

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA – CONTRATAÇÃO

LEGISLAÇÃO REGULAMENTADORA:
LEI FEDERAL Nº 14133/2021 com atualizações;
LEI FEDERAL Nº 123/2006 com atualizações;
DECRETO MUNICIPAL Nº 7.495 de 25/01/2024

MUNICÍPIO/UF: Birigüi – São Paulo

ÓRGÃO: Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV

ENDEREÇO/CEP: 16.200-040

AUTORIDADE/RESPONSÁVEL: Guiomar de Souza Pazian

CARGO: Superintendente

a) Agente de Contratação:

Nome	CPF
RADIMES MARCHETTI DOS SANTOS	335.XXX.XXX-XX

b) Equipe de Apoio:

Nome	CPF
SAMUEL MUSSI SIMÃO.	165.XXX.XXX-XX
ADRIANO TAVARES DE SOUZA	137.XXX.XXX-XX

c) Responsável pela Gestão do Contrato e pelo Recebimento do Objeto

Nome	CPF
ELAINE DE PAULA G DA SILVA	302.XXX.XXX-XX

1. PREÂMBULO

1.1. O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI – BIRIGÜIPREV**, autarquia municipal, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.078.585/0001-86, com sede administrativa na, na cidade de Birigüi, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, por intermédio de sua **Equipe de Licitação 01/2025**, designada em conformidade com as atribuições conferidas pela Lei Complementar Municipal nº 144, de 09 de abril de 2024, torna público, para conhecimento de todos os interessados, a abertura do presente.

1.2. EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO.

1.2.1. Este chamamento visa ao credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões vale-alimentação e prêmio assiduidade, em conformidade com as especificações deste Edital e seus anexos.

1.2.2. O procedimento será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), notadamente o Acórdão nº 5.495/2022 – 2ª Câmara, pela legislação do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), pela legislação municipal de Birigüi-SP aplicável à matéria e pelas demais condições fixadas neste instrumento.

1.2.3. Todos os atos do presente credenciamento, incluindo a apresentação de propostas e o envio da documentação de habilitação, serão realizados exclusivamente por meio da plataforma eletrônica BLL Compras, acessível no endereço eletrônico <https://www.bll.org.br>.

1.3. O credenciamento é um procedimento auxiliar que viabiliza a contratação de todos os interessados que preencham os requisitos definidos pela Administração, promovendo a isonomia sem a necessidade de uma disputa por preço.

1.4. **Hipótese de Credenciamento Aplicável:** A escolha do credenciamento para o presente objeto se enquadra perfeitamente na hipótese descrita no **art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**: "com seleção

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação". A adoção deste modelo decorre de uma análise criteriosa do mercado e da jurisprudência. Com a vedação da taxa de administração negativa pela Lei nº 14.442/2022, a competição baseada em preço (menor taxa) tornou-se inviável. Conforme entendimento do Tribunal de Contas da União, expresso no Acórdão nº 5.495/2022 – 2ª Câmara, a competição neste setor migrou do preço para a qualidade do serviço (abrangência da rede credenciada, qualidade do aplicativo, atendimento ao cliente, etc.). Ninguém melhor para avaliar essa qualidade e escolher o prestador mais vantajoso do que o próprio servidor, o beneficiário direto do serviço. Portanto, a seleção a critério dos servidores é a solução que melhor atende ao interesse público, fomentando uma competição saudável por qualidade entre os prestadores.

3.3. Legislação Aplicável: Este procedimento e os contratos dele decorrentes observarão, no que for aplicável, as seguintes normas:

- Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).
- Lei Federal nº 6.321, de 14 de abril de 1976, e Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021, que regulamentam o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT).
- Lei Federal nº 14.442, de 02 de setembro de 2022, que veda a taxa de administração negativa e reforça a natureza pré-paga do auxílio-alimentação.
- Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
- Lei Complementar Municipal nº 144, de 09 de abril de 2024, do Município de Birigui, que, entre outras providências, institui a Comissão Permanente de Credenciamento.
- Demais legislações municipais de Birigui que instituem e regulamentam os benefícios de Vale-Alimentação e Prêmio Assiduidade.
- As orientações, súmulas e jurisprudência do Tribunal de Contas da União – TCU conforme **1.2.2.**

2. - DO OBJETO

2.1. A presente licitação visa a Contratação de Empresa para serviços de fornecimento e gerenciamento de Vale-Alimentação, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético com chip de segurança e senha individual, e possível pagamento por aproximação e aplicativo para smartphone para pagamento via QR Code, para recarga mensal, destinado à aquisição de gêneros alimentícios para os servidores do Instituto de Previdência do Município de Birigui – BIRIGÜIPREV e de acordo com as condições contidas no **Termo de Referência – Anexo I**, que fará parte do Contrato como Anexo.

2.2. O critério de julgamento adotado será de maior número de estabelecimentos comerciais na região de Birigui em um raio de até 150 km, e será escolhido pela Diretoria Administrativa do Birigüiprev, juntamente com os servidores interessados, devendo se marcar a data até 5 (cinco) dias após o resultado do Credenciamento no salão de reuniões na sede do Birigüiprev.

2.2.2. A critério de desclassificação **deverá:**

Possuir rede credenciada de:

1 – no mínimo de 15 (quinze) estabelecimentos na cidade de **BIRIGUI/SP**, contendo pelo menos 01 (um) hipermercado e 05 (cinco) supermercados e 02 (dois) açougues 2 (duas) padarias e 2 (duas) lanchonetes ou restaurantes;

2 — no mínimo de 15 (quinze) estabelecimentos na cidade de **ARAÇATUBA/SP**, contendo pelo menos, 01 (um) hipermercado, e 5 (cinco) Supermercados e 2 (dois) açougues e 2 (duas) padarias e 2 (duas) lanchonetes ou restaurantes;

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

2.3. Observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

	Descrição do Requisito
1	Prestar serviço de fornecimento e gerenciamento de vale-alimentação, por meio de cartão eletrônico/magnético com chip de segurança e senha individual.
2	Disponibilizar tecnologia de pagamento por aproximação (contactless) e aplicativo compatível com smartphones para transações via QR Code.
3	Oferecer plataforma digital para acompanhamento de saldos, extratos e movimentações pelos usuários e pelo órgão contratante.
4	Garantir suporte técnico e operacional aos servidores beneficiários e à Administração.

DESCRIÇÃO	QNT. CARTÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
PRÊMIO ASSIDUIDADE	14	R\$ 575,00	R\$ 16.702,00	R\$ 200.424,00
VALE ALIMENTAÇÃO		R\$ 618,00		
TOTAL GERAL	14	R\$1.193,00		

5	Possuir rede credenciada de: 1 – no mínimo de 15 (quinze) estabelecimentos na cidade de BIRIGUI/SP , contendo pelo menos 01 (um) hipermercado e 05 (cinco) supermercados e 02 (dois) açougues 2 (duas) padarias e 2 (duas) lanchonetes ou restaurantes; 2 — no mínimo de 15 (quinze) estabelecimentos na cidade de ARAÇATUBA/SP , contendo pelo menos, 01 (um) hipermercado, e 5 (cinco) Supermercados e 2 (dois) açougues e 2 (duas) padarias e 2 (duas) lanchonetes ou restaurantes;
---	---

2.4. O objeto acima mencionado é composto pelo **Credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de Vale-Alimentação, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético com chip de segurança e senha individual, e possível pagamento por aproximação e aplicativo para smartphone para pagamento via QR Code, para recarga mensal, destinado à aquisição de gêneros alimentícios para os servidores do BIRIGUIPREV** especificações mínimas abaixo e constantes do Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP:

2.5. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.5.1. Detalhamento dos Preços e Serviços

2.5.2. Os licitantes deverão encaminhar proposta inicial até a data e hora marcadas para a abertura da sessão conforme previsto neste edital e exclusivamente no sistema eletrônico disposto no Item 3.

2.5.3. A proposta poderá conter informações adicionais que o proponente considerar essencial para corroborar sua participação, como folders, todos estabelecimentos credenciados e outros.

2.5.4. A taxa administrativa não poderá ser negativa, conforme entendimento do TCESP.

2.6. Detalhamento dos Benefícios:

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

2.6.1. O valor total do benefício por servidor será de R\$1.193,00 (um mil, cento e noventa e três reais), a ser creditado mensalmente em um único cartão, que deverá permitir a gestão segregada dos saldos, ainda que unificados para o usuário.

2.6.2. Este valor total é composto pela soma de dois benefícios distintos, com fundamentos legais próprios:

* R\$ 618,00 (seiscentos e dezoito reais), a título de Vale-Alimentação, destinado exclusivamente à aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados, em estrita conformidade com as regras do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT.10

* R\$ 575,00 (quinhentos e setenta e cinco reais), a título de Prêmio Assiduidade, benefício de natureza indenizatória concedido em conformidade com a legislação municipal de Birigüi.

A unificação operacional em um único cartão visa à eficiência administrativa e à praticidade para o servidor, sem descaracterizar a natureza jurídica de cada benefício.

2.7. Quantitativo Estimado: O serviço destina-se a um número aproximado de **14 (quatorze) servidores ativos** do BirigüiPrev, totalizando a emissão e recarga mensal de 14 (quatorze) cartões. Ressalta-se que este quantitativo é meramente estimativo e poderá sofrer variações mensais em decorrência de novas admissões, demissões, aposentadorias, licenças, afastamentos e outros eventos funcionais, não gerando direito à manutenção do número de benefícios contratados.

Detalhamento dos Serviços Incluídos:

2.8. Emissão e Entrega: Emissão e entrega da primeira via dos cartões, que deverão ser físicos e possuir funcionalidade digital para uso em aplicativos e carteiras virtuais, sem qualquer ônus para o BirigüiPrev ou para os servidores. A entrega deverá ser realizada no endereço da sede do Instituto.

2.9. Recarga Mensal: Disponibilização dos créditos mensais nos cartões dos servidores beneficiários, a ser realizada em data estipulada pelo BirigüiPrev, estritamente após o repasse financeiro correspondente.

2.10. Plataforma de Gestão: Fornecimento de acesso a uma plataforma tecnológica online (portal web e aplicativo móvel para sistemas iOS e Android) que permita a gestão completa dos benefícios pelo BirigüiPrev (inclusão e exclusão de beneficiários, solicitação de créditos, emissão de relatórios gerenciais, etc.) e a consulta e autogestão pelos servidores (consulta de saldo e extrato, rede credenciada, etc.). Os requisitos técnicos mínimos da plataforma estão detalhados no Anexo I – Termo de Referência.

3 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. O Credenciamento na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases por meio do portal da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI – BIRIGUIPREV mediante monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

3.3. O Licitante interessado em participar do certame deverá observar atentamente as condições previstas para sua participação no presente Edital tais como seu cadastramento junto ao provedor do sistema - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL - para participar da licitação, bem como a data e horário de fim do recebimento das propostas e o início da etapa de lances (ambos no preâmbulo do certame).

3.4. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, provedora do sistema eletrônico para o Instituto de Previdência do Município de Birigüi, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa de utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

4 - DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO NA FORMA ELETRÔNICA

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

- 4.1. Poderão participar deste Credenciamento interessados cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação, que estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que os regulamente e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no portal da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.
- 4.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.
- 4.5.1. Será aplicado os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 às microempresas e às empresas de pequeno porte que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrados contratos com o BIRIGÜIPREV cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 4.5.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte, para estar apto a participar do Credenciamento na forma Eletrônica, deverá quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.
- 4.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.7. Não poderão disputar esta licitação:
- 4.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo(s);
- 4.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 4.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.7.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam



configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8. O impedimento de que trata o item 4.7.7. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante

4.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.10. A vedação de que trata o item 4.7.8. Estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5 - FORMA DE CREDENCIAMENTO

5.1. Chamamento Público de Fluxo Contínuo: Este Edital de Credenciamento caracteriza-se como um chamamento público que permanecerá aberto aos interessados durante todo o seu prazo de vigência, possibilitando o requerimento de credenciamento a qualquer tempo. Esta sistemática atende ao disposto no **art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, que visa garantir a máxima amplitude de participação e competição.

5.2. Procedimento de Submissão dos Documentos:

5.2.1. As empresas interessadas deverão, como condição prévia, realizar seu cadastro como fornecedor na plataforma BLL Compras (<https://www.bll.org.br>), seguindo todas as instruções e aceitando os termos e regulamentos do referido portal.

5.2.2. Uma vez cadastradas na plataforma, as interessadas deverão localizar o presente Edital (Credenciamento Público Nº [01/2025] – BirigüiPrev) e realizar a submissão eletrônica de toda a documentação de habilitação exigida em arquivos digitais legíveis e nos formatos aceitos pelo sistema.

5.3. Fluxo de Análise e Habilitação:

5.3.1. A Comissão Permanente de Credenciamento do BirigüiPrev procederá à análise da documentação submetida no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do pedido via plataforma.

5.3.2. Caso seja constatada alguma falha sanável na documentação ou a apresentação de certidão com validade expirada, a Comissão, em observância aos princípios do formalismo moderado e da busca pela competitividade, poderá facultar à interessada, por meio de notificação na plataforma BLL Compras, a regularização da pendência em um prazo de até 3 (três) dias úteis.

5.3.3. Concluída a análise, a Comissão emitirá um parecer fundamentado de DEFERIMENTO ou INDEFERIMENTO do pedido de credenciamento.

6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O Licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, contemplando o percentual referente a taxa de administração ofertada.

6.1.2. A taxa de administração cotada deve incluir todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste termo de referência, inclusive custo de emissão de cartões.

6.1.3. Não poderá ser utilizada taxa de administração negativa.

6.1.4. O valor da taxa de administração é fixo e irredutível durante a vigência da contratação.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do serviço.

6.4. A oferta, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no edital.
- 6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 6.8. No cadastramento da proposta inicial, o licitante **é ciente e concorda** com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
- 6.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer, conforme for o caso, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 7.1. A abertura do presente credenciamento dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. Os licitantes poderão inserir, substituir ou retirar documentos de habilitação e de credenciamento no sistema até a abertura da sessão pública.
- 7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.
- 7.4. Não haverá apresentação de lances ou disputa de preços, sendo o credenciamento realizado mediante a comprovação de que a empresa atende aos requisitos estabelecidos neste Edital.
- 7.5. O credenciamento permanecerá aberto mesmo após a sessão inicial, permitindo que novas empresas interessadas, que atendam aos requisitos, possam se credenciar durante a vigência do edital.
- 7.6. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes.
- 7.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após comunicação no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.8. Todas as empresas que atenderem aos requisitos mínimos definidos no edital serão consideradas credenciadas, em igualdade de condições.
- 7.9 . O Credenciamento deverá ser realizado até o dia 29/08/2025.

8 - DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1. A contratação das empresas credenciadas será efetivada com base na escolha da Administração, que considerará a proposta mais vantajosa entre as credenciadas. Após a homologação, a empresa vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias para assinatura do contrato.
- 8.2. Serão desconsiderados os pedidos de credenciamento que:
- 8.2.1. Contiverem vícios insanáveis na documentação apresentada;

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

- 8.2.2. Apresentarem condições comerciais incompatíveis ou que não atendam às exigências mínimas do edital;
- 8.2.3. Não comprovarem a plena capacidade de execução dos serviços, quando exigido pela Administração.
- 8.3. A empresa contratada deverá cumprir integralmente as condições apresentadas em sua proposta. Caso seja constatado o descumprimento de informações ofertadas — a exemplo da alegação de número de estabelecimentos credenciados que não correspondam à realidade, ou da recusa de estabelecimentos em aceitar o meio de pagamento disponibilizado — a empresa será formalmente notificada para sanar a irregularidade.
- 8.4. Persistindo o descumprimento, a empresa será inabilitada, e a Administração convocará a próxima empresa credenciada classificada, respeitada a ordem de vantajosidade das propostas apresentadas.
- 8.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro/Agente de Contratação poderá suspender a sessão, informando no “chat” do sistema a nova data e horário para continuidade.
- 8.6. Não haverá negociação de preços ou condições diversas das previstas neste Edital, uma vez que se trata de procedimento de credenciamento com escolha objetiva da proposta mais vantajosa.
- 8.7. No credenciamento, a Administração poderá sanar erros formais ou falhas sanáveis, desde que não alterem a substância da documentação apresentada, registrando sua decisão no sistema.

9 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 9.1. Os documentos necessários para habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada, de forma individual, ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial, apresentados em formato digital escaneado.
- 9.1.1. Para efeitos da comprovação dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, os Licitantes deverão enviá-los exclusivamente por meio do sistema, via plataforma – Bolsa de Licitações e Leilões - BLL até a data e o horário estabelecido para a abertura da sessão pública, exceto os abrangidos pelo SICAF (Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista e Econômico-Financeira), quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 9.1.2. Reforçando: Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão obrigatoriamente ser enviados por meio do sistema, em formato digital, via plataforma – Bolsa de Licitações e Leilões - BLL até a data e o horário estabelecido para a abertura da sessão pública, conforme item 9.1 e 9.1.1.
- 9.1.3. Nos casos em que os licitantes porventura não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, deverão apresentar todos os documentos de habilitação exigidos neste Edital via plataforma – Bolsa de Licitações e Leilões - BLL até a data e o horário estabelecido para a abertura da sessão pública. A Documentação exigida para fins de habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos (Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista e Econômico-Financeira).
- 9.2.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 9.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 9.3.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

9.4. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.5. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

e 9.6.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.7. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. Os Documentos de Habilitação não serão necessários ser enviados de forma física.

9.9. Os documentos exigidos nas alíneas "b", "c", "d", "e" e "f" do item 9.15 (Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista) deste Edital, somente serão aceitos se a data de validade neles assinalados for igual ou superior a data marcada para abertura da sessão pública deste certame, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada da sessão pública, salvo apresentação de prova hábil para comprovar validade superior.

9.9.1. Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da BIRIGUIPREV a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme item 9.9 acima.

9.10. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 15% (quinze por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.11. Como condição prévia ao exame da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após o julgamento da (s) proposta (s) será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Certidão negativa correccional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>). 8.11.1.

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

9.12. Constatada a existência de sanção, o licitante será inabilitado, por falta de condição de participação.

9.13. No caso de inabilitação, caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, haverá nova verificação, de ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.14. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante apresentação:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente quando a atividade assim o exigir e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial;

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

e) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

f) no caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

g) no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

9.14.1. A demonstração da legitimidade do signatário da se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

a) No caso de Procurador

I - Instrumento de mandato público, ou;

II - Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida em Cartório, juntamente com Documento de constituição da empresa e alterações, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.

b) No caso de sócio-gerente

I - Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

9.14.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.15. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista será comprovada mediante apresentação:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais da sede do Licitante. Caso a sede do Licitante seja fora deste Município e mantenha filial (is) em Birigui, apresentar também desta (s);

c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e quanto a Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais (INSS) previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 ou Certidão Previdenciária;

d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal 12.440/2011 e artigo 642-A da CLT);

f) Certidão Negativa de Débitos relativos a DÉBITOS INSCRITOS OU NÃO INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO e pela SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

9.16. Regularidade Fiscal e Trabalhista para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) será comprovada mediante apresentação:

a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado de origem do licitante, ou pela apresentação do Comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no site da Secretaria da Receita Federal, ambos documentos emitidos no prazo de até **90 (noventa)** dias anteriores à data marcada da sessão pública.

b) Se **NÃO OPTANTE** pelo SIMPLES Nacional, deverá apresentar as declarações abaixo podendo ser separadas ou conjuntas:

- **Declaração** de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que deverá ser assinada por seu representante legal.

- **Declaração** firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

- **Declaração** elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que no ano - calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

9.16.1. Para a habilitação, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação completa e exigida para fins de comprovação de regularidade Fiscal e Trabalhista mesmo que apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.16.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitado, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.16.3. Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor 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 negativa.

9.16.4. Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto do subitem 9.16.3, implicará decadência do direito à execução do objeto do certame, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14133/2021, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente que o substitua, ou revogar a licitação.

9.17. **Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada mediante apresentação:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.18. **Qualificação Técnica** será comprovada mediante apresentação:

a) Apresentação de Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que demonstrem a execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto da licitação constando as especificações dos serviços prestados (Art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

b) Comprovante de inscrição e de situação regular no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Este é um requisito indispensável, pois valida a capacidade da empresa de fornecer o benefício nos moldes legais que garantem a segurança jurídica ao CONTRATANTE.

b) Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da proponente, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa já prestou ou presta serviços de administração e gerenciamento de vale-alimentação ou refeição por meio de cartão eletrônico/magnético, compatíveis em características com o objeto deste credenciamento.

9.18.1. Documento Complementar será comprovado mediante apresentação:

9.19. **Declarações obrigatórias:** Deverá apresentar as declarações abaixo podendo ser separadas ou unificadas:

a) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

b) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, asseverando que não está declarado inidôneo ou impedido de licitar e contratar com esta Administração Municipal.

c) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

d) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação definidos no Edital (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21).

e) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e



para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21).

f) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei Federal nº 14.133/21).

g) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

h) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

9.20. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital, em especial as sanções do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, incisos III e IV e Decreto Municipal nº 7.495 de 25/01/2024.

9.21. Se o Licitante for a matriz, todos os documentos de Habilitação deverão estar em nome da matriz, e se o Licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.22. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.23. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E SEUS REQUISITOS

11 - DO RECURSO

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal são de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata da sessão pública.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 15 (quinze) minutos.

11.3.4. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata da sessão pública de habilitação ou inabilitação;

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, e em ocasiões específicas que se fizerem necessárias. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") e/ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

12.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

12.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

12.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

12.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

12.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

12.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados (artigo 71 da Lei nº 14.133, de 2021).

13 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados exclusivamente por forma eletrônica, em campo próprio na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

14 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Senhora Superintendente do BIRIGUIPREV adjudicará o objeto do certame e homologará o procedimento licitatório.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

14.2. Homologado o resultado da licitação, respeitadas a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, será convocado o interessado para assinatura do CONTRATO ou instrumento equivalente. Depois de cumpridos os requisitos de publicidade, o contrato terá efeito de compromisso nas condições estabelecidas.

14.3. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3.1. Prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.4. Sempre que a convocação não for atendida, é facultado a Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o item específico, respectivo ou a licitação.

14.5. O contrato será assinado pelas partes eletronicamente por meio de assinatura digital por processo de certificação disponibilizado pelo site do BIRIGUIPREV www.BIRIGUIPREV.sp.gov.br.

14.6. O Contrato é um documento vinculativo, obrigacional, ao assiná-lo o adjudicatário obriga-se a entregar o objeto a ele adjudicado, conforme especificações e condições contidas na licitação.

15 - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

15.1.1. A prorrogação é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

16 - DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE E CONTRATADA

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP.

17 - DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

18 - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

18.1. O Licitante vencedor do certame deverá realizar a prestação dos serviços para o Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGUIPREV, após a Assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da Ordem de Serviço, de acordo com o Edital e seus anexos e sua proposta, inclusive nos termos e condições constantes do Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP, e no Contrato.

18.2. Ficará a cargo do vencedor do certame as despesas decorrentes das prestações dos serviços do objeto da licitação.

18.3. Quaisquer serviços extraordinários que forem necessários somente poderão ser executados mediante a concordância do superintendente do BIRIGUIPREV.

19 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. O Diretor Administrativo e Financeiro do BIRIGUIPREV fiscalizará obrigatoriamente a execução dos serviços contratados, a fim de verificar o seu desenvolvimento e se estão sendo observados as especificações e demais requisitos previstos no Edital e seus anexos, Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP, e no Contrato e proposta.

19.2. Havendo rejeição na prestação dos serviços, no todo ou em parte, a empresa deverá substituí-los, refazê-los e ou adequá-los no prazo estabelecido formalmente pelo BIRIGUIPREV, observando as

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

condições estabelecidas, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pela Lei Federal Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 7.495 de 25/01/2024 e suas alterações.
19.3. O BIRIGUIPREV se reserva o direito de recorrer a empresa prestadora dos serviços em caso de verificação posterior de irregularidades ou má prestação dos serviços.

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

20.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

20.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

20.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

20.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

20.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

20.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

20.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

20.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

20.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

20.1.5. Fraudar a licitação

20.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

20.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

20.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

20.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

20.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

20.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

20.2.1. Advertência;

20.2.2. Multa;

20.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

20.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

20.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

20.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.3.4. Os danos que dela provierem para o BIRIGUIPREV;

20.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

21 - DO PAGAMENTO

21.1. Será em até 10 dias úteis após o prazo para liquidação, conforme consta no Termo de Referência.



21.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a diretoria Administrativa e Financeira do BIRIGUIPREV atestar a execução do objeto do contrato.

21.1.2. No caso de atraso pelo BIRIGUIPREV, os valores devidos para a empresa serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) de correção monetária.

21.2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.2.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da licitação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

21.2.2. Quando houver glosa parcial do objeto, a Administração deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

21.2.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o vencimento;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante/Administração;
- d) o valor a pagar;
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- f) dados bancários para pagamento, destacados na nota.

21.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o BIRIGUIPREV;

21.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

21.2.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

21.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da empresa, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

21.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o BIRIGUIPREV deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

21.2.9. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a contratada a ampla defesa.

21.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

21.2.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 21.2.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

21.3. CLÁUSULA DE NATUREZA PRÉ-PAGA (VEDAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE CRÉDITO): Em estrita observância ao caráter pré-pago do auxílio-alimentação, conforme estabelecido no art. 3º da Lei nº 14.442/2022, e em alinhamento com a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (Acórdão 2278/2024-Plenário), fica expressamente estabelecido que a CREDENCIADA somente deverá efetuar a recarga dos créditos nos cartões dos servidores após a efetiva confirmação do recebimento do respectivo repasse financeiro por parte do BiriguiPrev. É vedada qualquer cláusula ou



prática que implique a antecipação de crédito pela CREDENCIADA com posterior reembolso pelo CONTRATANTE, sob pena de infração contratual e legal.

21.4. Não Exclusividade: A celebração de contrato com uma ou mais empresas credenciadas não gera qualquer direito de exclusividade na prestação dos serviços. O BirigüiPrev poderá contratar todas as empresas que se credenciarem e que forem selecionadas pelos servidores, distribuindo a demanda conforme a opção individual de cada beneficiário.

23 - DO REAJUSTE

23.1. O valor percentual relativo à taxa de administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

24 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.4. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

24.5. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

24.6. O resultado da sessão pública deste certame será divulgado em Ata no sistema eletrônico da www.bll.org.br, no portal da transparência do Município e no site do BIRIGUIPREV WWW.BIRIGUIPREV.sp.gov.br.

24.7. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência – **pag. 19**

Anexo II – Estudo Técnico Preliminar e seus anexos – **pag. 30**

Anexo III – Modelo de Proposta Comercial – **pag. 35**

Anexo IV – Modelo de Declar. de Inex. De Vínc De Parentesco com Agente Público – **pag. 37**

Anexo V – Modelo de Declar. Assegurando que a Emp não está Decl. Inidônea – **pag. 38**

Anexo VI – Modelo de Declar. De Situação Regular ao Ministério do Trabalho – **pag. 39**

Anexo VII – Modelo de Declar. De Acordo com Política de Seg. do BIRIGUIPREV – **pag. 40**

Anexo VIII – Política de Segurança do BIRIGUIPREV – **pag. 41**

Anexo IX – Modelo de Atendimento aos Req. de Habilitação do BIRIGUIPREV – **pag. 53**

Anexo X – Minuta do Contrato – **pag. 54**

Anexo XI – Termo de Ciência e Notificação – **(Somente Para Empresa Escolhida) – pag. 62**

Anexo XII – Termo de Compromisso – **pag. 64**

Anexo XIII – Modelo de Procuração – **pag.68**

Anexo XIV – Modelo de Solicitação de Retirada de Edital junto ao BIRIGUIPREV – **pag. 69**

Anexo XV – Modelo de Enquadramento em ME e EPP – **pag. 70**

24.8. Os casos omissos serão dirimidos com base nas disposições da Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 7.495 de 2024 e suas alterações, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis e demais normas pertinentes à espécie, sendo o Pregoeiro autoridade soberana para resolver todas e quaisquer pendências surgidas na sessão Pública deste Credenciamento Eletrônico.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

24.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na do BIRIGUIPREV.

24.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

24.12. O BIRIGUIPREV reserva-se o direito de contratar ou não contratar, total ou parcialmente, as empresas credenciadas, respeitados os limites legais e desde que devidamente justificado o interesse público, observados os ditames da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 7.495/2024 e demais normas pertinentes. A recusa de contratação não gerará direito a reclamação, indenização ou compensação por parte das empresas credenciadas, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

24.13. O BIRIGUIPREV reserva-se o direito de revogar ou anular o presente procedimento de credenciamento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 7.495/2024 e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

24.14. A homologação do credenciamento e a contratação da empresa escolhida obrigam-na ao fornecimento e/ou prestação dos serviços nas condições ofertadas, não lhe cabendo direito a ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta, seja por erro ou omissão de sua parte.

24.15. A empresa contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, sob pena de rescisão contratual e convocação da próxima empresa credenciada.

24.16. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste credenciamento e não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Birigui, Estado de São Paulo.

24.17. Todos os horários constantes deste Edital têm como referência o horário de Brasília/DF. Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, publicado por "Aviso de Licitação" no Diário Oficial do Município, no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, em jornal de grande circulação, bem como divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura de Birigui, no site do BIRIGUIPREV e na plataforma eletrônica www.bll.org.br.

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE BIRIGUI, em 22 de agosto de 2025.

GUIOMAR DE SOUZA PAZIAN
SUPERINTENDENTE



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa para serviços de fornecimento e gerenciamento de Vale-Alimentação, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético com chip de segurança e senha individual, e possível pagamento por aproximação e aplicativo para smartphone para pagamento via QR Code, para recarga mensal, destinado à aquisição de gêneros alimentícios para os servidores do Instituto de Previdência do Município de Birigüi – BIRIGÜIPREV, **de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.**

1.2. Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, esta autarquia optou pelo **CRENCIAMENTO** Eletrônico, com a seleção de empresa através da escolha dos servidores, juntamente com a diretoria administrativa do Birigüiprev, buscando ampliar assim, a competitividade do certame proporcionando melhores propostas para administração.

1.3. JUSTIFICATIVA

1.3.1. A contratação pretendida está prevista no plano anual de contratação estando assim alinhada com o planejamento desta administração.

1.3.2. A justificativa para o processo licitatório ao acesso regular a esse benefício é crucial para assegurar que os colaboradores possam se alimentar de forma adequada, contribuindo diretamente para sua saúde, bem-estar e desempenho no trabalho. Além de promover a qualidade de vida dos servidores, o fornecimento do vale alimentação também é estratégico para otimizar a eficiência operacional da BIRIGÜIPREV, pois contribui para a manutenção da produtividade e o cumprimento das obrigações laborais. Investir nesse benefício é uma medida indispensável para garantir a excelência na prestação dos serviços públicos à comunidade, promovendo o desenvolvimento e o bem-estar geral dos servidores.

1.3.3. A escolha da solução a ser adotada **credenciamento** revela-se a mais apropriada e foi escolhida pela Diretoria Administrativa do Birigüiprev e estão prescritas no ETP.

1.3.4. Além disso, a contratação anterior realizada sob a égide da Lei nº 8.666/1993 esgotou todas as prorrogações possíveis, o que impede sua renovação, demandando a adoção de nova solução com base na Lei nº 14.133/2021.

2. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1. **Todos os serviços deverão obter no mínimo as especificações abaixo:**

- a) O prazo de início de contrato será imediato, salvo justificativa fundamentada e aceita pela administração.
- b) O serviço será realizado conforme a necessidade do BIRIGÜIPREV, pelo período que se estender a licitação.
- c) A empresa deverá entregar a quantidade solicitada pelo BIRIGÜIPREV, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, quantidades mínimas ou máximas.
- d) O valor do benefício concedido a cada funcionário poderá ser revisto e atualizado a qualquer tempo pela administração, mediante Lei específica.

Observação:

- **Total de cartões:** 14 (quatorze) unidades.
- **Benefícios:** Serão pagos dois benefícios conforme a tabela abaixo.
- **Pagamento:** Os dois benefícios serão pagos juntos, em um único crédito

e) A licitante deverá disponibilizar de meio eletrônico, preferencialmente internet, que possibilite aos usuários a verificação de saldos, extratos (estabelecimento, valor e data), consulta a rede de filiados, solicitação de cartões, bloqueios, cancelamentos. Deverá disponibilizar, também, sistema de telefonia (central de atendimento), para prestar os serviços supramencionados, com horário de funcionamento de 24h (vinte e quatro horas), 07 (sete) dias por semana.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

2.2. A empresa contratada deverá:

Letra	Descrição do Requisito
A	Prestar serviço de fornecimento e gerenciamento de vale-alimentação, por meio de cartão eletrônico/magnético com chip de segurança e senha individual.
B	Disponibilizar tecnologia de pagamento por aproximação (contactless) e aplicativo compatível com smartphones para transações via QR Code.
C	Oferecer plataforma digital para acompanhamento de saldos, extratos e movimentações pelos usuários e pelo órgão contratante.
D	Garantir suporte técnico e operacional aos servidores beneficiários e à Administração.
E	Possuir rede credenciada: 1 – no mínimo de 15 (quinze) estabelecimentos na cidade de BIRIGUI/SP , contendo pelo menos 01 (um) hipermercado e 05 (cinco) supermercados e 02 (dois) açougues 2 (duas) padarias e 2 (duas) lanchonetes ou restaurantes; 2 — no mínimo de 15 (quinze) estabelecimentos na cidade de ARAÇATUBA/SP , contendo pelo menos, 01 (um) hipermercado, e 5 (cinco) Supermercados e 2 (dois) açougues e 2 (duas) padarias e 2 (duas) lanchonetes ou restaurantes;

2.2.1. O objeto desta prestação de serviço não se enquadra como sendo Bem de Luxo, conforme disposto no DECRETO Nº 7.495 DE 25 DE JANEIRO DE 2024.

2.2.2. Os serviços a serem realizados são caracterizados como comuns.

2.3. Todos os serviços deverão ser realizados de forma imediata, e o prazo de vigência da contratação é até 12 (doze) meses, contados da data do pedido realizado pela Diretora Administrativo do BIRIGUIPREV.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação se encontra no termo no Estudo Técnico Preliminar.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O vale alimentação é benefício de caráter indenizatório concedido a servidores, em efetivo exercício nas atividades do cargo público, com a finalidade de subsidiar despesas de alimentação.

4.2. O benefício é concedido com base nos normativos dispostos no item anterior deste TR.

4.3. Para a distribuição destes valores, o BIRIGUIPREV optou pela contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de vale alimentação destinado a aquisição de gêneros alimentícios através de Credenciamento para os servidores do BIRIGUIPREV.

4.3.1 A contratação é considerada a forma mais eficiente para administração, na medida em que oferecem sistemas com a opção de auto serviço, proporcionando ao usuário do sistema uma plataforma completa e inteligente, com funções voltadas ao gerenciamento do benefício como na extração de informações em tempo real, evitando, assim, a perda de tempo com telefonemas e trocas de mensagens como prestador de serviços. Esta funcionalidade permite ao usuário resolver várias questões sem que necessite demandar a Contratada, garantindo mais eficiência no desenvolvimento de seu ofício.

4.4. As soluções e ferramentas via web também permitem desonerar o setor de Recursos Humanos desta Autarquia.

4.5. A escolha pela **solução via credenciamento de empresas** se justifica pela ampla concorrência no setor, ausência de custos para a Administração, flexibilidade operacional e respeito à livre escolha dos servidores. Trata-se de um modelo consolidado no setor público, que promove:

- ✓ Tratamento isonômico aos interessados;
- ✓ Facilidade para substituições em caso de descumprimento contratual;
- ✓ Liberdade de escolha da empresa pelos próprios servidores;
- ✓ Redução de burocracia e custos operacionais;
- ✓ Estabilidade na concessão do benefício.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



5.1. Das Garantias

5.1.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, embora não haja a exigência a empresa vencedora deve dar a garantia definida pelo CDC na sua prestação de serviço.

5.2. Subcontratação

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto adquirido.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Recebimento, Prazo, Cronograma e Forma de Entrega.

6.1.1. A partir da solicitação do Diretor Administrativo e Financeiro, deverá a empresa vencedora iniciar a prestação dos serviços no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

6.1.2. Os serviços são considerados realizados após o devido aceite por parte do gestor do Instituto de Previdência do Município Birigüi - BIRIGÜIPREV.

7. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DE ENTREGA.

7.1. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Do fornecimento dos cartões

7.1.2. Após a assinatura do Contrato, o Setor Responsável do BIRIGÜIPREV enviará listagem com os dados de todos os servidores que receberão os Cartões de Vale Alimentação. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões na SEDE do BIRIGÜIPREV;

7.1.3. Os Cartões de Vale Alimentação do tipo magnético com chip deverão:

7.1.4. Ser personalizados com nome do servidor, razão social do CONTRATANTE, data de validade, nome, endereço, telefone e CNPJ da Contratada;

7.1.5. Possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais;

7.1.6. Ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa, no endereço do BIRIGÜIPREV, Rua Dos Fundadores, nº 355, Centro, Birigüi – SP CEP 16.200-040, no horário de 08h às 11:30h e da 13h às 17h (horário local), em dias úteis, aos cuidados do Diretor Administrativo e Financeiro, sem custo de frete;

7.1.7. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelo servidor, através de Central de Atendimento Eletrônico e/ou pelo aplicativo disponibilizado ao usuário;

7.1.8. O primeiro cartão de vale alimentação de cada servidor, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

7.1.9. A CONTRATADA deverá garantir a substituição de pelo menos 01 (um) cartão de vale alimentação, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto;

7.1.10. Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atenderem às especificações contidas no Contrato e neste Termo de Referência ou apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados, ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação;

7.1.11. Disponibilização dos créditos nos cartões de vale alimentação dos servidores:

7.1.11.1. O CONTRATANTE fará a solicitação de créditos mensalmente, com a antecedência estabelecida no cronograma;

7.1.11.2. Os valores a serem creditados em cada cartão deverão, impreterivelmente, ser disponibilizados nas datas estabelecidas no cronograma;

7.1.11.3. O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme o cronograma poderá ensejar a aplicação de penalidades;

7.1.11.4. Os créditos inseridos nos cartões magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão ser computados obrigatoriamente aos próximos créditos, de tal forma que os servidores do CONTRATANTE, em hipótese alguma, sejam prejudicados;

7.1.11.5. A obrigatoriedade da disponibilização do crédito na data estabelecida no cronograma não está vinculado ao pagamento da Nota Fiscal mensal, ficando a cargo da CONTRATADA as providências para o recebimento dos valores em tempo hábil para receber o referido crédito, nos moldes do que prevê a cláusula de pagamento;

7.1.11.6. O pagamento da Nota Fiscal está vinculado ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa. O não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta à CONTRATADA de efetuar os créditos nas datas previstas no cronograma estabelecido.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

7.1.12. Serviços disponibilizados e caberá à contratada:

7.1.12.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas Androide e IOS, aos usuários do cartão, contendo no mínimo, as seguintes funções:

- ✓ Consultas de saldo e extrato;
- ✓ Bloqueio de cartões;
- ✓ Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;
- ✓ Forma de contato com a empresa.

7.1.12.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar tecnologia via internet, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência. Deverá, ainda, garantir o necessário treinamento para o fiscal do contrato e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;

7.1.12.3. Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pela Contratante;

Disponibilizar mensalmente ao CONTRATANTE a relação dos servidores beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;

7.1.12.4. Disponibilizar mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do servidor, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);

7.1.12.5. A CONTRATADA deverá em até 05 (cinco) dias úteis da data da publicação do Contrato no Diário Oficial do Município; informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, que atenderá ao Setor Responsável do BIRIGUIPREV, solucionando as demandas de correntes da administração e gerenciamento e aos usuários, todos os dias, para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (com imediata solicitação de 2º via), bloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio servidor, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício, sem prejuízo das funcionalidades previstas no aplicativo.

7.1.12.6. Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos servidores do CONTRATANTE designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços;

7.1.12.7. No caso de perda ou extravio do cartão, a CONTRATADA deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo Responsável do CONTRATANTE;

7.1.12.8. Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados;

7.1.12.9. Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e creditá-lo a favor do usuário, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos servidores;

7.1.12.10. O cartão magnético com chip e referente ao vale alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela CONTRATADA, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

7.1.13. Rede de estabelecimentos credenciados por município:

7.1.13.1. A CONTRATADA deverá comprovar a existência do número mínimo de estabelecimentos credenciados, conforme disposto no item 2.2 do edital, localizados nos municípios de Birigui e Araçatuba, tendo em vista que há servidores residentes em ambas as localidades.

7.1.13.2. Caberá à CONTRATADA:

7.1.13.3. Manter convênio com rede de estabelecimentos credenciados/conveniados assinada pelo Representante Legal da Empresa, onde sejam comercializados gêneros alimentícios, tais como supermercados, padarias, açougues ou similares;

7.1.13.4. A apresentação da rede credenciada será obrigatória para fins de assinatura do Contrato;

7.1.13.5. Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo, o estabelecimento comercial credenciado;

7.1.13.6. Enviar ao CONTRATANTE sempre que solicitado, na forma digital, a relação completa e atualizada dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, comunicando, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, eventuais alterações.

7.2. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

7.2.1. Pesquisa de satisfação dos usuários.

7.2.2. Caso o setor demandante identifique indícios de insatisfação dos usuários com relação aos serviços prestados pela empresa contratada, o contratante PODERÁ, a seu critério, aplicar pesquisa de satisfação com o objetivo de medir o nível de qualidade dos serviços.

7.2.3. Sempre que a pesquisa evidenciar baixo nível de satisfação dos usuários, será oportunizado à

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Contratada um prazo de 30 (trinta) dias para adoção de medidas saneadoras que tenham como objetivo a melhoria do indicador.

7.2.4. A reincidência de baixo nível de satisfação dos usuários por 03 (três) pesquisas consecutivas, poderá ensejar na rescisão unilateral do contrato por parte do Contratante.

7.2.5. A metodologia de avaliação da qualidade dos serviços será definida após a assinatura do contrato em formulário próprio elaborado pelo Contratante e disponibilizado à Contratada pelo menos 30 (trinta) dias antes da aplicação da pesquisa entre os usuários e abordará minimamente os seguintes critérios: quantidade de credenciados, uso do aplicativo e atendimento ao cliente por meio do canal telefônico disponível.

7.2.6. Sem prejuízo de outras obrigações previstas neste Edital e em seus anexos, a CREDENCIADA obriga-se a:

- ✓ Prestar os serviços em total conformidade com as especificações técnicas, operacionais e de qualidade detalhadas no Anexo I – Termo de Referência.
- ✓ Emitir e entregar a primeira via dos cartões nos prazos definidos, sem qualquer custo.
- ✓ Efetuar as recargas mensais de crédito de forma pontual e precisa, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis após a confirmação do pagamento da fatura pelo BiriguiPrev.
- ✓ Manter e, sempre que possível, expandir a rede de estabelecimentos comerciais credenciados, especialmente no município de Birigui e região, garantindo a qualidade e a diversidade das opções para os servidores.
- ✓ Disponibilizar e manter a plataforma de gestão (portal web e aplicativo móvel) em pleno e ininterrupto funcionamento, garantindo a segurança, a integridade e a confidencialidade das informações, em total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).
- ✓ Oferecer canais de suporte técnico eficientes e gratuitos (telefone com ligação gratuita e/ou chat online) tanto para os servidores beneficiários quanto para o gestor do contrato no BiriguiPrev, para esclarecimento de dúvidas, solicitação de bloqueio de cartão e solução de problemas operacionais.
- ✓ Proceder à substituição de cartões em caso de perda, roubo, furto ou dano, no menor prazo possível, transferindo integralmente o saldo remanescente, sem custo para o servidor ou para o Instituto.
- ✓ Fornecer relatórios gerenciais mensais ou sempre que solicitado pelo gestor do contrato, contendo informações consolidadas sobre a utilização dos benefícios, respeitando o sigilo dos dados individuais de consumo dos servidores.
- ✓ Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que foram exigidas para o seu credenciamento, comunicando imediatamente ao BiriguiPrev qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade.

7.3. PRAZOS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.4. A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos:

- ✓ Emissão e entrega dos primeiros cartões: 05 (cinco) dias úteis;
- ✓ Emissões subsequentes de cartões (rejeitados, adicionais ou extraviados sem custo): 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação;
- ✓ Disponibilização do crédito em data determinada previamente pelo BIRIGUIPREV, conforme o cronograma previsto;
- ✓ Manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese do usuário deixar de utilizar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo: período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização;
- ✓ Manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de encerramento ou rescisão do contrato: período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização.

8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O quantitativo estimado de servidores são de 14 (quatorze), podendo, a qualquer tempo, o BIRIGUIPREV alterar mensalmente as quantidades estabelecidas.

Quantitativo de servidores beneficiários: 14

Valor estimado mensal por servidor: [assiduidade R\$ 575,00 + alimentação R\$ 618,00] ou seja, R\$ 1.193,00.

Valor mensal estimado total: R\$ 16.702,00 [14 x R\$ 1.193,00]

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Valor estimado anual: R\$ 200.424,00

9. PRAZO

9.1. O pagamento será realizado através de boleto ou de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente após a expedição da nota.

9.1.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.2. PRAZO DE PAGAMENTO

9.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.2.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o BIRIGUIPREV atestar a execução dos serviços.

9.2.3. No caso de atraso pelo BIRIGUIPREV, os valores devidos a Empresa Escolhida serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA, ou outro que venha a substituí-lo, de correção monetária.

9.3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será após a realização dos serviços.

9.3.2. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) A data da emissão;
- b) o vencimento;
- c) os dados do Fornecedor e do BIRIGUIPREV;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a empresa providencie as medidas saneadoras. 9.3.4. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o BIRIGUIPREV;

9.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 68** da Lei nº 14.133/2021.

9.3.6. Previamente à emissão de nota de empenho, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021 para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na legislação; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.3.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do BIRIGUIPREV.

9.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o BIRIGUIPREV deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da empresa vencedora e convocar a próxima empresa Credenciada.

9.3.9. Persistindo a irregularidade, o BIRIGUIPREV deverá adotar as medidas necessárias às penalidades.

9.3.10. Havendo a efetiva execução dos serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão, caso a empresa escolhida não regularize sua situação fiscal e jurídica.

9.3.11. Quando do pagamento, caso necessário, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.3.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.3.14. A empresa vencedora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.3.15. Conforme Decreto Municipal nº 7.339/2023 que DISPÕE SOBRE A ARRECADAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA INCIDENTE NA FONTE, as Notas Fiscais emitidas ao BIRIGUIPREV, deverão proceder a retenção do

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

imposto de renda (IR) em observância ao disposto neste Decreto. 10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO BIRIGUIPREV (art. 92, X, XI e XIV)

10.1. São obrigações do BIRIGUIPREV:

- 10.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo com o este termo de referência e seus anexos;
- 10.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos serviços realizados, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a devida prestação de serviço.
- 10.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo de referência;
- 10.1.6. Aplicar ao CONTRATADO sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da contratação;
- 10.1.7. Cientificar a Procuradoria/Assessoria Jurídica do BIRIGUIPREV para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações;
- 10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas aos materiais a serem adquiridos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de *01 (um) mês* para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 10.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 10.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados aos materiais a serem adquiridos, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da empresa vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 11.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 11.1.2. Executar a realização dos serviços no prazo pactuado e em perfeita harmonia;
 - 11.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 11.1.4. Comunicar ao Biriguiprev, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a não realização dos serviços e os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 11.1.5. Atender às determinações regulares emitidas pela Diretora Administrativo do Biriguiprev ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
 - 11.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Diretora Administrativo e Financeiro do Biriguiprev, os materiais/serviços os quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
 - 11.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes aos materiais, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo BIRIGUIPREV, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos.
 - 11.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, ao CONTRATADO deverá entregar a Diretoria Administrativa e Financeira do Biriguiprev, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da empresa vencedora; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

11.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao BIRIGUIPREV;

11.1.10. Manter compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação;

11.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do processo de compra;

11.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do BIRIGUIPREV;

12. Gestor dos Contratos do Birigüiprev

12.1. A Diretora Administrativa e Financeira do Birigüiprev coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização das quantidades, entregas e aceitação dos serviços, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações na entrega se for o caso, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

12.1.1. A Diretora Administrativa e Financeira do Birigüiprev acompanhará todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

12.2. A Diretora Administrativa e Financeira do Birigüiprev acompanhará a manutenção das condições de habilitação ao **CONTRATADO**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.3. A Diretora Administrativa e Financeira do BIRIGUIPREV emitirá documento comprobatório da avaliação, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas ao **CONTRATADO**, com menção ao seu desempenho na execução dos serviços, baseado nos indicadores objetivamente definidos, aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.4. A Diretora Administrativa e Financeira do BIRIGUIPREV tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12.5. A Diretora Administrativa e Financeira do BIRIGUIPREV deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nestes termos.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

13.1. O resultado da análise será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial Eletrônico do Município, no site oficial do BirigüiPrev e será comunicado diretamente à empresa interessada por meio da plataforma BLL Compras.

13.2. Seleção da Credenciada pelos Servidores:

13.3. A escolha será formalizada por meio de um Termo de Opção individual, a ser preenchido e assinado por cada servidor.

13.4. Em caso de mais de uma CREDENCIADA, os servidores públicos beneficiários terão livre escolha para solicitar o cartão de uma CREDENCIADA de sua preferência. (TCU. ACÓRDÃO 5495/2022 - SEGUNDA CÂMARA. Rel. Min. Bruno Dantas.13/09/2022).

13.5. **Prazo de Validade do Credenciamento:** O credenciamento terá validade de **12 (doze) meses**, a contar da data da publicação do ato de deferimento. A validade poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que a credenciada manifeste interesse e comprove a manutenção de todas as condições de habilitação exigidas.

13.6. Forma de fornecimento

13.6.1. Mediante a solicitação do setor competente do BIRIGUIPREV, conforme acordado entre as partes.

13.7. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

13.7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado detentor da proposta classificada e para os fins de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de algum dos impedimentos referidos neste Termo, será verificado mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Consulta a lista de empresa suspensas e inidôneas mantidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- d) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU); (facultativa em face diligência pelo pregoeiro).
- e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php. <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, (facultativa em face diligência pelo pregoeiro).

13.8.2. As consultas aos cadastros mencionados nas letras "b", "c", "d" e "e", anteriores, poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme o caso

13.8. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

13.8.1. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- I) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- II) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;
- III) Prova de regularidade com as Fazendas Públicas Federal e relativa à Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual (através da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa, relativa ao ICMS – Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços) e Municipal (relativo aos tributos mobiliários) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- IV) caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- V) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando estar em situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- VI) Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.
- VII) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

13.8.2. A comprovação de atendimento do disposto nos incisos III, IV e V do **caput** deste artigo deverá ser feita na forma da legislação específica;

13.9. DOCUMENTOS PARA A HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.9.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.9.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

13.9.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.9.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

13.9.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.9.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede;

13.9.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

13.9.8. Após a apresentação de tais documentos examinará a compatibilidade entre o ramo de atividade da licitante e o objeto desta licitação, o que poderá ser verificado, inclusive, por intermédio do Código CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) constante na Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica da licitante junto à Receita Federal.

13.9.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectivas, quando houver.

13.10. É expressamente vedado a empresa Escolhida:

a) A veiculação de publicidade acerca deste Termo de Referência, salvo se houver prévia autorização da **BIRIGUIPREV**.

b) A subcontratação para a execução dos serviços do objeto deste Termo de Referência;

A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do **BIRIGUIPREV**, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO / ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. O custo estimado de gasto com ticket alimentação.

Ficha: 16 - Outros Serviços de Terceiros - PJ
Subelemento: 3.3.90.39.42 - Auxílio alimentação
Ev. PCASP: 332310900 - Serviços de Alimentação
Item Despesa: 20 - Auxílio Alimentação
Objeto: 3 - Fornecimento de Serviços

14.1.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14.2. A estimativa do custo considerou o valor do pagamento definido em Lei conforme disposto no Item 8 deste TR, e a aplicação das taxas utilizadas tem como limite zero, não podendo ser negativa.

15. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS – DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

15.1. É vedada a prestação de serviços, ora adquiridos, por familiar de empregado do BIRIGUIPREV, que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de qualquer natureza.

15.2. Entende-se como familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

15.3. A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretroatável dos seus termos, regras e condições.

15.4. Nos preços já estão inclusas todas as despesas tais como: despesa com funcionários, materiais Utilizados, impostos, transportes, taxas ou outras.

16. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

16.1. Os serviços pretendidos foram devidamente planejados na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2025 bem como no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025.

17. CONTRATAÇÃO ELETRÔNICA

17.1. Como alternativa à assinatura do Contrato/OCS tradicional em papel, e seu envio ao BIRIGUIPREV, as partes, reconhecem a forma de contratação por meios eletrônicos e digitais como válida e plenamente eficaz, constituindo título executivo extrajudicial para todos os fins de direito, ainda que seja estabelecida com

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

assinatura eletrônica ou certificação não emitida pela Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), conforme disposto pelo artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

SITE: <https://bll.org.br/>

SUPORTE AO FORNECEDOR: (41)3097-4600 e-mail: contato@bll.org.br.

COMERCIAL: (41) 3097-4646 e-mail: comercial@bll.org.br

Birigüi – SP 20 de agosto de 2025

SAMUEL MUSSI SIMÃO

Equipe de Apoio

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	13/2025	Processo BIRIGUIPREV 18/2025
---------------------------	---------	------------------------------

SIGILOSO: () sim (x) não

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** foi elaborado nos termos do art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e tem como objetivo apresentar, de forma clara e fundamentada, os elementos técnicos e justificativas necessários para subsidiar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de Vale-Alimentação, por meio de cartão eletrônico/magnético com chip de segurança, senha individual, pagamento por aproximação e aplicativo para smartphone com QR Code, destinados aos servidores do Instituto de Previdência do Município de Birigüi – BIRIGUIPREV.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. **Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de Vale-Alimentação, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético com chip de segurança e senha individual, com possibilidade de pagamento por aproximação e aplicativo para smartphone para pagamento via QR Code, para recarga mensal, destinado à aquisição de gêneros alimentícios pelos servidores do Instituto de Previdência do Município de Birigüi – BIRIGUIPREV.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. A empresa contratada deverá:

Letra	Descrição do Requisito
A	Prestar serviço de fornecimento e gerenciamento de vale-alimentação, por meio de cartão eletrônico/magnético com chip de segurança e senha individual.
B	Disponibilizar tecnologia de pagamento por aproximação (contactless) e aplicativo compatível com smartphones para transações via QR Code.
C	Oferecer plataforma digital para acompanhamento de saldos, extratos e movimentações pelos usuários e pelo órgão contratante.
D	Garantir suporte técnico e operacional aos servidores beneficiários e à Administração.
E	Possuir rede credenciada: 1 - mínimo de 15 (quinze) estabelecimentos na cidade de BIRIGUI/SP , contendo pelo menos 01 (um) hipermercado e 05 (cinco) supermercados e 02 (dois) açougues 2 (duas) padarias e 2 (duas) lanchonetes ou restaurantes; 2 — mínimo de 15 (quinze) estabelecimentos na cidade de ARAÇATUBA/SP , contendo pelo menos, 01 (um) hipermercado, e 5 (quinze) Supermercados e 2 (dois) açougues e 2 (duas) padarias e 2 (duas) lanchonetes ou restaurantes;

3.2. Esses requisitos visam assegurar a efetiva utilização do benefício pelos servidores do BIRIGUIPREV, garantindo ampla possibilidade de escolha, comodidade, variedade e fácil acesso ao consumo de gêneros alimentícios no comércio local.



4. ÁREA REQUISITANTE

4.1. Diretoria executiva do Instituto de Previdência Municipal de Birigüi- BIRIGÜIPREV, com base no que já vem sendo praticado por esta Autarquia.

5. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. Trata-se de benefícios de vale alimentação, devidamente previsto na Lei nº 7.386, de 21 de março de 2024, da Prefeitura Municipal de Birigüi aplicado também ao BIRIGÜIPREV, a serem utilizados pelos servidores desta Autarquia, tendo a administração optado pela contratação de empresa especializada para o seu fornecimento e gerenciamento.

5.2. Sem embargo, a concessão via cartão de vale alimentação garante as empresas e órgãos públicos que os valores estão sendo devidamente utilizados para os fins nutricionais a que se destinam e com a disponibilidade de toda uma rede de credenciadas apta a atender seus usuários.

5.3. A presente contratação tem por objetivo assegurar a continuidade da concessão do benefício de vale-alimentação aos servidores ativos do BIRIGÜIPREV, atualmente em número de 14, como forma de complementar a política de valorização e bem-estar dos colaboradores. O contrato vigente foi firmado com base na Lei nº 8.666/1993, e já alcançou todas as suas possíveis prorrogações legais, não podendo ser renovado. Torna-se, portanto, necessária a realização de novo procedimento licitatório para garantir a continuidade do benefício, sem interrupções.

6. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

6.1. A escolha da solução a ser adotada **credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de vale-alimentação, por meio de cartão eletrônico/magnético com chip de segurança e senha individual, com funcionalidades de pagamento por aproximação e via aplicativo (QR Code)** — decorre de uma análise técnica, jurídica e mercadológica que evidencia ser essa a alternativa mais **eficiente, econômica, segura e compatível com os princípios da Administração Pública**.

6.2. A solução por **credenciamento** revela-se a mais apropriada em razão das seguintes justificativas:

A) Ampla oferta de mercado: Atualmente, existem diversas empresas atuando no setor, com capacidade técnica e operacional para atender à demanda do BIRIGÜIPREV. Esse cenário torna desnecessária a exclusividade de um único fornecedor, sendo mais adequada a abertura para múltiplos interessados que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos.

B) Ausência de custo direto à Administração: A prática consolidada nesse tipo de serviço demonstra que as empresas não cobram taxas de administração da Administração Pública, obtendo sua remuneração junto aos estabelecimentos credenciados. Isso garante **economicidade**, já que não haverá ônus financeiro direto para o órgão contratante.

C) Livre escolha pelos servidores: A modalidade permite que os próprios beneficiários, anualmente, possam escolher a empresa que apresentar as melhores condições de uso, como rede de estabelecimentos conveniados, facilidade no uso do cartão, atendimento e funcionalidades do aplicativo. Esse modelo respeita a **livre conveniência do usuário final** e melhora a qualidade da prestação do serviço.

D) Estabilidade operacional com flexibilidade: O credenciamento, com abertura contínua e escolha anual, promove a estabilidade na concessão do benefício, ao mesmo tempo em que oferece



flexibilidade para substituições, se necessário, sem necessidade de um novo processo licitatório completo.

E) Atendimento ao interesse público e ao princípio da isonomia: Todos os prestadores de serviço que preencherem os requisitos do edital poderão ser credenciados, assegurando **tratamento igualitário** e eliminando práticas restritivas à competitividade.

F) Inviabilidade de contratação direta por inexigibilidade ou licitação tradicional: Diante da pluralidade de prestadores com condições equivalentes, não se configura a hipótese de inexigibilidade de licitação. Por outro lado, uma licitação tradicional (com exclusividade de fornecedor) poderia prejudicar os servidores, ao limitar a competitividade e restringir a rede de aceitação do benefício.

6.3. Assim, a solução por **credenciamento** atende plenamente ao interesse público, à segurança jurídica, à economicidade e à melhoria da gestão de benefícios, demonstrando-se tecnicamente viável e legalmente adequada para a finalidade proposta.

7. GARANTIA LEGAL DOS BENS

7.1. O serviço contratado deverá seguir os padrões técnicos exigidos no Termo de Referência e estar sujeito à responsabilidade integral da contratada pelo bom funcionamento dos cartões, plataforma digital, suporte e funcionamento regular da rede credenciada. A Administração poderá aplicar penalidades em caso de descumprimento, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

8. LEVANTAMENTO DO MERCADO

8.1. Levantamento prévio de mercado identificou diversas empresas que atuam nesse segmento (como Alelo, Ticket, VR, Sodexo, UP que obtém o atual contrato com o Birigüiprev, entre outras), sendo comum que não haja cobrança direta à Administração. O faturamento dessas empresas se dá por meio das taxas cobradas aos estabelecimentos comerciais credenciados, o que possibilita à Administração contratar o serviço **sem custo direto**. Esse modelo de negócio reforça a viabilidade da adoção do **credenciamento**, que garante competitividade, variedade de oferta e maior benefício aos usuários finais.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. A escolha pela **solução via credenciamento de empresas** se justifica pela ampla concorrência no setor, ausência de custos para a Administração, flexibilidade operacional e respeito à livre escolha dos servidores. Trata-se de um modelo consolidado no setor público, que promove:

- ✓ Tratamento isonômico aos interessados;
- ✓ Facilidade para substituições em caso de descumprimento contratual;
- ✓ Liberdade de escolha da empresa pelos próprios servidores;
- ✓ Redução de burocracia e custos operacionais;
- ✓ Estabilidade na concessão do benefício.

9.2. Além disso, a contratação anterior realizada sob a égide da Lei nº 8.666/1993 esgotou todas as prorrogações possíveis, o que impede sua renovação, demandando a adoção de nova solução com base na Lei nº 14.133/2021.

10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- ✓ Quantitativo de servidores beneficiários: 14



- ✓ Valor estimado mensal por servidor: R\$ 1.193,00 [assiduidade R\$ 575,00 + alimentação R\$ 618,00]
- ✓ Valor mensal estimado total: R\$ 16.702,00 [14 x R\$ 1.193,00]
- ✓ Valor estimado anual: R\$ 200.424,00 [R\$16.702,00 x 12]

11. ANÁLISE DE RISCO

- ✓ **Baixa adesão de empresas credenciadas:** mitigado pela abertura contínua do credenciamento.
- ✓ **Rede de estabelecimentos insuficiente:** mitigado pela exigência de rede mínima em Birigüi e Araçatuba como critério de habilitação.
- ✓ **Problemas técnicos ou operacionais:** mitigado por cláusulas contratuais que exijam suporte imediato e troca de cartões ou solução de falhas em até 48 horas.

12. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

12.1. O objeto da contratação se refere a um serviço único e contínuo, cuja divisão em partes seria inviável e comprometeria sua eficácia. Portanto, não se recomenda o parcelamento.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

13.1. Não há contratações atuais correlatas ou interdependentes. O serviço é autônomo e específico, sem vinculação a outros contratos vigentes.

14. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- ✓ Continuidade do benefício sem custos adicionais;
- ✓ Ampla rede de estabelecimentos para os servidores;
- ✓ Maior eficiência no controle de recargas e uso;
- ✓ Aumento da competitividade entre prestadores;
- ✓ Modernização do sistema de gestão de benefícios.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

- ✓ Elaboração do edital de credenciamento;
- ✓ Publicação em meio oficial;
- ✓ Divulgação interna aos servidores;
- ✓ Realização do processo de escolha da empresa anualmente, com base nas empresas credenciadas.

16. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

16.1. O impacto ambiental é mínimo. Recomenda-se, quando possível, o incentivo à utilização do aplicativo em vez de cartões físicos, bem como o uso de materiais recicláveis nos cartões e envelopes, reduzindo resíduos sólidos.

17. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

17.1. Declara-se **viável técnica e legalmente** a contratação por meio de **credenciamento**, conforme fundamentação apresentada, com base nas necessidades do Instituto, no cenário de mercado, e na experiência administrativa anterior.

17.2. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

17.2.1. A contratação por credenciamento é plenamente viável por:

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

- ✓ Existência de diversas empresas aptas a prestar o serviço;
- ✓ Modelo de negócios sem custos diretos para a Administração;
- ✓ Necessidade de substituir o contrato anterior firmado pela Lei nº 8.666/1993, já esgotado;
- ✓ Garantia de competitividade, eficiência e satisfação dos servidores beneficiários;
- ✓ Alinhamento com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

18. RESPONSÁVEL

Birigui, 20 de agosto de 2025.

ALEXANDRE MONTIBELLER DE OLIVEIRA
Chefe de Serviços Administrativos

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Anexo – III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL BIRIGUIPREV.

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social:	
C.N.P.J.:	
Endereço:	
Bairro:	
CEP:	
Cidade - UF:	
Telefone:	

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:

Nome:	
RG	
Telefone:	

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de Vale-Alimentação, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético com chip de segurança e senha individual, e possível pagamento por aproximação e aplicativo para smartphone para pagamento via QR Code, para recarga mensal, destinado à aquisição de gêneros alimentícios para os servidores do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BIRIGUI - BIRIGUIPREV.**

NOME DA EMPRESA E CNPJ			
ITEM	OBJETO DO SERVIÇO	MENSAL	TOTAL POR 12(DOZE)meses
1	Deverá ser cotado, o valor da taxa de administração aplicada expressa em percentual, limitando-se a duas casas decimais (X,XX%).	(X,XX%).	(X,XX%).
Nome de no mínimo 4 (quatro) Supermercados ou Hipermercados Credenciados.			
Nome de no mínimo 2 (duas) Padarias Credenciadas.			
Nome de no mínimo 2 (dois) Açougues Credenciados.			
Nome de no mínimo 2 (duas) Lanchonetes ou Restaurantes Credenciados.			
		TOTAL	TOTAL

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

VALIDADE DA PROPOSTA:(.....) dias, contados da data da sua apresentação.

***Prazo de validade mínimo: 60 (sessenta) dias.**

Os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos diretos e indiretos para manutenção desta contratação, inclusive as despesas com transportes, mão de obra especializada, seguros em geral, equipamentos, ferramentas, custos, custo de instalação de equipamentos, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, seguros, frete, embalagens, lucro, honorários profissionais, despesas de hospedagem, alimentação e deslocamento dos profissionais e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

Conforme Decreto Municipal nº 7.339/2023 que DISPÕE SOBRE A ARRECADAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA INCIDENTE NA FONTE, as Notas Fiscais emitidas ao BIRIGÜIPREV, deverão proceder a retenção do imposto de renda (IR) em observância ao disposto neste Decreto.

Declaramos que os serviços ora ofertados atenderão a todas as exigências desta Proposta comercial.

Birigui, --- de ----- de 20—

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO

CRENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 0--/20--

Eu _____, Representante da Empresa
_____ CNPJ _____ DECLARO que, não possuo sócio ou dirigente na
condição de cônjuge, companheiro ou parente, na linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro
grau com os agentes políticos (vereadores) vinculados ao Instituto de Previdência de Birigüi-
BIRIGUIPREV e com os ocupantes de cargos de direção, chefia e membros da Equipe de licitação
do BIRIGUIPREV, com vista dos princípios da isonomia, impessoalidade e moralidade e disposições
da lei 14.133/2021.

Birigüi, -- de ----- de 20--.

Nome
Representante Legal / Carimbo Assinatura

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

ANEXO - V

DECLARAÇÃO ASSEGURANDO QUE A EMPRESA NÃO ESTÁ DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU IMPEDIDA DE CONTRATAR COM ESTA AUTARQUIA MUNICIPAL

Eu, _____, representante legal da empresa _____ interessada em participar do Credenciamento Eletrônico nº __/20--, Processo nº __/20--, promovido pelo BIRIGUIPREV, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 14.133 e suas alterações que, a empresa mencionada acima, não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal.

Birigui, ___ de _____ de 20--.

Representante Legal / Carimbo

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

ANEXO - VI

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu, _____, representante legal da _____, interessada em participar da Credenciamento Eletrônico nº __/20-- Processo nº __/20--, promovido pelo BIRIGUIPREV, declaro, sob as penas da Lei Federal n. 14.133 e suas alterações que, a empresa _____ encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Birigui, -- de ---- de 20--.

Representante Legal / Carimbo

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

ANEXO – VII

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO A POLÍTICA DE SEGURANÇA DO BIRIGUIPREV.

Declaro sob as penas das Leis Federais n. 14.133 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes da Política de Segurança do BIRIGUIPREV bem como de seus anexos e que, assim sendo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação do Credenciamento nº --/20-- Processo nº --/20--

Birigui, __ de _____ de 20--.

Representante Legal / Carimbo

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

ANEXO VIII – Termo de Política e Segurança POLITICA DE SEGURANÇA DO BIRIGUIPREV

Resolução nº 01 de 13 de agosto de 2019

Publicado em 13 de agosto de 2019,
no mural de publicações do
BIRIGUIPREV.

Birigüi – SP, 13/08/2019.

Daniel Leandro Boccardo

Institui a política de informação do Instituto de
Previdência do Município de Birigüi – BIRIGUIPREV

**O Conselho Deliberativo, no uso de suas atribuições
da Lei nº 4.804, de 13 de novembro de 2006, e conforme deliberação
contida na Ata da Reunião Ordinária do dia 13/08/2019, aprova a presente Resolução:**

1. INTRODUÇÃO

Segurança da Informação (SI) é a disciplina dedicada à proteção da informação de forma a garantir a continuidade dos serviços, minimizando os danos e maximizando o retorno dos investimentos e as oportunidades de atuação de uma instituição.

A Política de Segurança da Informação (PSI), por sua vez, é o documento formal que orienta e estabelece as diretrizes corporativas para a proteção dos ativos de informação e a gestão da segurança da informação.

“Política de Segurança da Informação e Comunicações: documento aprovado pela autoridade responsável do BIRIGUIPREV, com o objetivo de fornecer diretrizes, critérios e suporte administrativo suficientes à implementação da segurança da informação e comunicações”.

Os objetivos genéricos da Política de Segurança da Informação para o BIRIGUIPREV são:

- A.** Certificar e garantir segurança com contato externo em relação a sistemas, equipamentos, dispositivos e atividades vinculadas à segurança dos sistemas de informação;
- B.** Promover a conscientização de todos servidores visando a compreensão e o manuseio de situações relacionadas a segurança da informação;
- C.** Promover as ações necessárias à implementação e manutenção da segurança da informação;

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Os objetivos e diretrizes estabelecidos nesta Política de Segurança da Informação serão aplicados em toda a organização; deverão ser observados por todos servidores, colaboradores e também a fornecedores e prestadores de serviço quando pertinente ou aplicável a área da informação, em qualquer meio ou suporte. Este documento, dentre outras diretrizes, dá ciência a cada envolvido de que os ambientes, sistemas, recursos computacionais e redes informacionais do órgão poderão ser monitorados e gravados, com prévia informação, conforme previsto na legislação brasileira.

3. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI – BIRIGUIPREV

3.1 PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Além de buscar a preservação das informações e seus respectivos ativos quanto à confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade; são objetivos da Política de Segurança da Informação do BIRIGUIPREV:

- A.** Estabelecer diretrizes para a disponibilização e utilização de recursos de informação, serviços de redes de dados, estações de trabalho, internet, telecomunicações e correio eletrônico institucional.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGUIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

B. Designar e definir ações e responsabilidades a serem tomadas por parte dos servidores pertinentes.

C. Apoiar a implantação das iniciativas relativas à Segurança da Informação.

D. Possibilitar a criação de controles e promover a otimização dos recursos e investimentos em tecnologia da informação, contribuindo com a mitigação dos riscos associados.

São princípios da Política de Segurança da Informação do BIRIGUIPREV:

A. Toda informação produzida ou recebida pelos servidores, colaboradores, fornecedores e prestadores de serviço, em resultado da função exercida e/ou atividade profissional contratada, pertence ao BIRIGUIPREV. As exceções devem ser explicitadas e formalizadas entre as partes.

B. Todos os recursos de informação do BIRIGUIPREV devem ser projetados para que seu uso seja consciente e responsável. Os recursos comunicacionais e computacionais da instituição devem ser utilizados única e exclusivamente para a consecução de seus objetivos finalísticos.

C. Deverão ser criados e instituídos controles apropriados, registros de atividades e afins, em todos os pontos e sistemas em que a instituição julgar necessário, com vistas à redução dos riscos dos seus ativos de informação.

D. Os gestores, administradores e operadores dos sistemas computacionais poderão, pela característica de suas credenciais como usuários (privilégios diferenciados associados a cada perfil), acessar arquivos e dados de outros usuários. Tal operação só será permitida quando necessária para a execução de atividades operacionais sob sua responsabilidade. Todo o acesso a redes e sistemas do órgão deverá ser feito por meio de login de acesso único, pessoal e intransferível.

E. O BIRIGUIPREV pode utilizar tecnologias e ferramentas para monitorar e controlar o conteúdo e o acesso a quaisquer tipos de informação alocada na infraestrutura provida pelo instituto.

F. Cada usuário é responsável pela segurança das informações dentro do BIRIGUIPREV, principalmente daquelas que estão sob sua responsabilidade.

G. A gestão da segurança da informação no BIRIGUIPREV será realizada pela Diretoria Executiva.

H. Deverá constar **em todos os contratos do BIRIGUIPREV**, quando o objeto for pertinente, **cláusula de confidencialidade e de obediência às normas de segurança da informação** a ser observada por empresas fornecedoras e por todos os profissionais que desempenham suas atividades no BIRIGUIPREV.

I. Esta Política de Segurança da Informação será **implementada no BIRIGUIPREV por meio de normas e procedimentos específicos**, obrigatórios para todos os usuários, independentemente do nível hierárquico ou função, bem como de vínculo empregatício ou de prestação de serviço.

4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

4.1 Descrição de papéis em Segurança da Informação.

PAPEL	PERFIL ASSOCIADO	DESCRIÇÃO
Usuário Interno	Servidores públicos e demais funcionários e colaboradores internos	Todos os servidores, gestores, técnicos, estagiários, consultores e colaboradores internos, que fazem uso dos recursos informacionais e computacionais do BIRIGUIPREV.
Usuário Externo	Prestadores de Serviços e demais colaboradores externos	Prestadores de serviços contratados direta ou indiretamente pelo BIRIGUIPREV e demais colaboradores externos que fazem uso de seus recursos informacionais e computacionais.



Área de TI	Diretoria Executiva	Unidade organizacional responsável pela gestão e operação dos recursos de TI na organização e custodiante da informação.
------------	---------------------	--

4.2 Responsabilidades Gerais

São responsabilidades gerais de todos os usuários e gestores de serviços de rede de dados, internet, telecomunicações, estações de trabalho, correio eletrônico e demais recursos computacionais do BIRIGUIPREV:

A. Promover a segurança de seu usuário corporativo, departamental ou de rede local, bem como de seus respectivos dados e credenciais de acesso.

B. Seguir, de forma colaborativa, as orientações fornecidas pelos setores competentes em relação ao uso dos recursos computacionais e informacionais do instituto.

C. Utilizar de forma ética, legal e consciente os recursos computacionais e informacionais do BIRIGUIPREV.

Os modelos de declaração de compromisso e de ciência das normas de Segurança da Informação vigentes no BIRIGUIPREV estão presentes no ANEXO I e II.

4.3 Responsabilidades específicas

4.3.1 Usuários internos e externos.

Será de inteira responsabilidade de cada usuário (interno ou externo) todo prejuízo ou dano que vier a sofrer ou causar ao BIRIGUIPREV em decorrência da não obediência às diretrizes e normas referidas na Política de Segurança da Informação e nas normas e procedimentos específicos dela decorrentes. Os usuários externos devem entender os riscos associados à sua condição e cumprir rigorosamente as políticas, normas e procedimentos específicos vigentes. O BIRIGUIPREV poderá, a qualquer tempo, revogar credenciais de acesso concedidas a usuários em virtude do descumprimento da política de SI ou das normas e procedimentos específicos dela decorrentes.

4.3.2 Gestores de pessoas e processos.

Os gestores executivos do BIRIGUIPREV devem ter postura exemplar em relação à segurança da informação, diante, sobretudo, dos usuários sob sua gestão. Cada gestor deverá manter os processos sob sua responsabilidade aderente às políticas, normas e procedimentos específicos de segurança da informação do BIRIGUIPREV, adotando as ações necessárias para cumprir tal responsabilidade.

4.3.3 Área de Tecnologia da Informação.

Quanto à gestão de segurança da informação, serão responsabilidades específicas da área de Tecnologia da Informação:

A. Zelar pela eficácia dos controles de SI utilizados e informar aos gestores e demais interessados os riscos residuais.

B. Negociar e acordar com os gestores níveis de serviço relacionados a SI, incluindo os procedimentos de resposta a incidentes.

C. Configurar os recursos informacionais e computacionais concedidos aos usuários com todos os controles necessários para cumprir os requerimentos de segurança estabelecidos pelos procedimentos, normas e políticas de segurança da informação.

D. Garantir segurança especial para sistemas com acesso público, fazendo guarda de evidências que permitam a rastreabilidade para fins de auditoria ou investigação.

E. Administrar, proteger e testar cópias de segurança de sistemas e dados relacionados aos processos considerados críticos para o BIRIGUIPREV.



F. Implantar controles que gerem registros de atividades para retirada e transporte de mídias que contenham informações custodiadas pela TI, nos ambientes totalmente controlados por ela.

G. Informar previamente sobre o fim do prazo de retenção de informações, para que se tenha a alternativa de alterá-lo ou postergá-lo, antes que a informação seja definitivamente descartada pelo custodiante.

H. Atribuir cada conta ou dispositivo de acesso a computadores, sistemas, bases de dados e qualquer outro ativo de informação a um responsável identificável como pessoa física, responsável pelo uso da conta (a responsabilidade pela gestão dos “logins” de usuários externos é do gestor do contrato de prestação de serviços ou do gestor do setor em que o usuário externo desempenha suas atividades).

5. DIRETRIZES GERAIS.

5.1 Tratamento da informação.

São diretrizes específicas e procedimentos próprios de tratamento da informação corporativa do BIRIGUIPREV:

A. Documentos imprescindíveis para as atividades dos usuários da instituição deverão ser salvos em drives de rede. Tais arquivos, se gravados apenas localmente nos computadores, não terão garantia de backup e poderão ser perdidos caso ocorra uma falha no computador, sendo, portanto, de responsabilidade do próprio usuário.

B. Arquivos pessoais e/ou não pertinentes às atividades institucionais do BIRIGUIPREV (fotos, músicas, vídeos, etc.) não deverão ser copiados ou movidos para os drives de rede, pois podem sobrecarregar o armazenamento nos servidores. Caso identificados, os arquivos poderão ser excluídos definitivamente sem necessidade de comunicação prévia ao usuário.

5.2 Controles de Acesso.

O controle de acesso observará as seguintes diretrizes específicas e procedimentos próprios:

A. Os dispositivos de identificação e senhas protegem a identidade do colaborador usuário, evitando e prevenindo que uma pessoa se faça passar por outra perante o BIRIGUIPREV e/ou terceiros.

B. O uso dos dispositivos e/ou senhas de identificação de outra pessoa constitui crime tipificado no Código Penal Brasileiro (art. 307 – falsa identidade).

C. Tal norma visa estabelecer critérios de responsabilidade sobre o uso dos dispositivos de identificação e deverá ser aplicada a todos os colaboradores.

D. Todos os dispositivos de identificação utilizados no BIRIGUIPREV, como o número de registro do colaborador, o crachá, as identificações de acesso aos sistemas, os certificados e assinaturas digitais e os dados biométricos têm de estar associados a uma pessoa física e atrelados inequivocamente aos seus documentos oficiais reconhecidos pela legislação brasileira.

E. O usuário, vinculado a tais dispositivos identificadores, será responsável pelo seu uso correto perante a instituição e a legislação (cível e criminal).

F. Todo e qualquer dispositivo de identificação pessoal, portanto, não poderá ser compartilhado com outras pessoas em nenhuma hipótese.

G. Se existir login de uso compartilhado por mais de um colaborador, a responsabilidade perante o BIRIGUIPREV e a legislação (cível e criminal) será dos usuários que dele se utilizarem. Somente se for identificado conhecimento ou solicitação do gestor de uso compartilhado ele deverá ser responsabilizado.

H. É proibido o compartilhamento de login para funções de administração de sistemas.

I. A Diretoria Administrativa Financeira do BIRIGUIPREV é o responsável pela emissão e pelo controle dos documentos físicos de identidade dos colaboradores, bem como responde pela criação da identidade lógica dos colaboradores na instituição.

J. Devem ser distintamente identificados os visitantes, estagiários, empregados temporários, servidores efetivos e prestadores de serviços, sejam eles pessoas físicas e/ou jurídicas. Ao realizar o



primeiro acesso ao ambiente de rede local, o usuário deverá trocar imediatamente a sua senha conforme as orientações apresentadas.

K. Os usuários que não possuem perfil de administrador deverão ter senha de tamanho variável, possuindo no mínimo 6 (seis) caracteres alfanuméricos, utilizando caracteres especiais (@ # \$ %) e variação entre caixa-alta e caixa-baixa (maiúsculo e minúsculo) sempre que possível.

L. Já os usuários que possuem perfil de administrador ou acesso privilegiado deverão utilizar uma senha de no mínimo 10 (dez) caracteres, alfanumérica, utilizando caracteres especiais (@ # \$ %) e variação de caixa-alta e caixa-baixa (maiúsculo e minúsculo) obrigatoriamente.

M. É de responsabilidade de cada usuário a memorização de sua própria senha, bem como a proteção e a guarda dos dispositivos de identificação que lhe forem designados.

N. As senhas não devem ser anotadas ou armazenadas em arquivos eletrônicos (Word, Excel, etc.), compreensíveis por linguagem humana (não criptografados); não devem ser baseadas em informações pessoais, como próprio nome, nome de familiares, data de nascimento, endereço, placa de veículo, nome da empresa, nome do departamento; e não devem ser constituídas de combinações óbvias de teclado, como "abcdefgh", "87654321", entre outras.

O. Após 3 (três) tentativas de acesso, a conta do usuário será bloqueada. Para o desbloqueio é necessário que o usuário entre em contato com a Gerência de Sistemas do BIRIGUIPREV.

P. Deverá ser estabelecido um processo para a renovação de senha (confirmar a identidade).

Q. Os usuários podem alterar a própria senha, e devem ser orientados a fazê-lo, caso suspeitem que terceiros obtiveram acesso indevido ao seu login/senha.

R. A Periodicidade máxima para troca das senhas é 45 (quarenta e cinco) dias, não podendo ser repetidas as 3 (três) últimas senhas. Os sistemas críticos e sensíveis para a instituição e os logins com privilégios administrativos devem exigir a troca de senhas a cada 30 dias. Os sistemas devem forçar a troca das senhas dentro desse prazo máximo.

S. Todos os acessos devem ser imediatamente bloqueados quando se tornarem desnecessários. Portanto, assim que algum usuário for demitido ou solicitar demissão, a Superintendência deverá imediatamente comunicar tal fato à Diretoria Administrativa Financeira, a fim de que essa providência seja aplicada. A mesma conduta se aplica aos usuários cujo contrato ou prestação de serviços tenha se encerrado, bem como aos usuários de testes e outras situações similares.

T. Caso o colaborador esqueça sua senha, ele deverá requisitar formalmente a troca ou comparecer pessoalmente à área técnica responsável para cadastrar uma nova.

5.3 Computadores e Recursos Tecnológicos

Os equipamentos disponíveis aos colaboradores são de propriedade do BIRIGUIPREV, cabendo a cada um utilizá-los e manuseá-los corretamente para as atividades de interesse da instituição, bem como cumprir as recomendações constantes nesta PSI.

A. É proibido todo procedimento de manutenção física ou lógica, instalação, desinstalação, configuração ou modificação, sem o conhecimento prévio e o acompanhamento técnico do responsável do BIRIGUIPREV.

B. Todas as atualizações e correções de segurança do sistema operacional ou aplicativos somente poderão ser feitas após a devida validação no respectivo ambiente de homologação, e depois de sua disponibilização pelo fabricante ou fornecedor.

C. Os sistemas e computadores devem ter versões do software antivírus instaladas, ativadas e atualizadas permanentemente. O usuário, em caso de suspeita de vírus ou problemas na funcionalidade, deverá acionar o responsável técnico mediante registro de chamado.

D. A transferência e/ou a divulgação de qualquer software, programa ou instruções de computador para terceiros, por qualquer meio de transporte (físico ou lógico), somente poderá ser realizada com a devida identificação do solicitante, se verificada positivamente e estiver de acordo com a classificação de tal informação e com a real necessidade do destinatário.

E. Arquivos pessoais e/ou não pertinentes ao negócio do BIRIGUIPREV (fotos, músicas, vídeos, etc..) não deverão ser copiados/movidos para os drives de rede, pois podem sobrecarregar o

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

armazenamento nos servidores. Caso identificada a existência desses arquivos, eles poderão ser excluídos definitivamente por meio de comunicação prévia ao usuário.

F. Documentos imprescindíveis para as atividades dos colaboradores da instituição deverão ser salvos em drives de rede. Tais arquivos, se gravados apenas localmente nos computadores (por exemplo, no drive C:), não terão garantia de backup e poderão ser perdidos caso ocorra uma falha no computador, sendo, portanto, de responsabilidade do próprio usuário.

G. Os colaboradores do BIRIGUIPREV e/ou detentores de contas privilegiadas não devem executar nenhum tipo de comando ou programa que venha sobrecarregar os serviços existentes na rede corporativa sem a prévia solicitação e a autorização da Superintendência.

H. No uso dos computadores, equipamentos e recursos de informática, algumas regras devem ser atendidas:

- Todos os computadores de uso individual deverão ter senha de Bios para restringir o acesso de colaboradores não autorizados. Tais senhas serão definidas pela Superintendência do BIRIGUIPREV, que terá acesso a elas para manutenção dos equipamentos.
- Os colaboradores devem informar ao departamento técnico qualquer identificação de dispositivo estranho conectado ao seu computador.
- É vedada a abertura ou o manuseio de computadores ou outros equipamentos de informática para qualquer tipo de reparo que não seja realizado por técnico responsável do BIRIGUIPREV ou por terceiros devidamente contratados para o serviço.
- Todos os modems internos ou externos devem ser removidos ou desativados para impedir a invasão/evasão de informações, programas, vírus. Em alguns casos especiais, conforme regra específica, será considerada a possibilidade de uso para planos de contingência mediante a autorização dos gestores das áreas e da área de informática.
- É expressamente proibido o consumo de alimentos, bebidas ou fumo na mesa de trabalho e próximo aos equipamentos.
- O colaborador deverá manter a configuração do equipamento disponibilizado pelo BIRIGUIPREV, seguindo os devidos controles de segurança exigidos pela Política de Segurança da Informação e pelas normas específicas da instituição, assumindo a responsabilidade como custodiante de informações.
- Deverão ser protegidos por senha (bloqueados), todos os terminais de computador e impressoras quando não estiverem sendo utilizados.
- Todos os recursos tecnológicos adquiridos pelo BIRIGUIPREV devem ter imediatamente suas senhas padrões (default) alteradas.
- Os equipamentos deverão manter preservados, de modo seguro, os registros de eventos, constando identificação dos colaboradores, datas e horários de acesso.

I. Acrescentamos algumas situações em que é proibido o uso de computadores e recursos tecnológicos do BIRIGUIPREV:

- Tentar ou obter acesso não autorizado a outro computador, servidor ou rede.
- Burlar quaisquer sistemas de segurança.
- Acessar informações confidenciais sem explícita autorização do proprietário.
- Vigiar secretamente outrem por dispositivos eletrônicos ou softwares, como, por exemplo, analisadores de pacotes (sniffers).
- Interromper um serviço, servidores ou rede de computadores por meio de qualquer método ilícito ou não autorizado.
- Usar qualquer tipo de recurso tecnológico para cometer ou ser cúmplice de atos de violação, assédio sexual, perturbação, manipulação ou supressão de direitos autorais ou propriedades intelectuais sem a devida autorização legal do titular;
- Hospedar pornografia, material racista ou qualquer outro que viole a legislação em vigor no país, a moral, os bons costumes e a ordem pública.

- Utilizar software pirata, atividade considerada delituosa de acordo com a legislação nacional.

5.4 Correio Eletrônico.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

O objetivo desta norma é informar aos colaboradores do BIRIGUIPREV quais são as atividades permitidas e proibidas quanto ao uso do correio eletrônico corporativo.

A. O uso do correio eletrônico do BIRIGUIPREV é para fins corporativos e relacionados às atividades do colaborador usuário dentro da instituição. A utilização desse serviço para fins pessoais é permitida desde que feita com bom senso, não prejudique o BIRIGUIPREV e também não cause impacto no tráfego da rede.

B. Acrescentamos que é proibido aos colaboradores o uso do correio eletrônico do BIRIGUIPREV:

- enviar mensagens não solicitadas para múltiplos destinatários, exceto se relacionadas a uso legítimo da instituição;
 - enviar mensagem por correio eletrônico pelo endereço de seu departamento ou usando o nome de usuário de outra pessoa ou endereço de correio eletrônico que não esteja autorizado a utilizar;
 - enviar qualquer mensagem por meios eletrônicos que torne seu remetente e/ou o BIRIGUIPREV ou suas unidades vulneráveis a ações civis ou criminais;
 - divulgar informações não autorizadas ou imagens de tela, sistemas, documentos e afins sem autorização expressa e formal concedida pelo proprietário desse ativo de informação;
 - falsificar informações de endereçamento, adulterar cabeçalhos para esconder a identidade de remetentes e/ou destinatários, com o objetivo de evitar as punições previstas;
 - apagar mensagens pertinentes de correio eletrônico quando qualquer uma das unidades do BIRIGUIPREV estiver sujeita a algum tipo de investigação.
 - produzir, transmitir ou divulgar mensagem que:
 - contenha qualquer ato ou forneça orientação que conflite ou contrarie os interesses do BIRIGUIPREV;
 - contenha ameaças eletrônicas, como: spam, mail bombing, vírus de computador;
 - contenha arquivos com código executável (.exe, .com, .bat, .pif, .js, .vbs, .hta, .src, .cpl, .reg, .dll, .inf) ou qualquer outra extensão que represente um risco à segurança;
 - vise obter acesso não autorizado a outro computador, servidor ou rede;
 - vise interromper um serviço, servidores ou rede de computadores por meio de qualquer método ilícito ou não autorizado;
 - vise burlar qualquer sistema de segurança;
 - vise vigiar secretamente ou assediar outro usuário;
 - vise acessar informações confidenciais sem explícita autorização do proprietário;
 - vise acessar indevidamente informações que possam causar prejuízos a qualquer pessoa;
 - inclua imagens criptografadas ou de qualquer forma mascaradas;
 - contenha anexo(s) superior(es) a 15 MB para envio (interno e internet) e 15 MB para recebimento (internet)
 - tenha conteúdo considerado impróprio, obsceno ou ilegal;
 - seja de caráter calunioso, difamatório, degradante, infame, ofensivo, violento, ameaçador, pornográfico entre outros;
 - contenha perseguição preconceituosa baseada em sexo, raça, incapacidade física ou mental ou outras situações protegidas;
 - tenha fins políticos locais ou do país (propaganda política);
 - inclua material protegido por direitos autorais sem a permissão do detentor dos direitos.
- C.** As mensagens de correio eletrônico sempre deverão incluir assinatura com o seguinte formato:
- Nome do colaborador
 - Gerência ou departamento
 - Nome da empresa
 - Telefone(s)

5.5 Serviço de Backup.



Todos os backups devem ser automatizados por sistemas de agendamento automatizado para que sejam preferencialmente executados fora do horário comercial, nas chamadas “janelas de backup” – períodos em que não há nenhum ou pouco acesso de usuários ou processos automatizados aos sistemas de informática.

A. Os colaboradores responsáveis pela gestão dos sistemas de backup deverão realizar pesquisas frequentes para identificar atualizações de correção, novas versões do produto, ciclo de vida (quando o software não terá mais garantia do fabricante), sugestões de melhorias, entre outros.

B. As mídias de backup (como DAT, DLT, LTO, DVD, CD e outros) devem ser acondicionadas em local seco, climatizado, seguro (de preferência em cofres corta-fogo segundo as normas da ABNT) e distantes o máximo possível do Datacenter.

C. As fitas de backup devem ser devidamente identificadas, inclusive quando for necessário efetuar alterações de nome, e de preferência com etiquetas não manuscritas, dando uma conotação mais organizada e profissional.

D. O tempo de vida e uso das mídias de backup deve ser monitorado e controlado pelos responsáveis, com o objetivo de excluir mídias que possam apresentar riscos de gravação ou de restauração decorrentes do uso prolongado, além do prazo recomendado pelo fabricante.

E. É necessária a previsão, em orçamento anual, da renovação das mídias em razão de seu desgaste natural, bem como deverá ser mantido um estoque constante das mídias para qualquer uso emergencial.

F. Mídias que apresentam erros devem primeiramente ser formatadas e testadas. Caso o erro persista, deverão ser inutilizadas.

G. É necessário que seja inserido, periodicamente, o dispositivo de limpeza nas unidades de backup.

H. As mídias de backups históricos ou especiais deverão ser armazenadas em instalações seguras, preferencialmente com estrutura de sala-cofre.

I. Os backups imprescindíveis, críticos, para o bom funcionamento dos negócios do BIRIGUIPREV, exigem uma regra de retenção especial, conforme previsto nos procedimentos específicos e de acordo com a Norma de Classificação da Informação, seguindo assim as determinações fiscais e legais existentes no país.

J. Na situação de erro de backup e/ou restore é necessário que ele seja feito logo no primeiro horário disponível, assim que o responsável tenha identificado e solucionado o problema.

K. Quaisquer atrasos na execução de backup ou restore deverão ser justificados formalmente pelos responsáveis.

L. Testes de restauração (restore) de backup devem ser executados por seus responsáveis, nos termos dos procedimentos específicos, aproximadamente a cada 30 ou 60 dias, de acordo com a criticidade do backup.

M. Por se tratar de uma simulação, o executor deve restaurar os arquivos em local diferente do original, para que assim não sobreponha os arquivos válidos.

N. Para formalizar o controle de execução de backups e restores, deverá haver um formulário de controle rígido de execução dessas rotinas, o qual deverá ser preenchido pelos responsáveis.

O. Os colaboradores responsáveis descritos nos devidos procedimentos e na planilha de responsabilidade poderão delegar a um custodiante a tarefa operacional quando, por motivos de força maior, não puderem operacionalizar. Contudo, o custodiante não poderá se eximir da responsabilidade do processo.

P. Os dados de Backups terão armazenamento remoto e em HD externo, sendo que um HD ficará arquivado no ambiente do BIRIGUIPREV e o segundo sob responsabilidade do Gestor do RPPS.

5.6 Data Center.

O acesso ao Datacenter somente deverá ser feito por sistema forte de autenticação. Por exemplo: biometria, cartão magnético entre outros.



A. Todo acesso ao Datacenter, pelo sistema de autenticação forte, deverá ser registrado (usuário, data e hora) mediante software próprio.

B. Deverá ser executada semanalmente uma auditoria nos acessos ao Datacenter por meio do relatório do sistema de registro.

C. O usuário "administrador" do sistema de autenticação forte ficará de posse e administração do coordenador de infraestrutura, de acordo com o Procedimento de Controle de Contas Administrativas.

D. A lista de funções com direito de acesso ao Datacenter deverá ser constantemente atualizada, de acordo com os termos do Procedimento de Controle de Acesso ao Datacenter, e salva no diretório de rede.

E. O acesso de visitantes ou terceiros somente poderá ser realizado com acompanhamento de um colaborador autorizado.

F. O acesso ao Datacenter, por meio de chave, apenas poderá ocorrer em situações de emergência, quando a segurança física do Datacenter for comprometida, como por incêndio, inundação, abalo da estrutura predial ou quando o sistema de autenticação forte não estiver funcionando.

G. Caso haja necessidade do acesso não emergencial, a área requisitante deve solicitar autorização com antecedência a qualquer colaborador responsável pela administração de PSI - Política de Segurança da Informação liberação de acesso.

H. O Datacenter deverá ser mantido limpo e organizado. Qualquer procedimento que gere lixo ou sujeira nesse ambiente somente poderá ser realizado com a colaboração do Departamento de Serviços Gerais.

I. Não é permitida a entrada de nenhum tipo de alimento, bebida, produto fumígeno ou inflamável.

J. A entrada ou retirada de quaisquer equipamentos do Datacenter somente se dará com o preenchimento da solicitação de liberação pelo colaborador solicitante e a autorização formal desse instrumento pelo responsável do Datacenter, de acordo com os termos do Procedimento de Controle e Transferência de Equipamentos.

K. No caso de desligamento de empregados ou colaboradores que possuam acesso ao Datacenter, imediatamente deverá ser providenciada a sua exclusão do sistema de autenticação forte e da lista de colaboradores autorizados, de acordo com o processo definido no Procedimento de Controle de Acesso ao Datacenter.

5.7 Monitoramento do Ambiente.

Para garantir a aplicação das diretrizes mencionadas nesta PSI, além de fixar normas e procedimentos complementares sobre o tema, o BIRIGÜIPREV poderá:

A. Implantar sistemas de monitoramento nas estações de trabalho, servidores, correio eletrônico, conexões com a internet, dispositivos móveis ou wireless e outros componentes da rede, de modo que a informação gerada por esses sistemas possa ser usada para identificar usuários e respectivos acessos efetuados, bem como material manipulado;

B. Tornar públicas as informações obtidas pelos sistemas de monitoramento e registros de atividade, no caso de exigência judicial;

C. Realizar, a qualquer tempo, inspeção física nos equipamentos de sua propriedade;

D. Instalar sistemas de proteção, preventivos e detectáveis, para garantir segurança das informações e dos perímetros de acesso.

E. Desinstalar, a qualquer tempo, qualquer software ou sistema que represente risco ou esteja em desconformidade com as políticas, normas e procedimentos vigentes.

5.8 Uso e acesso à internet.

Todas as regras atuais do BIRIGÜIPREV visam basicamente o desenvolvimento de um comportamento eminentemente ético e profissional do uso da internet. Embora a conexão direta e permanente da rede corporativa da instituição com a internet ofereça um grande potencial de benefícios, ela abre a porta para riscos significativos para os ativos de informação.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

A. Qualquer informação que é acessada, transmitida, recebida ou produzida na internet está sujeita a divulgação e auditoria. Portanto, o BIRIGUIPREV, em total conformidade legal, reserva-se o direito de monitorar e registrar todos os acessos a ela.

B. Os equipamentos, tecnologia e serviços fornecidos para o acesso à internet são de propriedade da instituição, que pode analisar e, se necessário, bloquear qualquer arquivo, site, correio eletrônico, domínio ou aplicação armazenados na rede/internet, estejam eles em disco local, na estação ou em áreas privadas da rede, visando assegurar o cumprimento de sua Política de Segurança da Informação.

C. O BIRIGUIPREV, ao monitorar a rede interna, pretende garantir a integridade dos dados e programas. Toda tentativa de alteração dos parâmetros de segurança, por qualquer colaborador, sem o devido credenciamento e a autorização para tal, será julgada inadequada e os riscos relacionados serão informados ao colaborador e ao respectivo gestor. O uso de qualquer recurso para atividades ilícitas poderá acarretar as ações administrativas e as penalidades decorrentes de processos civil e criminal, sendo que nesses casos a instituição cooperará ativamente com as autoridades competentes.

D. A internet disponibilizada pela instituição aos seus colaboradores, independentemente de sua relação contratual, pode ser utilizada para fins pessoais, desde que não prejudique o andamento dos trabalhos.

Como é do interesse do BIRIGUIPREV que seus colaboradores estejam bem informados, o uso de sites de notícias ou de serviços, por exemplo, é aceitável, desde que não comprometa a banda da rede em horários estritamente comerciais, não perturbe o bom andamento dos trabalhos nem implique conflitos de interesse com os seus objetivos de negócio.

E. Somente os colaboradores que estão devidamente autorizados a falar em nome do BIRIGUIPREV para os meios de comunicação poderão manifestar-se, seja por e-mail, entrevista on-line, podcast, seja por documento físico, entre outros.

F. Apenas os colaboradores autorizados pela instituição poderão copiar, captar, imprimir ou enviar imagens da tela para terceiros, devendo atender à norma interna de uso de imagens, à Lei de Direitos Autorais, à proteção da imagem garantida pela Constituição Federal e demais dispositivos legais.

G. É proibida a divulgação e/ou o compartilhamento indevido de informações da área administrativa em listas de discussão, sites ou comunidades de relacionamento, salas de bate-papo ou chat, comunicadores instantâneos ou qualquer outra tecnologia correlata que venha surgir na internet.

H. Os colaboradores com acesso à internet poderão fazer o download (baixa) somente de programas ligados diretamente às suas atividades no BIRIGUIPREV e deverão providenciar o que for necessário para regularizar a licença e o registro desses programas, desde que autorizados pela Superintendência.

I. O uso, a instalação, a cópia ou a distribuição não autorizada de softwares que tenham direitos autorais, marca registrada ou patente na internet são expressamente proibidos. Qualquer software não autorizado baixado será excluído.

J. Os colaboradores não poderão em hipótese alguma utilizar os recursos do BIRIGUIPREV para fazer o download ou distribuição de software ou dados pirateados, atividade considerada delituosa de acordo com a legislação nacional.

K. O download e a utilização de programas de entretenimento, jogos ou músicas (em qualquer formato) são proibidos, salvo cursos de extensão da área do servidor, devidamente autorizado pela Diretoria.

L. Como regra geral, materiais de cunho sexual não poderão ser expostos, armazenados, distribuídos, editados, impressos ou gravados por meio de qualquer recurso.

M. Colaboradores com acesso à internet não poderão efetuar upload (subida) de qualquer software licenciado ao BIRIGUIPREV ou de dados de sua propriedade aos seus parceiros e clientes, sem expressa autorização do responsável pelo software ou pelos dados.



N. Os colaboradores não poderão utilizar os recursos do BIRIGUIPREV para deliberadamente propagar qualquer tipo de vírus, worm, cavalo de troia, spam, assédio, perturbação ou programas de controle de outros computadores.

O. O acesso a softwares peer-to-peer (Kazaa, BitTorrent e afins), serviços de streaming (rádios on-line, canais de broadcast e afins) não serão permitidos. Porém, os serviços de comunicação instantânea (MSN, ICQ e afins) serão inicialmente disponibilizados aos usuários e poderão ser bloqueados caso o gestor requisite formalmente à Superintendência.

P. Não é permitido acesso a sites de proxy.

5.9 Gestão de Riscos.

A “Gestão de Riscos de Segurança da Informação e Comunicações é o conjunto de processos que permitem identificar e implementar as medidas de proteção necessárias para minimizar ou eliminar os riscos a que estão sujeitos os seus ativos de informação, e equilibrá-los com os custos operacionais e financeiros envolvidos”. As diretrizes gerais do processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação e Comunicações do BIRIGUIPREV deverão considerar,

Prioritariamente, os objetivos estratégicos, os processos, os requisitos legais e a estrutura do órgão, direta e indireta, além de estarem alinhadas a esta Política de Segurança da Informação.

6. PENALIDADES.

O BIRIGUIPREV, ao gerir e monitorar seus ativos de informação, pretende garantir a integridade destes, juntamente com suas informações e recursos. O descumprimento ou inobservância de quaisquer regras ou diretrizes definidas nesse instrumento e em suas normas complementares constituem falta grave, às quais o BIRIGUIPREV responderá com a aplicação de todas as medidas administrativas, cíveis e judiciais cabíveis. Toda tentativa de alteração dos parâmetros de segurança, por qualquer usuário, sem o devido credenciamento e a autorização para tal, será considerada inadequada e os riscos relacionados serão informados ao usuário e ao respectivo gestor. O uso de qualquer recurso em inobservância das normas vigentes ou para prática de atividades ilícitas poderá acarretar ações administrativas e penalidades decorrentes de processos administrativo, civil e criminal, em que a instituição cooperará ativamente com as autoridades competentes. Os dispositivos de identificação e senhas protegem a identidade do colaborador usuário, evitando e prevenindo que uma pessoa se faça passar por outra perante o BIRIGUIPREV e/ou terceiros.

7. ESTRUTURA NORMATIVA DE GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.

Os documentos que compoem a estrutura normativa de gestão de segurança da informação serão divididos em três categorias:

A. Política – nível estratégico: constituída do presente documento, define as regras de alto nível que representam os princípios básicos que o BIRIGUIPREV decidiu incorporar à sua gestão de acordo com a visão estratégica da alta direção. Serve como base para que as normas e os procedimentos sejam criados e detalhados.

B. Normas – nível tático: especificam, no plano tático, as escolhas tecnológicas e os controles que deverão ser implementados para alcançar o cenário definido estrategicamente nas diretrizes da política.

C. Procedimentos – nível operacional: instrumentalizam o disposto nas normas e na política, permitindo sua direta aplicação nas atividades do BIRIGUIPREV.

7.1 Divulgação e acesso à estrutura normativa.

Os documentos integrantes da estrutura normativa de gestão de segurança da informação deverão ser divulgados a todos os servidores, colaboradores, estagiários, aprendizes e prestadores de serviços do BIRIGUIPREV quando de sua admissão, e também publicadas na Intranet corporativa, de maneira que seu conteúdo possa ser consultado a qualquer momento.

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

7.2 Aprovação e revisão.

Os documentos integrantes da estrutura normativa de gestão de segurança da informação do BIRIGUIPREV poderão ser revisados e alterados conforme deliberação do Conselho Deliberativo.

8. REFERÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS.

Referências legais e normativas:

1. Lei Federal 8.159/1991, de 08/01/1991 - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.
2. Lei Federal 9.610/1998, de 19/02/1998 - Dispõe sobre o direito autoral.
3. Lei Federal 9.279/1996, de 14/05/1996 - Dispõe sobre marcas e patentes.
4. Lei Federal 10.406/2002, de 10/01/2002 - Institui o Código Civil brasileiro.
5. Decreto-Lei 2.848/1940, de 07/12/1940 - Institui o Código Penal brasileiro.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS.

Para a uniformização da informação organizacional, esta Política de Segurança da Informação deverá ser comunicada a todos os gestores, servidores, colaboradores e prestadores de serviço do BIRIGUIPREV – a fim de que seja cumprida dentro e fora da autarquia.

O não cumprimento dos requisitos previstos nesta política, nas normas complementares e nos procedimentos de Segurança da Informação acarretará violação às regras internas da instituição e sujeitará o usuário às medidas administrativas e legais cabíveis.

Birigüi, 13 de agosto de 2019.

Aprovada pelo Conselho Deliberativo na reunião ordinária do dia 13/08/2019.

**DANIEL LEANDRO
BOCCARDO**
Superintendente do
BIRIGUIPREV

**ANDERSON DE SOUZA
NEVES ROCHA**
Diretor Administrativo e
Financeiro

SAMUEL MUSSI SIMÃO
Diretor de Benefícios

Publicado em 13 de agosto de 2019, no mural de publicações do BIRIGUIPREV.
Birigüi – SP, 13/08/2019.

Daniel Leandro Boccardo
Superintendente do BIRIGUIPREV

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

**ANEXO – IX
DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Declaramos sob as penas das Leis Federais n. 14.133 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes no Credenciamento Eletrônico nº --/20--, Processo --/20-- - bem como de seus anexos e que, assim sendo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação no mesmo.

Birigui, -- de ----- de 20--.

Representante Legal - Carimbo

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO

Nº --/20--

QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI - BIRIGUIPREV E A EMPRESA -----.

O INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE BIRIGUI, com sede na Rua Fundadores, nº 355, Centro, na cidade de Birigui, Estado de São Paulo, CEP: 16200-000, inscrito no CNPJ sob o nº 05.078.585/000186, neste ato representado pela Superintendente Sra. **GUIOMAR DE SOUZA PAZIAN**, nacionalidade, estado civil, inscrita no CPF sob o nº XXX.XXX.XXXXX-XX, e a Sra. Diretora Administrativo e Financeiro Sra. **ELAINE DE PAULA GOMES DA SILVA** CPF XXX.XXX.XXX-XX, ambos residentes em Birigui, Estado de São Paulo, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa -----, inscrita no CNPJ nº -----, sediada à Rua -----, Nº ----, Bairro-----, CEP: -----, Cidade----- - Estado de -----, designada de CONTRATADA, neste ato representado pelo Senhor -----, portador do CPF n.º -----, tendo em vista o que consta no Credenciamento Eletrônico nº 00--/20-- e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal 7.495 de 25/01/2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas..

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de Vale-Alimentação, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético com chip de segurança e senha individual, e possível pagamento por aproximação e aplicativo para smartphone para pagamento via QR Code, para recarga mensal, destinado à aquisição de gêneros alimentícios para os servidores do BIRIGUIPREV.

1.1. A empresa escolhida deverá para a assinatura do referido contrato apresentar as documentações e qualificações de acordo com o previsto no art. 72 inciso V da Lei Federal 14.133/21 bem como as documentações: CNPJ, FGTS, TRABALHISTA, INSS, ESTADUAL, FEDERAL, MUNICIPAL, juntamente com a Declaração que não emprega menor de 14 anos e termo de ciência e notificação.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Caso haja prorrogação do presente Contrato, o valor da taxa administrativa não será reajustada.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DE FORNECIMENTO E GESTÃO CONTRATUAL (art. 92, IV, VII e XVI)

3.1. A forma de concretização do presente contrato será a realização prestação de serviço, no local INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE BIRIGUI – BIRIGUIPREV.

3.2. Os preços contidos incluem todos os custos diretos e indiretos para manutenção desta contratação, inclusive as despesas com transportes, mão de obra especializada, seguros em geral, equipamentos, ferramentas, custos, custo de instalação de equipamentos, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, seguros, frete, embalagens, lucro, honorários profissionais,



despesas de hospedagem, alimentação e deslocamento dos profissionais e outros necessários ao cumprimento integral do objeto. Conforme Decreto Municipal nº 7.339/2023 que DISPÕE SOBRE A ARRECAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA INCIDENTE NA FONTE, as Notas Fiscais emitidas ao BIRIGUIPREV, deverão proceder a retenção do imposto de renda (IR) em observância ao disposto neste Decreto.

3.3. Em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela empresa Contratada, deverá o Gestor relatar a Superintendente, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. A CONTRATANTE prestará as recargas nos cartões conforme planilha encaminhada pela Diretoria Administrativa.

5.1.2. Totalizando o valor mensal de R\$ ----- (-----) referente a 14 (quatorze) servidores/cartões.

5.1.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de boleto ou de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, após a expedição da nota do contratante.

5.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA, ou outro que venha a substituí-lo, de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será após a realização dos serviços.

5.4.2. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- f) o vencimento;
- g) a data da emissão;
- h) os dados do contrato e do órgão contratante;
- i) o período respectivo de execução do contrato;
- j) o valor a pagar; e
- k) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



5.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 68** da Lei nº 14.133/2021.

5.4.5. Previamente à emissão de nota de empenho, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021 para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na legislação; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.6. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.4.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.4.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal e jurídica.

5.4.10. Quando do pagamento, caso necessário, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.10.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. O valor da taxa administrativa contratadas são fixos e não sofrerão reajustes no caso de prorrogação, se ultrapassado 12 (doze) meses contados da assinatura do presente contrato, conforme disposto no item 2.2 da cláusula segunda.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;



7.1.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do contrato, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a prestação de serviços realizados, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.5. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.6. Cientificar a Procuradoria/Assessoria Jurídica do BIRIGUIPREV para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.7.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de *01 (um) mês* para decidir, admitida a prorrogação motivada;

7.1.7.2. válida por igual período.

7.1.8. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Executar a prestação de serviço no prazo pactuado e em perfeita harmonia;

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a não realização serviços os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens que porventura façam parte da prestação de serviço, os quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução dos serviços, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, *junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento*, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique na execução do objeto contratual.

8.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

(1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso até o limite 30 (trinta) dias, após será considerado inexecução total do contrato, autorizando a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções



aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161).

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do BIRIGUIPREV deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Ficha: 16 - Outros Serviços de Terceiros - PJ
Subelemento: 3.3.90.39.42 - Auxílio alimentação
Ev. PCASP: 332310900 - Serviços de Alimentação
Item Despesa: 20 - Auxílio Alimentação
Objeto: 3 - Fornecimento de Serviços

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Birigüi (SP) para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

16.2.

Birigüi/SP, -- de ---- de 20--.

GUIOMAR DE SOUZA PAZIAN
Representante legal do CONTRATANTE

ELAINE DE PAULA G DA SILVA
DIRETORA ADM. FINANCEIRO

NOME
Representante legal do CONTRADO

SERVIDOR TESTEMUNHA
RG. -----

SERVIDOR TESTEMUNHA
RG. -----

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

ANEXO XI - CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº --/20-- - BIRIGUIPREV TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO(S)/ NºOAB/email:(*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

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 extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

Cargo: Superintendente

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo: SUPERINTENDENTE

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo: SUPERINTENDENTE

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



ANEXO XII – TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO:	
Nº DO CONTRATO	
NOME DA EMPRESA CONTRATADA	
CNPJ DA CONTRATADA	
OBJETO RESUMIDO	
VIGÊNCIA CONTRATUAL	
TERMO: O Contratante, sediado em Endereço Contratante>, CNPJ n.º <CNPJ Contratante, doravante denominado CONTRATANTE , e, de outro lado, a Contratada, sediada em <Endereço Contratada>, CNPJ n.º CNPJ Contratada, doravante denominada CONTRATADA ; CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º n.º contrato / ano> doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE; Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES , doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições: Cláusula Primeira – DO OBJETO Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE - por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes - segundo Portaria nº 053/2018, de 09 de abril de 2018, que regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento. Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições: I. Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão. II. Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE. III. Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros. IV. Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas. V. Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO DE COMPROMISSO se vincula. Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O termo	



INFORMAÇÃO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, publicações, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, projetos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que, diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

§1º – Comprometem-se as partes a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

§2º – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Terceiro – As obrigações constantes deste TERMO DE COMPROMISSO não serão aplicadas àquelas informações que:

- I. Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;
- II. Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO DE COMPROMISSO;
- III. Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO DE COMPROMISSO.

§1º – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

§2º – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO DE COMPROMISSO bem como da natureza sigilosa das informações.

I. A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO DE COMPROMISSO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

§3º – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

§4º – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste

TERMO DE COMPROMISSO.

I. Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes

§5º – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, prepostos, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por



quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

§6º – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I. Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II. Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III. Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV. Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO DE COMPROMISSO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislação em vigor que trata desse assunto, podendo culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO DE COMPROMISSO é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL

§1º – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

§2º – O disposto no presente TERMO DE COMPROMISSO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tais como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I. A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL;

III. A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV. Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

V. O presente TERMO DE COMPROMISSO somente poderá ser alterado mediante TERMO ADITIVO firmado pelas partes;

VI. Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO DE COMPROMISSO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de

TERMO ADITIVO ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII. Este TERMO DE COMPROMISSO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Oitava – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da cidade de CIDADE (UF), onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

DE ACORDO

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO é assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATANTE

Local, dia/mês/ano.

Nome do Responsável pelo Contratante
Cargo

CONTRATADA

Local, dia/mês/ano.

Nome do Responsável pelo Contratada
Cargo/ CPF

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

ANEXO XIII

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº., com sede na, através de seu representante legal infra assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Senhor (a), portador (a) da cédula de identidade RG n., expedida pela, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do Credenciamento Eletrônico..... - Processo nº....., interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

....., de de 20--.

(assinatura)
(nome do representante legal da empresa proponente)

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

ANEXO XIV

CREDECIMENTO ELETRÔNICO Nº --/20-- - BIRIGUIPREV

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

Denominação: _____

CNPJ: Nº _____

E-mail: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado de _____.

DDD () Telefone _____.

Local: _____, _____, de _____ de 20____.

Nome/Assinatura

Senhor licitante,

Visando a comunicação futura entre esta Autarquia e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Licitações através do e-mail pregao@BIRIGUIPREV.sp.gov.br ou através do (18) 3644-6350.

A não remessa do recibo exime esta Autarquia da responsabilidade da comunicação por meio de e-mail à empresa de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação. Toda (s) a(s) licitante(s) deverá(ão) necessariamente acessar regularmente o sítio: www.BIRIGUIPREV.sp.gov.br, seção "Licitações" ou acompanhar publicações no Diário Oficial do Estado.

Obtivemos, através do acesso à página <http://www.BIRIGUIPREV.sp.gov.br> na seção "Licitações", nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

NOME DO REPRESENTANTE / CARIMBO DA EMPRESA

Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV



CNPJ 05.078.585/0001-86
Estado de São Paulo

ANEXO XV

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº.

PROCESSO Nº.....

A empresa, inscrita no CNPJ sob n., por intermédio de seu representante legal infra-assinado, Sr.(a)., portador (a) da Carteira de Identidade (RG) n. e do CPF n., DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

....., de de 20--.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)