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal 10.520/02 e Lei Complementar 123/06 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 14.218/03 e respectivas alterações e Decreto Municipal 16.187/08.

**18.12.** Fica designado o foro da Comarca de Campinas para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

Campinas, 12 de Novembro de 2015.

Rosemary da S. Assis  
Pregoeira  
**ANEXO I**

## **PROJETO BÁSICO**

### **1. OBJETO E PRAZO**

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de fornecimento e administração de vale-refeição/alimentação, na forma de cartões magnéticos, destinados aos servidores que prestam serviços no CAMPREV.

1.2. A quantidade estimada é de 30 (trinta) vales-alimentação/refeição em forma de cartões, a serem disponibilizados no valor unitário de R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais), mensais, podendo ser utilizados na rede de alimentação e refeição.

1.3. O prazo da contratação será de 24(vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado até o limite permitido pela Lei nº 8666/93.

## **2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

2.1. Os créditos dos cartões refeição/alimentação, transferidos pelo Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV à Contratada serão carregados em cartões magnéticos, para uso pelos servidores que prestam serviços no Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV em estabelecimentos credenciados pela Contratada, que fará a administração de tais valores.

2.2. Deverão ser emitidos cartões magnéticos, individuais para cada usuário na modalidade de cartão alimentação/refeição, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços expedida pela Diretoria Administrativa do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas – CAMPREV.

2.3. Os cartões relativos ao benefício alimentação/refeição deverão conter:

2.3.1. A identificação do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV;

2.3.2. A identificação nominal por servidor;

2.3.3. A capacidade de recarga, sendo o saldo cumulativo;

2.3.4. Ter senha numérica pessoal para a validação das transações;

2.3.5. As transações efetuadas poderão ser feitas através de sistema POS/PDV ou similar.

2.4. Os valores do benefício deverão ser disponibilizados aos servidores no dia primeiro de cada mês, impreterivelmente.

2.5. A aplicação de qualquer mudança nos serviços contratados fica condicionada a sua aceitação pelo Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV, não implicando alterações na taxa de administração contratada se for o caso.

### **3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

3.1. Disponibilizar o extrato para cada usuário, autoexplicativo, no qual deverá constar a data da compra, horário, nome do estabelecimento, limite de compra, saldo utilizado, saldo disponível, e os dados do cartão, através de meio eletrônico, inclusive internet ou através de telefone 0800, visando fornecer informações aos servidores solicitantes.

3.2. Emitir novo cartão no caso de perda ou roubo, ao custo unitário de R\$ 6,00 (seis reais), ou substituí-lo sem qualquer custo, em face de problemas técnicos que impeçam ou dificultem seu uso.

3.2.1. O cartão deverá ser entregue ao servidor no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação.

3.2.2. O custo da emissão de novo cartão, pelos motivos acima, será debitado pela Contratada diretamente do saldo do cartão do servidor.

3.3. Disponibilizar aos usuários, sem qualquer custo, uma relação atualizada dos estabelecimentos conveniados, podendo ser apresentada da seguinte forma: informativos, catálogos, folders ou outro tipo de impresso, e/ou por meio da internet, contendo o número de telefone, endereço e demais informações necessárias.

3.4. Bloquear o uso do cartão por perda ou roubo, cancelando-o através da sua Central de Atendimento, assim que houver a comunicação pelo servidor.

3.4.1. Caso este bloqueio não seja realizado e o cartão seja utilizado nos estabelecimentos conveniados e ficar configurado que a falha foi da Contratada, esta deverá ressarcir o usuário do prejuízo sofrido imediatamente.

3.5. 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.

3.6. Ressarcir o usuário, caso ocorram cobranças/atribuições de valores aos servidores, cuja despesa não fora efetuada, e/ou não esteja devidamente comprovada através de documentos, bem como tomar providências para a apuração do fato e correções dos

problemas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da notificação feita pelo servidor usuário.

3.7. Fornecer todo o suporte necessário para implantação e operacionalização do sistema proposto.

3.8. Realizar a entrega dos cartões aos servidores, fornecendo as orientações necessárias para sua utilização.

3.9. Fornecer gratuitamente aos servidores e empregados públicos ativos do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV o primeiro cartão magnético.

3.10. Fornecer ao Contratante os equipamentos de informática com a tecnologia e infraestrutura adequadas para o perfeito atendimento das necessidades do sistema oferecido.

3.11. Efetuar a entrega de cartões magnéticos no endereço estabelecido pelo Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV, no Município de Campinas, correndo por conta exclusiva da Contratada todas as despesas decorrentes do transporte até o local indicado.

3.12. No caso de a Taxa de Administração ser negativa, a Contratada deverá emitir a Nota Fiscal referente ao valor total mensal a serem creditados nos cartões magnéticos de cada servidor DECRESCIDO da Taxa de Administração.

3.13. No caso de a Taxa de Administração ser zero, a Contratada deverá emitir a Nota Fiscal exatamente no valor total mensal a serem creditados nos cartões magnéticos de cada servidor.

3.14. Na Nota Fiscal, a Contratada deverá discriminar a quantidade de cartões que receberão os créditos, seus respectivos valores, além dos demais elementos habituais fiscais e legais.

3.15. Verificadas quaisquer irregularidades na emissão da Nota Fiscal, será feita a sua devolução ou solicitado carta de correção pelo Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV, ficando sem qualquer custo adicional para esta, prorrogando o prazo de pagamento proporcionalmente à sua regularização.

3.16. Iniciar os serviços, objeto do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

3.17. Comunicar mensalmente ao Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV, supressão ou adição de estabelecimentos credenciados, e exigir que os estabelecimentos mantenham em locais de fácil visualização a identificação de sua adesão ao sistema.

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

3.19. Manter, na vigência do contrato, no mínimo 200 (duzentos) estabelecimentos ativos cadastrados na modalidade refeição e 350 (trezentos e cinquenta) estabelecimentos ativos cadastrados na modalidade alimentação, tais como hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, casas de carnes e outros gêneros, na Região Metropolitana de Campinas. Entende-se por ativo o estabelecimento com situação ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda.

3.19.1. Dos estabelecimentos cadastrados, no mínimo 85% deverão estar instalados no município de Campinas, devendo ainda estar distribuídos nas 06 (seis) regiões da cidade.

3.19.1.1. A divisão das regiões mencionadas refere-se à região central, noroeste, leste, sul, norte e sudoeste.

3.20.1. A Contratada deverá ter, necessariamente, credenciada no mínimo 02 (duas) diferentes redes de hipermercados, no município de Campinas.

3.20.2. A Contratada deverá ter, necessariamente, credenciada no mínimo 02 (dois) estabelecimentos ativos na modalidade refeição, instalados nas praças de alimentação de cada um dos seguintes shoppings do município de Campinas: Campinas Shopping, Iguatemi Campinas, Parque D. Pedro, Galleria Shopping e Parque das Bandeiras.

3.21. Apresentar relação da rede de credenciados no prazo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, mantendo no mínimo o mesmo número de credenciados

durante toda a execução contratual, comunicando mensalmente ao CAMPREV a ocorrência de novos credenciamentos e suas respectivas alterações.

3.21.1. Na relação de estabelecimentos credenciados deverá constar: razão social, nome fantasia, quando for o caso, natureza do serviço prestado (alimentação ou refeição), CNPJ, endereço e telefone, fax e e-mail (se houver), devendo atender aos padrões estabelecidos pela Portaria nº 03, de 01/03/2002 do Ministério do Trabalho e Emprego.

#### **4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

4.1. Fornecer à Contratada todos os elementos e informações necessários à prestação de serviços relacionados à perfeita execução do contrato.

4.2. Informar à Contratada, no prazo mínimo de 04 (quatro) dias de antecedência, os dados referentes aos créditos mensais a serem consignados nos respectivos cartões dos usuários.

4.3. Repassar mensalmente à Contratada o valor total correspondente aos créditos transferidos para os cartões dos usuários, mediante depósito direto em conta bancária, com base em relatório detalhado emitido pela Contratada, endereçado ao Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV, contendo o valor da transferência efetuada para os usuários.

4.4. O repasse de que trata o subitem 4.3 será feito pelo Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV no prazo máximo de 10 (dez) dias fora a dezena, contados da data do recebimento da Nota Fiscal acompanhada do relatório da Contratada.

4.5. Assegurar a prestação dos serviços, verificando sempre o seu desempenho, podendo solicitar relatório que comprove o andamento dos trabalhos, sempre que julgar necessário.

4.6. Vistoriar os estabelecimentos credenciados pela Contratada, a fim de verificar as condições, a quantidade e a capacidade de atendimento.

4.7. Efetuar o pagamento do objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento contratual.

## **ANEXO II**

### **MEMORIAL DESCRITIVO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE-REFEIÇÃO, NA FORMA DE CARTÕES MAGNÉTICOS, DESTINADOS AOS SERVIDORES DO CAMPREV.**

#### **1 - Dos Serviços**

- a) – Os créditos dos cartões refeição-alimentação/refeição em forma de cartões, a serem disponibilizados no valor de R\$ 788,00(setecentos e oitenta e oito reais), mensais, podendo ser utilizados na rede de alimentação e refeição.
- b) – A quantidade estimada é de 30(trinta) vales-alimentação/refeição em forma de cartões, podendo ser utilizados na rede de alimentação e refeição.
- c) – Os valores do benefício deverão ser disponibilizados aos servidores no dia primeiro de cada mês, impreterivelmente.

#### **2 - Local da Prestação dos Serviços:**

- a)-Rua Sacramento nº 374 – Centro - Campinas-SP, na Diretoria Administrativa do Camprev.
- b) - Horário: das 9:00 hs às 12:00 hs e das 14:00 hs às 16:00 hs.

CAMPREV

## **ANEXO III**

### **TERMO DE CREDENCIAMENTO**

1.1. A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, **CREDECENCIA** o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (CARGO), portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, para representá-la perante ao Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV em licitação na modalidade Pregão Presencial nº 02/2015 (Contratação de serviços de fornecimento e administração de vale-refeição/alimentação, na forma de cartões magnéticos, destinados aos servidores que prestam serviços no Camprev.), 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

\_\_\_\_\_  
RG

\_\_\_\_\_  
CARGO

#### **ANEXO IV**

### **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(a ser entregue juntamente com o credenciamento, podendo ser preenchida e assinada na sessão pública do Pregão Presencial)

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes “B”, sob pena de sujeição às penalidades previstas no item 14 do Edital do Pregão Presencial nº 02/2015 (Contratação de serviços de fornecimento e administração de vale-refeição/alimentação, na forma de cartões magnéticos, destinados aos servidores que prestam serviços no Camprev).

EMPRESA: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(a ser entregue juntamente com o credenciamento)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2015**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxx

**INTERESSADO:** Instituto de Previdência Social do Município de Campinas –  
CAMPREV.

**OBJETO:** Contratação de serviços de fornecimento e administração de vale-refeição/alimentação, na forma de cartões magnéticos, destinados aos servidores que prestam serviços no Camprev.

1. a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, é microempresa ( ) ou empresa de pequeno porte ( ), nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº: 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 16.187/08, para fins do que estabelece aquela Lei;

2. a condição de ME ou EPP será comprovada na forma exigida no subitem \_\_\_\_ deste Edital.

Campinas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

NOME

\_\_\_\_\_

RG

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CARGO

## ANEXO VI

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2015**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº**

**OBJETO:** Contratação de serviços de fornecimento e administração de vale-refeição/alimentação, na forma de cartões magnéticos, destinados aos servidores que prestam serviços no Camprev.

A empresa \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) apresenta sua proposta comercial para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no edital e anexos do pregão em epígrafe:

<b>Produto</b>	<b>Valor Unit</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Mensal Estimado</b>	<b>Valor Total Estimado</b>
----------------	-------------------	---------------	------------------------------	-----------------------------

	(R\$)		(R\$)	(R\$)
Vale-Alimentação/Refeição	788,00	30	23.640,00	283.680,00

**Valor total anual sem Taxa de Administração R\$ 283.680,00**

**Percentual único de Taxa de Administração (%) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_%**

**Declaração associada à Proposta:**

**DECLARO** que, decorridos 20(vinte) dias da assinatura do Contrato, disporei da seguinte rede mínima de estabelecimentos, devidamente credenciados e disponíveis, nos termos dispostos no Anexo I – Projeto Básico:

Condições de pagamento:

Validade da proposta:

Informar:

Banco nº

Nº Agência

Nome da Agência

Nº Conta Corrente e DV

( assinatura e identificação do responsável legal pela licitante )

Nome :

R.G. :

Cargo :

**ANEXO VII**

**MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

ORDEM DE SERVIÇO Nº        /15

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

INTERESSADO: CAMPREV

REF: TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

PRESTADOR DE SERVIÇO: \_\_\_\_\_

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

QUANTITATIVO:

\_\_\_\_\_

PERÍODO DOS SERVIÇOS: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ À

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:

Campinas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**ANEXO VIII  
MINUTA TERMO DE CONTRATO**

**Processo Administrativo nº** \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**Interessado:**

**Modalidade:**

**O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS** - CAMPREV, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. 06.916.689/0001-85, com sede na Rua Sacramento, 374, Centro, CEP 13.010-000, devidamente representado, doravante denominado CONTRATANTE; e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ CNPJ/MF nº. \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato, de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações na forma das cláusulas e condições a seguir acordadas:

**PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a Contratação de serviços de fornecimento e administração de vale-refeição/alimentação, na forma de cartões magnéticos, destinados aos servidores que prestam serviços no Camprev.

**SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

2.1. As partes atribuem a este Contrato, para efeitos de direito, o preço global de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX(\_\_\_\_\_).

2.2. O valor definido nesta cláusula inclui todos os custos operacionais e os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive de transporte, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços, objeto deste Contrato.

### **TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO**

3.1 – O percentual único de taxa de administração é fixo e irrevogável.

### **QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas referentes ao presente Contrato foram previamente empenhadas e processadas por conta de verba própria do orçamento vigente, codificadas sob o númeroxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme fls.xxxxxxxxxx do processo.

4.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando o CONTRATANTE obrigado a apresentar no início de cada exercício a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

### **QUINTA – DO PRAZO**

5.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a contar a data do recebimento da Ordem de Início dos Serviços emitida pelo CAMPREV, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 meses, com base no inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/93.

5.2. A Ordem de Início dos Serviços deverá ser recebida pela empresa CONTRATADA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação do CAMPREV, sob pena das sanções previstas na Cláusula Décima Terceira deste instrumento.

### **SEXTA - DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO**

6.1. A CONTRATADA apresenta garantia do adimplemento das condições aqui estabelecidas no valor de R\$ xxxxx (xxxxxxxxxx), calculado na base de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, na modalidade de xxxxxxxx, recolhida junto à Diretoria Financeira do CAMPREV, nos termos do item 14.1 do Edital.

6.2. A garantia total será retida se a CONTRATADA der causa ao desfazimento do Contrato, para que o CONTRATANTE possa se ressarcir, em parte, dos prejuízos experimentados.

6.3. No caso de apresentação de garantia na modalidade de fiança bancária, a CONTRATADA deverá providenciar sua prorrogação ou substituição, com antecedência ao seu vencimento, independentemente de notificação, de forma a manter a garantia contratual até o encerramento do Contrato.

6.4. Após o término do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do requerimento do interessado, protocolizado por intermédio do Serviço de Expediente e Protocolo a ser dirigido à Diretoria Administrativa do Camprev, que deverá se manifestar quanto à execução contratual e encaminhar à Procuradoria Jurídica do Camprev. A liberação se dará mediante autorização do Sr. Diretor Presidente do CAMPREV, após parecer da Procuradoria Jurídica do CAMPREV ouvindo-se previamente o órgão gestor.

## **SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 – Obrigações quanto à prestação de serviços:

7.1.1. Disponibilizar o extrato para cada usuário, autoexplicativo, no qual deverá constar a data da compra, horário, nome do estabelecimento, limite de compra, saldo utilizado, saldo disponível, e os dados do cartão, através de meio eletrônico, inclusive internet ou através de telefone 0800, visando fornecer informações aos servidores solicitantes.

7.2. Emitir novo cartão no caso de perda ou roubo, ao custo unitário de R\$ 6,00 (seis reais), ou substituí-lo sem qualquer custo, em face de problemas técnicos que impeçam ou dificultem seu uso.

7.2.1. o cartão deverá ser entregue ao servidor no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação.

7.2.2. o custo da emissão de novo cartão, pelos motivos acima, será debitado pela Contratada diretamente do saldo do cartão do servidor.

7.3. Disponibilizar aos usuários, sem qualquer custo, uma relação atualizada dos estabelecimentos conveniados, podendo ser apresentada da seguinte forma: informativos, catálogos, folders ou outro tipo de impresso, e/ou por meio da internet, contendo o número de telefone, endereço e demais informações necessárias.

7.4. Bloquear o uso do cartão por perda ou roubo, cancelando-o através da sua Central de Atendimento, assim que houver a comunicação pelo servidor.

7.4.1. Caso este bloqueio não seja realizado e o cartão seja utilizado nos estabelecimentos conveniados e ficar configurado que a falha foi da Contratada, esta deverá ressarcir o usuário do prejuízo sofrido imediatamente.

7.5. 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.

7.6. Ressarcir o usuário, caso ocorram cobranças/atribuições de valores aos servidores, cuja despesa não fora efetuada, e/ou não esteja devidamente comprovada através de documentos, bem como tomar providências para a apuração do fato e correções dos problemas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da notificação feita pelo servidor usuário.

7.7. Fornecer todo o suporte necessário para implantação e operacionalização do sistema proposto.

7.8. Realizar a entrega dos cartões aos servidores, fornecendo as orientações necessárias para sua utilização.

7.9. Fornecer gratuitamente aos servidores e empregados públicos ativos do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV o primeiro cartão magnético.

7.10. Fornecer ao Contratante os equipamentos de informática com a tecnologia e infraestrutura adequadas para o perfeito atendimento das necessidades do sistema oferecido.

7.11. Efetuar a entrega de cartões magnéticos no endereço estabelecido pelo Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV, no Município de Campinas, correndo por conta exclusiva da Contratada todas as despesas decorrentes do transporte até o local indicado.

7.12. No caso de a Taxa de Administração ser negativa, a Contratada deverá emitir a Nota Fiscal referente ao valor total mensal a serem creditados nos cartões magnéticos de cada servidor DECRESCIDO da Taxa de Administração.

7.13. No caso de a Taxa de Administração ser zero, a Contratada deverá emitir a Nota Fiscal exatamente no valor total mensal a serem creditados nos cartões magnéticos de cada servidor.

7.14. Na Nota Fiscal, a Contratada deverá discriminar a quantidade de cartões que receberão os créditos, seus respectivos valores, além dos demais elementos habituais fiscais e legais.

7.15. Verificadas quaisquer irregularidades na emissão da Nota Fiscal, será feita a sua devolução ou solicitado carta de correção pelo Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV, ficando sem qualquer custo adicional para esta, prorrogando o prazo de pagamento proporcionalmente à sua regularização.

7.16. Iniciar os serviços, objeto do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

7.17. Comunicar mensalmente ao Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV, supressão ou adição de estabelecimentos credenciados, e exigir que os estabelecimentos mantenham em locais de fácil visualização a identificação de sua adesão ao sistema.

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

7.19. Manter, na vigência do contrato, no mínimo 200 (duzentos) estabelecimentos ativos cadastrados na modalidade refeição e 350 (trezentos e cinquenta) estabelecimentos ativos cadastrados na modalidade alimentação, tais como hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, casas de carnes e outros gêneros, na Região Metropolitana de Campinas. Entende-se por ativo o estabelecimento com situação ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda.

7.19.1. dos estabelecimentos cadastrados, no mínimo 85% deverão estar instalados no município de Campinas, devendo ainda estar distribuídos nas 06 (seis) regiões da cidade.

7.19.1.1. A divisão das regiões mencionadas refere-se à região central, noroeste, leste, sul, norte e sudoeste.

7.20.1. A Contratada deverá ter, necessariamente, credenciada no mínimo 02 (duas) diferentes redes de hipermercados, no município de Campinas.

7.20.2. A Contratada deverá ter, necessariamente, credenciada no mínimo 02 (dois) estabelecimentos ativos na modalidade refeição, instalados nas praças de alimentação de cada um dos seguintes shoppings do município de Campinas: Campinas Shopping, Iguatemi Campinas, Parque D. Pedro, Galleria Shopping e Parque das Bandeiras.

7.21. Apresentar relação da rede de credenciados no prazo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, mantendo no mínimo o mesmo número de credenciados durante toda a execução contratual, comunicando mensalmente ao CAMPREV a ocorrência de novos credenciamentos e suas respectivas alterações.

7.21.1. Na relação de estabelecimentos credenciados deverá constar: razão social, nome fantasia, quando for o caso, natureza do serviço prestado (alimentação ou refeição), CNPJ, endereço e telefone, fax e e-mail (se houver), devendo atender aos padrões estabelecidos pela Portaria nº 03, de 01/03/2002 do Ministério do Trabalho e Emprego.

## **OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Fornecer à Contratada todos os elementos e informações necessários à prestação de serviços relacionados à perfeita execução do contrato.

8.2. Informar à Contratada, no prazo mínimo de 04 (quatro) dias de antecedência, os dados referentes aos créditos mensais a serem consignados nos respectivos cartões dos usuários.

8.3. Repassar mensalmente à Contratada o valor total correspondente aos créditos transferidos para os cartões dos usuários, mediante depósito direto em conta bancária, com base em relatório detalhado emitido pela Contratada, endereçado ao Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV, contendo o valor da transferência efetuada para os usuários.

8.4. O repasse de que trata o subitem anterior 8.3, será feito pelo Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV no prazo e condições estabelecidas no item 11 e sub itens da presente carta-Contrato..

8.5. Assegurar a prestação dos serviços, verificando sempre o seu desempenho, podendo solicitar relatório que comprove o andamento dos trabalhos, sempre que julgar necessário.

8.6. Vistoriar os estabelecimentos credenciados pela Contratada, a fim de verificar as condições, a quantidade e a capacidade de atendimento.

8.7. Efetuar o pagamento do objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento contratual.

## **NONA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

9.1. Integram o presente Contrato, como se aqui estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação, propostas e anexos. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão Pública de fls. xxxxx a xxxxxxxxxxxxxx do Processo Administrativo em epígrafe.

## **DÉCIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. Os serviços, objeto desta contratação, deverão ser executados em conformidade com o estabelecido no Anexo I – Projeto Básico, que passa ser parte integrante deste instrumento.

10.2. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

## **DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento mensal, será efetuado em até 5(cinco) dias corridos contados da aprovação da nota fiscal, sendo que, o Camprev terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da mesma, para aceitá-la ou rejeitá-la.

11.1.1 O Camprev somente realizada os pagamentos dos fornecedores, nos dias 10 e 20 de cada mês.

11.1.2 as notas fiscais não aprovada será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo

estabelecido neste item.

11.1.3 as notas fiscais referentes aos serviços executados deverão ser apresentadas ao CAMPREV 10(dez) dias com antecedência da data de vencimento.

11.2. A devolução da fatura não aprovada pelo CAMPREV em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a execução dos serviços.

## **DÉCIMA SEGUNDA – DO PESSOAL**

12.1. O pessoal que a CONTRATADA empregar para a execução dos serviços objeto deste contrato não terá relação de emprego com o CONTRATANTE e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos. No caso de vir o CONTRATANTE a ser acionada judicialmente, a CONTRATADA o ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso, venha a desembolsar.

## **DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES**

13.1. Por descumprimento de cláusulas contratuais ou pela inexecução total ou parcial do contrato, a contratada poderá, após a apreciação de defesa prévia, sofrer as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta (Artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02):

13.1.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais tenha a CONTRATADA concorrido diretamente.

13.1.2. Multa, nas seguintes situações:

13.1.3. de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na retirada da Ordem de Início dos Serviços ou fornecimento, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato.

13.1.4. de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado em iniciar os serviços, após a retirada da ordem correspondente, até o décimo quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato.

13.1.5. de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor total da fatura mensal, sempre que, em verificação mensal, for observado atraso injustificado no desenvolvimento das obras ou serviço, ou for constatado descumprimento de quaisquer das outras obrigações assumidas pela CONTRATADA, podendo resultar, em caso de reincidência, na rescisão unilateral do contrato pela Administração.

13.1.6. de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, em caso de qualquer descumprimento contratual, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato pela Administração, garantida a defesa prévia.

13.1.7. suspensão temporária do direito de licitar com o Instituto e Município de Campinas, bem como impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nas hipóteses de a Contratada ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado ou de causa à inexecução total ou parcial do contrato.

13.1.8. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no caso de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude.

13.2. No caso de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, após decorrido o prazo de 05 (cinco) da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

13.3. As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente, ou descontadas dos créditos da empresa Contratada.

13.4. As penalidades previstas nos subitens 13.1.1, 11.1.3 e 11.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas nesta Cláusula.

13.5. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Contratante.

13.6. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

#### **DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto do contrato, ficando a contratada como única e exclusiva responsável pela execução dos serviços.

#### **DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

15.1. A CONTRATADA deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias e exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

#### **DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO**

16.1. Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a qual será processada nos termos do art. 79 do mesmo diploma legal.

16.2. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados ao CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **DÉCIMA SÉTIMA - DA LICITAÇÃO**

Para a execução dos serviços, objeto deste Contrato, realizou-se licitação na modalidade Pregão Presencial sob nº 002/2015, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº 15/25/02567, em nome do CAMPREV.

#### **DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO**

O presente Contrato vincula-se ao instrumento convocatório da licitação e à proposta da licitante vencedora de fls. XXXXXXXXXXXX, do Processo Administrativo em epígrafe.

#### **DÉCIMA NONA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Aplica-se a este Contrato e nos casos omissos, o disposto na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

#### **VIGÉSSIMA – DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Campinas -SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões não resolvidas administrativamente.

E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas vias de igual teor e forma).

Campinas – SP

**CONTRATANTE**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS -  
CAMPREV**

**CONTRATADA**