



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO (CARTÕES ELETRÔNICOS, MAGNÉTICOS OU DE SIMILAR TECNOLOGIA, EQUIPADOS COM MICROPROCESSADOR COM CHIP ELETRÔNICO DE SEGURANÇA) DE VALE ALIMENTAÇÃO COM RECARGAS MENSAS QUE PERMITA A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS EM ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS DESTINADOS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS.

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 13/2020.

PROCESSO nº 2.213/2020.

DATA DA REALIZAÇÃO: 17 de março de 2020.

HORÁRIO: a partir das 09:00 horas.

LOCAL DA REALIZAÇÃO: Centro Administrativo do Município, situado à Av. Washington Luiz, nº 50 – Centro.

A Senhora Rita de Cássia Minarbini, Diretora do Departamento de Administração do Município de Espírito Santo do Pinhal, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme inciso II do artigo 2º, da Portaria nº. 186, de 31 de Maio de 2020, no uso de suas atribuições legais, torna público que se acha aberta nesta Prefeitura Municipal, licitação na modalidade PREGÃO (presencial) nº 13/2020, do tipo **MENOR PREÇO (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO APLICADA SOBRE O MONTANTE DO VALOR DO CONTRATO)** - Processo nº 2.213/2020, objetivando a contratação de empresa para administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação (cartões eletrônicos, magnéticos ou de similar tecnologia equipados com microprocessador com chip eletrônico de segurança) de vale-alimentação com recargas mensais que permita a aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos credenciados destinados aos servidores municipais, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº.123 de 14 de Dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 3.503 de 30 de Julho de 2.007 com alterações, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Municipal nº 4.666, de 18 de fevereiro de 2020 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

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

A sessão de processamento do Pregão será realizada no Centro Administrativo do Município, situado à Av. Washington Luiz, nº 50 – Centro, iniciando-se no **dia 17 de março de 2020, às 09:00 horas** (horário de Brasília) e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

OBSERVAÇÃO: Se no dia supracitado não houver expediente, a abertura dos envelopes, referentes ao presente Pregão, será realizada no primeiro dia útil que se seguir, desde



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação (cartões eletrônicos, magnéticos ou de similar tecnologia equipados com microprocessador com chip eletrônico de segurança) de vale-alimentação com recargas mensais que permita a aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos credenciados destinados aos servidores municipais, conforme especificado no Anexo I.

1.1.1 - O valor estimado orçado corresponde à R\$ 1.290.000,00

1.2 - Serão oneradas as dotações do orçamento-programa do ano de 2020:

02.02.01 – SERVIÇOS DO GABINETE

04.122.0002-2.005 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.03.01 – SERVIÇOS DE GESTÃO DE PROJETOS E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

04.123.0003-2.008 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.04.01 – SERVIÇOS DO JURÍDICO

03.091.0004-2.009 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.05.01 – SERVIÇOS DE ENGENHARIA E OBRAS

15.122.0005-2.011 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.06.01 – LIMPEZA PÚBLICA, PARQUES, JARDINS E VIAS PÚBLICAS

15.451.0006-2.012 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

15.451.0006-2.078 – FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.07.01 – SERVIÇOS DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

20.605.0008-2.015 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.07.02 - SERVIÇOS DO MEIO AMBIENTE

18.541.0010-2.092 – FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

18.542.0010-2.018 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.08.01 – PLANEJAMENTO URBANO E CADASTRO TÉCNICO

26.782.0011-2.022 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

02.09.01 – FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0012-2.024 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.09.02 – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

08.244.0012-2.031 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.10.01 – COORDENAÇÃO DE ENSINO MUNICIPAL

12.368.0013-2.032 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.10.02 – ENSINO INFANTIL-CRECHE

12.365.0014-2.033 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.10.03 – ENSINO INFANTIL PRÉ-ESCOLAR

12.365.0015-2.035 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.10.04 – ENSINO FUNDAMENTAL PRÓPRIO

12.361.0016-2.036 FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.10.06 – NUTRIÇÃO ESCOLAR

12.306.0019-2.042 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.10.08 – ENSINO ESPECIAL

12.367.0020-2.048 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.11.01 – FUNDO MUNICIPAL PRÓ-CULTURA

13.392.0023-2.079 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.12.01 – ESPORTE E LAZER

27.812.0025-2.053 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.13.01 – SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO

04.122.0026-2.054 FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.13.02 – SERVIÇOS DA GUARDA MUNICIPAL

06.181.0027-2.055 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

02.13.03 - FEBOM

06.182.0027-2.056 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.14.01 – SERVIÇOS DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

04.123.0030-2.060 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.15.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0031-2.301 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

02.16.01 – SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

23.661.0032-2.062 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.16.03 – ENSINO PROFISSIONAL

22.363.0032-2.064 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.17.01 – SERVIÇO DE HABITAÇÃO

16.482.0033-2.065 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.18.01 – SERVIÇOS DO TURISMO

23.695.0024-1.033 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.19.01 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMÁTICA

19.572.0034-2.071 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2 - O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.3 - Em hipótese alguma serão recebidos envelopes após a fase de credenciamento.

3.3 - Não poderão participar, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Espírito Santo do Pinhal.



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1 - Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2 - Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 3.1.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

3.3 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá **representar apenas uma credenciada**.

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

3.5 – Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

3.6 - A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão presencial por seus representantes devidamente credenciados.

4. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

4.1 – Por força da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, as microempresas – ME e as empresas de pequeno porte – EPP que tenham interesse em participar deste pregão, deverão observar os procedimentos a seguir propostos:

4.1.1 - Declaração de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte - EPP, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VI deste Edital**, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação);

4.1.2 – As licitantes que se enquadrem na condição de microempresa – ME e as empresas de pequeno porte – EPP, e que eventualmente possuam alguma restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal, deverão consignar tal informação expressamente na declaração prevista no item 5.1;

4.1.3 – No momento da oportuna fase de habilitação, a microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar, no respectivo envelope, toda a documentação exigida



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

neste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal e trabalhista apresentem alguma restrição, bem como alguma espécie de documento que venha a comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte; será concedido o prazo de cinco dias úteis para a efetiva correção, sob pena de desclassificação;

4.1.4 – Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento superiores) a melhor proposta classificada.

4.2 – Para efeito do disposto no item acima, caracterizado o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

4.2.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

4.2.2 – A nova proposta de preço mencionada no item anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP);

4.2.3 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

4.2.4 – No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no item anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

4.2.5 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 4.2.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

4.2.6 – O procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo III ao Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.**

5.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

Envelope nº 1 - Proposta
Pregão nº 13/2020
Processo nº 2.213/2020
Envelope nº 2 - Habilitação
Pregão nº 13/2020
Processo nº 2.213/2020

5.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, em conformidade com o Anexo II.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

6.1.1 - nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

6.1.2 - número do processo e do Pregão;

6.1.3 - Especificação dos serviços e declaração de que o mesmo atende rigorosamente as características arroladas no objeto da licitação – Anexo I deste Edital;

6.1.4 - O preço (taxa de administração) ofertado deverá ser expresso em percentual, contendo no máximo 2 (duas) casas decimais. Após, deverá ser calculado o valor total mensal sendo: quantidade total de cartões multiplicado pelo valor do crédito (R\$ 100,00 – cem reais) **abatido o percentual proposto**; e o valor global da proposta, sendo o valor total mensal multiplicado por 12 (doze) meses. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, que correrão por conta e risco da proponente;

6.1.5 - Para efeito de seleção do menor preço será considerado o de menor valor (taxa de administração).

6.1.6 - Condições de Pagamento:- 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica, após conferência/atestado pela Divisão de Recursos Humanos, mediante depósito bancário.

6.7.7 - A proposta deverá constar ,ainda, o valor da taxa de reemissão para os cartões com chip personalizados até o valor máximo de 5% do crédito, ou seja, 5% de R\$ 100,00 (cem reais), o que daria R\$ 5,00 (reais), que deverá ser descontado do saldo do cartão do beneficiário/servidor, sendo que esta não fará parte do valor global da proposta, limitando-se a taxa de reemissão exclusivamente em casos de perda, furto, roubo, quebra, extravio ou inutilização por mau uso, não sendo aceito cobrança por qualquer outro motivo, devendo ainda em caso de vencimento do cartão com chip, ser emitido um novo cartão sem qualquer espécie de custo para Prefeitura e/ou servidor, conforme Termo



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

de Referência (Anexo I). Caso o valor para reemissão seja superior ao estabelecido em edital, a proposta será desclassificada.

6.1.8 – A proposta apresentada deve ter uma de validade mínima de 60 dias.

6.1.9 - Dados bancários para reembolso.

6.2 - A Prefeitura Municipal se responsabiliza somente pelo reembolso do valor dos créditos, conforme pedido do Departamento de Administração (divisão de Recursos Humanos), abatido o desconto eventualmente aferido nesta licitação.

6.3 - No caso da proponente ofertar preços com 03 (três) ou mais casas decimais após a vírgula, serão consideradas as 2 (duas) primeiras e desprezadas as demais.

6.4 - Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope nº 2 - Habilitação antes do Envelope nº 1 - Proposta, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente fechado sem análise de seu conteúdo e rubricado por todos os presentes.

6.5 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

6.6 – Será aceita a apresentação de taxa de administração negativa.

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

7.1 - O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.1.1.2 – 7.1.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, registrado na Junta Comercial (documento inicial e última alteração, ou instrumento consolidado), em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.1.3 – Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no 7.1.1.2, deste subitem;

7.1.1.4 – Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.1.1.5 – Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.1.1.6 – Os documentos elaborados em outro país deverão ser autenticados pelo



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

respectivo consulado e traduzidos para o português por tradutor juramentado.

7.1.1.7 – Os documentos relacionados 7.1.1.1 a 7.1.1.5 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.1.1.8 - Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original ou cópias autenticadas, seja em cartório ou autenticação da própria Administração.

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.1.2.1 - Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (C.N.P.J.)**, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

7.1.2.2 – Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal**, relativo a sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.1.2.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, incluindo Dívida Ativa e Contribuições Sociais ao INSS;

7.1.2.4 – Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, incluindo Dívida Ativa (ISS);

7.1.2.5 – Prova de regularidade para com o FGTS;

7.1.2.6 – Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

OBS: - Será admitida apresentação de certidão positiva com efeitos de negativa, a qual goza dos mesmos efeitos que a certidão negativa, nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional.

7.1.2.7 - As Microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, devendo ser promovida a regularização nos termos deste Edital;

7.1.2.8 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) 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 certidão negativa;

7.1.2.9 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

7.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO–FINANCEIRA

7.1.3.1 – **Certidão negativa de falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.1.3.2 – **Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.1.3.2.1 – Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

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

7.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.1.4.1 - Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características similares às do objeto da presente licitação, através de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.1.4.1.1 - O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: A identificação da pessoa jurídica emitente; Endereço completo do emitente; Objeto contratual e Quantidade de beneficiários, obedecido ao disposto no próximo subitem.

7.1.4.1.2 - O(s) atestado(s) apresentados deverá(ao) corresponder a pelo menos 50% (cinquenta por cento), da quantidade de beneficiários indicada no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

7.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.1.5.1 - Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, atestando que:

7.1.5.1.1 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, **conforme modelo do Anexo V;**

7.1.5.1.2 – Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1.988 (Lei nº 9.584/99), **conforme modelo do Anexo IV.**

7.1.5.1.3 - Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador-judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

7.1.5.1.4 - Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

7.1.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1.6.1 – Os documentos deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

7.1.6.2 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

7.1.6.3 – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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.

7.1.6.4 – Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2 - Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

8.3 - Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo III ao Edital** e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.4 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

8.4.1 - Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

8.4.2 - Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

8.5 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.6 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.7 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

8.7.1 - Seleção da proposta de menor preço unitário por item e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

8.7.2 - Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ele selecionadas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.7.3 - Para efeito de seleção será considerado o menor preço **(TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)**.

8.8 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.9 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.10 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.11 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.11.1 - Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante.

8.12 - Com base na classificação a que alude o subitem 8.11 deste item, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

8.13 - A microempresa ou empresa de pequeno porte, que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.14 - A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 8.13.

8.15 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 8.14.

8.16 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8.11, seja microempresa, empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8.17 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.18 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.18.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa já realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.19 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.20 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.20.1 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.21 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.22 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

8.23 - Conhecida a vencedora, o Pregoeiro consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela, mantidas as quantidades ofertadas.

8.24 - Em seguida, proceder-se-á ao julgamento da habilitação das licitantes que aceitaram fornecer ao preço da vencedora do certame, observadas as disposições, deste item 8.

9 - DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.3.1 – O recurso, assim como as contrarrazões, se houver, deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo e Arquivo do Centro Administrativo do Município, situado à Avenida Washington Luiz, nº 50 – Centro, em dia de expediente, no horário das 9:00 às 15:00 horas, conforme os prazos estabelecidos no subitem 9.1.

9.4 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação do beneficiário para a assinatura do contrato.

10 - DA CONTRATAÇÃO

10.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja a respectiva minuta constitui anexo do presente Edital.

10.2 – Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante Fazenda Nacional por intermédio da Certidão Conjunta expedida pela Receita Federal e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.3 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, comprovar a situação



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

de regularidade de que trata o item 10.2, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

10.4 – A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao Centro Administrativo do Município de Espírito Santo do Pinhal, sito à Avenida Washington Luís, nº. 50 – Jardim das Rosas, Espírito Santo do Pinhal/SP, para assinar o termo de contrato (ou para retirar o instrumento equivalente), podendo ser prorrogável uma única vez por mais 05 (cinco) dias corridos.

10.5 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 10.2, ou se recusar a assinar o contrato (ou retirar o instrumento equivalente), serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

10.6 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 10 (dez) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

10.7 – A divulgação do aviso de abertura ou reabertura ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE e pela divulgação no Diário Oficial do Município Eletrônico na Internet.

10.8 - A duração do Contrato será de 12 (doze) meses, tendo início a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, na forma da lei, se houver interesse da **CONTRATANTE**, até o prazo de 60 (sessenta) meses após o início de sua vigência.

10.9 – Por se tratar de auxílio-alimentação, de natureza indenizatória, conforme Lei Municipal nº 4.666, de 18 de fevereiro de 2020, o valor do auxílio-alimentação, só poderá ser alterado mediante edição de nova Lei.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1 - Compete ao CONTRATADO emendar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

11.1.1 - Assinar Instrumento de Contrato;

11.1.2 - Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e Contrato;

11.1.3 - Entregar os bens no(s) prazo(s) máximo(s) determinado(s) no Termo de Referência – **ANEXO I**, deste Edital;

11.1.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados;



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

11.1.5 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **PREFEITURA** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

11.1.6 - Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, concessionárias ou técnicos;

11.1.7 - Manter-se durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

11.1.8 - Informar à **PREFEITURA** a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do fornecimento.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 - A CONTRATANTE, além das demais obrigações expressamente previstas neste Contrato e de outras decorrentes da natureza do ajuste, se obriga a:

12.1.1 - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua Proposta;

12.1.2 - exercer a fiscalização dos serviços;

12.1.3 - prestar, à CONTRATADA, informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços contratados;

12.1.4 - efetuar o pagamento nos termos e nos prazos elencados neste Contrato.

12.2 - A CONTRATADA, além das demais obrigações expressamente previstas neste Contrato, na Proposta e de outras decorrentes da natureza do ajuste, se obriga a:

12.2.1 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

12.2.2 - designar por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o início dos serviços, preposto(s) com poderes para atendimento de possíveis ocorrências durante a execução deste Contrato;

12.2.3 - responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;

12.2.4 - dar ciência, imediata e por escrito, à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

12.2.5 - prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;

12.2.6 - não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente Contrato, nem subcontratar sem prévio consentimento por escrito da CONTRATANTE;

12.2.7 - estabelecer dispositivos claros e objetivos de modo a possibilitar à CONTRATANTE o controle rápido e eficaz quanto à execução dos serviços;

12.2.8 - responder por todos os impostos, taxas, emolumentos, seguros e contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre as atividades resultantes deste Contrato;

12.2.9. responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, dissídios coletivos, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como pelo cumprimento das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, e as normas internas de segurança e medicina do trabalho, resultantes da execução deste Contrato, sem a transferência de qualquer ônus à CONTRATANTE;

12.2.10. manter-se durante todo o prazo de vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no respectivo procedimento licitatório;

12.2.11. não utilizar quaisquer informações às quais tenha acesso em virtude deste Contrato, em benefício próprio ou em trabalhos de qualquer natureza, nem divulgá-las sem autorização por escrito da CONTRATANTE;

12.2.12. prestar os serviços de acordo com os parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica e pela legislação;

12.2.13. reexecutar serviços sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos;

12.2.14. aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato.

12.2.15. A CONTRATADA ainda se obriga a cumprir as obrigações contidas no Anexo I – Memorial Descritivo.

13. DO PRAZO PARA INÍCIO DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

13.1. O CONTRATADO deverá efetuar a implantação do objeto à PREFEITURA na forma, quantidades e prazos, definidos no Termo de Referência - ANEXO I deste Edital, não podendo ultrapassar o prazo máximo de até 30 (trinta) dias após seu recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

13.1.1. Vale ressaltar, que as entregas deverão ser parceladas, conforme necessidade da Administração Pública, mediante solicitação.



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

13.1.2. A entrega deverá ocorrer da seguinte forma:

a) Para o crédito: os valores a serem creditados aos beneficiários deverão ser efetuados no 1º dia de cada mês;

b) Para a emissão dos cartões chip. A primeira entrega deverá ocorrer em lote único, em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da solicitação feita pela Divisão de Recursos Humanos. Os demais cartões, se necessário, a empresa deverá efetuar a entrega no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, mediante solicitação da Divisão de Recursos Humanos.

13.1.3. Os cartões eletrônicos, magnéticos ou de similar tecnologia, equipados com microprocessador com chip eletrônico de segurança, para o benefício de Vale-Alimentação deverão ser entregues em envelope individual lacrado com identificação nominal, bloqueado acompanhado de senha numérica intransferível para validação das transações eletrônicas e manual básico de utilização, ficando a contratada responsável pelo custo e risco do transporte até a efetiva entrega. O recebimento que será feito por funcionário designado da Divisão de Pessoal, no Centro Administrativo, situado à Avenida Washington Luiz, 50 – Centro; horário de recebimento: de segunda a sexta-feira, das 08 h às 16h30.

13.1.4. Todo o procedimento deve respeitar rigorosamente o disposto no Termo de Referência – Anexo I, do Edital.

13.1.5. Correrão por conta do CONTRATADO todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e os demais que forem necessários, decorrentes do fornecimento do objeto ora licitado e as entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da PREFEITURA.

13.2. Entregue o objeto (cartões com chip), esse será recebido:

13.2.1. Provisoriamente: para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação contida no Termo de Referência – Anexo I;

13.2.2. Definitivamente: após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação, que ocorrerá expressa ou tacitamente, depois de decorridos 30 (trinta) dias da data do recebimento provisório.

13.3. Fica assegurado à PREFEITURA o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o material entregue em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, ficando a empresa licitante vencedora obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares no prazo de 05 (cinco) dias.

14 - DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. Os preços/taxas administrativas obtidos(as) serão fixos(as) e irrevogáveis.

14.2. O CONTRATADO deverá creditar no cartão com chip o valor especificado pela Prefeitura para cada servidor, no prazo determinado no item seguinte, e será reembolsado até 15 (quinze) dias após o envio da fatura, lembrando que a nota fiscal deverá ser



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

emitida somente após a disponibilização dos créditos aos servidores.

14.3. O Departamento de Finanças da PREFEITURA efetuará o pagamento a licitante vencedora no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica, após conferência/atestado pela Divisão de Recursos Humanos, mediante depósito bancário.

14.4. Quaisquer pagamentos não isentarão o CONTRATADO das responsabilidades contratuais.

14.7. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta PREFEITURA.

14.8. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta PREFEITURA no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

14.9. Caso o contratado não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

14.10 - Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária pelo IPCA (IBGE), bem como juros moratórios de 0,5 % (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata temporis" em relação ao atraso verificado.

15 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

15.1 – A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital, ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

15.2 - De conformidade com o art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

15.3 - Nos termos do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

15.3.1 - advertência;

15.3.2 - multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato;

15.3.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo de até 05 (cinco) anos;

15.3.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

15.4 - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhida, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

15.5 - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão da Imprensa Oficial Municipal.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

16.3 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

16.4 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

16.5 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município Eletrônico na Internet.

16.6 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados na Imprensa Oficial do Município, Diário Oficial Eletrônico, através do site www.pinhal.sp.gov.br.

16.7 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Divisão de Suprimentos, após a celebração do contrato (ou retirada do instrumento convocatório).

16.8 - Até às 09:00 (nove) horas do dia **13/03/2020**, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

16.8.1 – Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos, impugnação, informações, via telefone, e-mail, fax, ou por qualquer outro meio eletrônico, devendo os pedidos serem protocolados diretamente junto à Divisão de Suprimentos do Município de Espírito Santo do Pinhal.

16.9 - A petição será dirigida ao Pregoeiro, que decidirá no prazo de até 1 dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

16.10 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16.11 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

16.12 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, etc.);

Anexo IV - Declaração nos termos do inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1.988 (Lei nº 9.584/99);

Anexo V - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;

Anexo VI - Declaração de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte - EPP;

Anexo VII - Minuta de Contrato.

Anexo VIII – Termo de Ciência e de Notificação

Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Espírito Santo do Pinhal - SP.

Espírito Santo do Pinhal, 04 de março de 2020.

RITA DE CÁSSIA MINARBINI
DIRETORA DE DEPARTAMENTO
ADMINISTRAÇÃO



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº 13/2020
PROCESSO Nº 2.213/2020

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO (CARTÕES ELETRÔNICOS, MAGNÉTICOS OU DE SIMILAR TECNOLOGIA, EQUIPADOS COM MICROPROCESSADOR COM CHIP ELETRÔNICO DE SEGURANÇA) DE VALE ALIMENTAÇÃO COM RECARGAS MENSAS QUE PERMITA A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS EM ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS DESTINADOS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

JUSTIFICATIVA: A PRESENTE CONTRATAÇÃO SE FAZ NECESSÁRIA, POR FORÇA DA LEI MUNICIPAL Nº 4.666, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020.

1 - OBJETO:

Contratação de Empresa especializada em fornecimento de cartão com chip e rede Credenciada para administração e gerenciamento do Benefício de Vale-alimentação na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, para um número inicial de 1.075 (um mil e setenta e cinco) servidores municipais ativos com valor unitário por servidor de R\$100,00 (cem reais), com vistas a proporcionar aos empregados a distribuição mensal de créditos que lhes garantam o direito de aquisição de gêneros alimentícios em redes de estabelecimentos credenciados (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, açougues, frutarias, sacolões, peixarias, padarias e similares).

1.1 - A quantidade acima é inicial, podendo haver flutuações por admissões ou desligamentos. Ressalta-se, ainda, que o valor de R\$100,00 (crédito a ser disponibilizado a cada servidor no cartão mensalmente) segue o valor definido no Processo Administrativo nº2.213/2019, Pregão Presencial nº13/2019, conforme Lei Municipal nº 4.666, de 18 de fevereiro de 2020.

1.2 - Os cartões eletrônicos, magnéticos ou de similar tecnologia, equipados com microprocessador com chip eletrônico de segurança, magnéticos ou de tecnologia similar, deverão ser fornecidos gratuitamente e entregues aos servidores públicos da PREFEITURA de Espírito Santo do Pinhal no Departamento de Administração – Divisão de Pessoal.

1.3 - O usuário poderá consultar o extrato do benefício e das últimas transações via Central de Atendimento ao Usuário ou aplicativo disponibilizado pela empresa fornecedora do **benefício**.

2 - DA IMPLANTAÇÃO

2.1 - Deverão ser confeccionados e entregues pela Contratada, em até 15 (quinze) dias úteis contados da data de emissão da Ordem de início de execução, um número inicial de



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

1.075 (um e setenta e cinco) cartões eletrônicos, magnéticos ou de similar tecnologia, equipados com microprocessador com chip eletrônico de segurança, para o benefício de Vale-alimentação dos servidores públicos municipais em conformidade com as informações cadastrais a serem fornecidas pelo Departamento de Administração - Divisão de Pessoal.

2.2 - Os cartões eletrônicos, magnéticos ou de similar tecnologia, equipados com microprocessador com chip eletrônico de segurança, para o benefício de Vale-alimentação deverão ser confeccionados e entregues, conforme disposto no artigo 17 da Portaria 03 de 01 de março de 2002 e Portaria 08 de 16 de abril de 2002, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, e suas alterações, minimamente com os seguintes dados:

- a - Razão Social da contratante;
- b - Nome completo e por extenso do empregado usuário;
- c - Número sequencial de identificação e controle individual;
- d - Validade do cartão.

2.3 - Além disso, os cartões eletrônicos, magnéticos ou de similar tecnologia, equipados com microprocessador com chip eletrônico de segurança, para o benefício de Vale-Alimentação deverão ser entregues em envelope individual lacrado com identificação manual, bloqueado acompanhado de senha numérica intransferível para validação das transações eletrônicas através da sua digitação pelo usuário/servidor na aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados.

2.4 - O desbloqueio dos cartões deverá ser realizado por meio de internet, aplicativo de celular ou central de atendimento telefônico.

2.5 - Os valores faciais serão sempre determinados pela PREFEITURA de Espírito Santo do Pinhal podendo ser alterados no decorrer da vigência do contrato para valores maiores ou menores do que os do início do contrato, de acordo com a necessidade da administração, bem como podendo haver, inclusive, valores faciais diferentes para um mesmo mês, porém permanecendo sempre constante a Taxa de Administração.

2.6 - A “Empresa vencedora” deverá estar preparada e ter experiência no fornecimento de créditos do benefício de Vale-alimentação, bem como para fornecer os cartões eletrônicos, magnéticos ou de similar tecnologia, equipados com microprocessador com chip eletrônico de segurança, em até 15 (quinze) dias úteis, a partir do recebimento do pedido pelo Departamento de Administração – Divisão de Pessoal.

2.7 - A emissão de 2ª via de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, motivada por defeito de confecção ou desgaste natural sempre correrá por conta da Contratada.

2.8 - As informações cadastrais dos servidores públicos municipais para confecção e entrega dos cartões eletrônicos, magnéticos ou de similar tecnologia, equipados com microprocessador com chip eletrônico de segurança, para o benefício de Vale-alimentação serão fornecidas à Contratada, por meio magnético, pelo Departamento de Administração – Divisão de Pessoal, conforme leiaute de arquivos a ser definido pelas partes na data de assinatura do contrato.



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

3 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - A CONTRATADA obriga-se a fornecer ao PREFEITURA de Espírito Santo do Pinhal cartões eletrônicos, magnéticos ou de similar tecnologia, equipados com microprocessador com chip eletrônico de segurança, do benefício de Vale-alimentação, devidamente carregados de créditos, para utilização por seus servidores em Supermercados, Mercados, Mercearias, Açougues, Frutarias, Peixarias, Padarias e similares credenciados pela CONTRATADA.

3.2 - A CONTRATADA está ciente de que a quantidade inicial de cartões eletrônicos, magnéticos ou de similar tecnologia, equipados com microprocessador com chip eletrônico de segurança, para o benefício de Vale-alimentação, é de 1.075 (um mil e setenta e cinco), podendo ocorrer variação na quantidade mensal a ser fornecida, para mais ou menos, em função do número de servidores de fato com direito ao benefício. O valor facial inicial é de R\$ 100,00 (cem reais) para cada crédito, os quais deverão ser disponibilizados ao PREFEITURA de Espírito Santo do Pinhal de acordo com a cota previamente requisitada e comunicada pelo Departamento de Administração – Divisão de Pessoal à CONTRATADA.

3.2 - A CONTRATADA também está ciente de que o valor mensal do contrato é variável, pois, decorre do número de servidores de fato com direito ao benefício.

3.3 - Os cartões eletrônicos, magnéticos ou de similar tecnologia, equipados com microprocessador com chip eletrônico de segurança, para o benefício de Vale-alimentação e os créditos mensais serão disponibilizados pela CONTRATADA na quantidade e valores previamente determinados pelo PREFEITURA.

3.4 - A CONTRATADA obriga-se, ainda, a disponibilizar, no dia 1º (primeiro) de cada mês, os créditos do benefício de Vale-alimentação, de acordo com a cota previamente requisitada e comunicada pelo Departamento de Administração – Divisão de Pessoal, observadas as responsabilidades da PREFEITURA conforme o contrato firmado entre as partes.

3.5 - A CONTRATADA deverá estar apta a:

3.5.1 - Receber arquivo no qual serão informados as quantidades e os valores a serem creditados em cada cartão eletrônico, observando-se os prazos;

3.5.2 - Garantir, em qualquer situação, o atendimento da emissão e pontualidade na entrega de cartões, senhas individuais e/ou da efetivação do crédito nos prazos estipulados pela PREFEITURA;

3.5.3 - Efetuar a emissão e as entregas dos cartões eletrônicos, magnéticos ou de similar tecnologia, equipados com microprocessador com chip eletrônico de segurança em envelopes lacrados com identificação nominal externa, manual básico e senha individualizada no Departamento de Administração – Divisão de Pessoal, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas;

3.5.4- Entregar os cartões bloqueados, sendo o desbloqueio feito pelo próprio beneficiário por meio de internet, aplicativo de celular ou central de atendimento



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

telefônico;

3.5.5 - Efetuar o transporte dos cartões por empresas especializadas que adotem medidas de segurança contra possíveis extravios ocorridos no trajeto até a PREFEITURA de Espírito Santo do Pinhal;

3.5.6 - Entregar a primeira emissão dos cartões em até 15 (quinze) dias contados a partir da solicitação e envio do cadastro inicial pelo Departamento de Administração – Divisão de Pessoal;

3.5.7 - Receber as informações cadastrais dos beneficiários, em meio eletrônico, conforme layout de arquivos definido pela mesma, na data de assinatura do contrato;

3.5.8 - Manter padrão elevado de qualidade e segurança no processo de impressão, crédito nos cartões e disponibilização de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

3.5.9 - Fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões;

3.5.10 - Garantir, na inclusão de novos beneficiários, o prazo de entrega dos cartões de no máximo 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento do Pedido de Inclusão encaminhado pelo Departamento de Administração – Divisão de Pessoal;

3.5.11 - Garantir que no prazo estipulado para a entrega dos cartões, esses já deverão estar aptos para utilização, de forma a não prejudicar a continuidade no fornecimento do benefício;

3.5.12- Oferecer tecnologia de recarga automática de créditos nos cartões sem a necessidade de utilização de terminais;

3.5.13 - Assegurar que os créditos e recargas serão inseridos nos cartões eletrônicos, magnéticos ou de similar tecnologia, equipados com microprocessador com chip eletrônico de segurança, dos servidores ativos no primeiro dia de cada mês, entre 00:01 e 09:00 horas, e nas quantidades formalmente solicitadas pelo Departamento de Administração – Divisão de Pessoal, desde que efetuadas com 3 (três) dias de antecedência;

3.5.14 - Disponibilizar os créditos, em caso de solicitações adicionais, em até 3 (três) dias após o envio das informações pelo Departamento de Administração – Divisão de Pessoal, sem ônus adicionais;

3.5.15 - Garantir que os créditos inseridos nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos de forma cumulativa, de tal forma que os servidores em hipótese alguma, sejam prejudicados, sendo vedado o cancelamento de créditos pretéritos em virtude de sua não utilização;

3.5.16 - Assegurar que, após o término do contrato, os créditos remanescentes terão validade de 120 (cento e vinte) dias para que os beneficiários possam utilizá-los;

3.5.17 - Transcorrido o prazo estabelecido no item “3.5.16”, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta-corrente, no período de até 30 (trinta) dias, a PREFEITURA DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL;

3.5.18 - Garantir a manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese do beneficiário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, no período mínimo de 30 (trinta) dias da data da última disponibilização, não havendo o bloqueio do cartão;

3.5.19 - Receber os valores mensais de créditos variáveis, decorrentes do número de beneficiários admitidos e desligados;



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

3.5.20 - Fornecer informações relativas às operações realizadas com cartão por beneficiário de forma automática, quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo beneficiário do cartão do valor utilizado, data e hora, além do local de consumo, visando permitir a verificação da correta utilização do benefício;

3.5.21 - Receber a solicitação de cancelamento ou estorno de créditos nos cartões eletrônicos, magnéticos ou de similar tecnologia, equipados com microprocessador com chip eletrônico de segurança fornecidos aos seus beneficiários;

3.5.22 - Disponibilizar serviços de suporte ao objeto contratado, sem ônus de qualquer espécie a PREFEITURA de Espírito Santo do Pinhal, observando o que segue:

a - Aos beneficiários – assistência via internet, telefone e/ou aplicativo de celular, na modalidade de Atendimento 24 (vinte e quatro) horas, para possibilitar consultas de saldo/extrato, troca de senha, desbloqueio do cartão, solução de problemas relacionados à utilização do benefício/cartão, informações sobre a rede credenciada etc., onde a identificação do beneficiário deverá ser efetuada mediante fornecimento do número do cartão ou CPF, sem a necessidade de informar quaisquer dados relativos a PREFEITURA.

b - Ao Departamento de Administração – Divisão de Pessoal – Suporte via internet e/ou telefone, para obtenção de orientações e esclarecimentos relacionados ao benefício, solicitação de emissão de 2ª via de cartão etc., bem como para customização de sistema, para solicitação de pedido de crédito nos cartões eletrônicos, magnéticos ou de similar tecnologia, equipados com microprocessador com chip eletrônico de segurança, por meio de arquivos eletrônicos.

c - Dispor de canal de atendimento para comunicação de perda, roubo, extravio, dano ou clonagem do cartão para acesso ao beneficiário ou pela PREFEITURA via internet, central telefônica ou similar, que preste atendimento 24 horas, durante todos os dias da semana;

d - Bloquear o saldo existente no cartão logo após a devida comunicação da ocorrência /solicitação efetuada pelo Departamento de Administração – Divisão de Pessoal ou pelo beneficiário;

e - Responsabilizar-se por todo o crédito não utilizado pelo beneficiário, independente da data da comunicação do fato. Os valores de todas as transações eventualmente autorizadas depois do pedido de bloqueio do cartão deverão ser ressarcidos ao beneficiário pela Contratada, na forma de crédito em novo cartão a ser emitido;

f - Assegurar que qualquer uma das partes poderá solicitar formalmente, em parte ou no todo, a substituição do cartão por outro de tecnologia superior, desde que, comprovadamente, os estabelecimentos da rede credenciada passem a adotar esse novo sistema, sem quaisquer restrições;

g- Responsabilizar-se pela reposição dos cartões defeituosos, desgastados naturalmente, extraviados, perdidos, furtados, mudança tecnológica, roubados ou clonados em até 5 (cinco) dias após a comunicação, sendo que os créditos remanescentes deverão estar disponíveis no novo cartão, sem quaisquer ônus para a PREFEITURA.

3.6 - Os cartões eletrônicos, magnéticos ou de similar tecnologia, equipados com microprocessador com chip eletrônico de segurança, equipados com microprocessador com chip eletrônico de segurança deverão conter no mínimo:



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

- a - Denominação da PREFEITURA Municipal de Espírito Santo do Pinhal;
- b - Nome por extenso do beneficiário;
- c - Número sequencial de controle individual;
- d - Nome, CNPJ e endereço da Contratada e indicação de que é válido somente para pagamento de refeições ou alimentações;
- e - Dispositivos de segurança e controle que impeçam a sua falsificação.
- f- Estabelecer a validade dos cartões de acordo com o prazo da vigência do contrato;
- g - Receber os dados cadastrais iniciais dos beneficiários, bem como quaisquer informações necessárias para emissão do(s) cartão(ões), para seu sistema informatizado, sem interferência da PREFEITURA, sendo que a única obrigação deste é enviar as informações em arquivo cujo leiaute deverá ser fornecido pela Contratada;

3.7 - A CONTRATADA assegurará aos empregados usuários do benefício de Vale-alimentação; de forma regular e constante, durante todo o tempo de vigência do contrato, o bom funcionamento do sistema e o atendimento satisfatório pelos estabelecimentos que integrem sua rede credenciada.

4 - DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, PAGAMENTOS E DEMAIS INFORMAÇÕES

4.1 - A rede de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA deverá atender satisfatoriamente a todos os servidores usuários do benefício de Vale-alimentação em termos de qualidade, quantidade e preços, no Município de Espírito Santo do Pinhal, sendo que o rol de credenciados será composto por supermercados, mercados, mercearias, açougues, frutarias, sacolões, peixarias, padarias, similares etc., que forneçam alimentos “in natura”, “minimamente processados”, “processados”, “ultraprocessados”, “higiene” e “limpeza”.

4.2 - No Município de Espírito Santo do Pinhal a rede de estabelecimentos credenciados não deve ser inferior a 30 (trinta) estabelecimentos, incluindo supermercados, mercados, mercearias, açougues, frutarias, sacolões, peixarias, padarias, similares etc.

4.3 - O pagamento às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que o PREFEITURA de Espírito Santo do Pinhal não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso.

4.4 - A relação dos estabelecimentos credenciados deverá ser apresentada pela CONTRATADA no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de convocação, sendo condição para assinatura do contrato.

4.5 - A CONTRATADA deverá comunicar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, quando for ocorrer a substituição de algum conveniado apresentado na habilitação.

4.6 - A relação dos estabelecimentos credenciados deverá conter razão social, nome fantasia, natureza do serviço prestado, número de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

de Pessoa Jurídica, endereço, telefone com DDD e e-mail, devendo atender aos padrões estabelecidos na Portaria nº 3, de 01/03/2002 do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.7 - A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, número de estabelecimentos igual ou superior, comunicando à CONTRATANTE a ocorrência de novos credenciamentos e suas respectivas alterações.

4.8 - A CONTRATADA deverá efetuar credenciamento adicional de estabelecimentos de interesse da CONTRATANTE, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação.

4.9 - A CONTRATADA deverá disponibilizar, em sistema via WEB, consulta a rede de credenciados.

4.10 - Na impossibilidade de atendimento, deverá oferecer credenciamento de estabelecimentos alternativos, a fim de suprir as necessidades da CONTRATANTE.

4.11 - O prazo do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

5 - DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 - A CONTRATADA, quando solicitado pelo PREFEITURA deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a - Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- b - Local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários na rede de estabelecimentos afiliados;
- c - Quantidade de cartões eletrônicos, magnéticos ou de similar tecnologia, equipados com microprocessador com chip eletrônico de segurança, para o benefício de Vale-alimentação, reemitidos por empregado usuário.

5.2 - A CONTRATADA deverá disponibilizar também os seguintes serviços para os empregados usuários do benefício de Vale-alimentação:

- a - Consulta de saldo existente no cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, via “web”, aplicativo de celular ou central de atendimento telefônico;
- b - Consulta da rede credenciada via “web”;
- c - Central de Atendimento Telefônico, através de 0800 ou de ligação local, para comunicação de perda, roubo, extravio ou dano ao cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, bem como para solicitação de emissão de 2ª via do cartão ou senha.

6 - DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 - A CONTRATADA, quando acionada pela CONTRATANTE, deverá providenciar imediatas correções das deficiências que forem apontadas em relação à execução dos serviços prestados.

6.2 - A CONTRATADA deverá possuir sistema de administração e gerenciamento que vise



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

possibilitar:

a - Emissão de relatórios para o controle e gestão das informações sobre os servidores usuários do benefício Vale-alimentação;

b - Processamento automático das informações relativas às operações realizadas por cada um dos usuários, quando da efetivação da compra.



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO Nº 13/2020
PROCESSO Nº 2.213 /2020
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO
Cep:
TEL.:

ESPECIFICAÇÃO DOS VALORES:				
UNIDADE	SERVIÇO	NUMERO INICIAL DE CARTÕES	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
MÊS	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO – TIPO VALE ALIMENTAÇÃO PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS.	1.075	100,00	
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO:				
VALOR TOTAL MENSAL:				
VALOR TOTAL PARA 12 MESES:				

O Valor (taxa de administração) ofertado deverá ser expresso em percentual, contendo 2 (duas) casas decimais. Após, deverá ser calculado o valor total mensal sendo: quantidade total de cartões multiplicado pelo valor do crédito (R\$ 100,00 – cem reais) **abatido o percentual proposto**; e o valor global da proposta, sendo o valor total mensal multiplicado por 12 (doze) meses, os valores apresentados na proposta deveram ser na forma de numerais e por extenso.

A proposta comercial deverá ser elaborada considerando a quantidade inicial de 1.075 (um mil e setenta e cinco) servidores públicos municipal, calculando o valor total mensal já com a respectiva taxa administrativa conforme especificado acima.

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

VALOR TOTAL, POR EXTENSO: R\$ 00,00
(_____).

DECLARAMOS QUE ACEITAMOS TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E NOS ANEXOS DO PREGÃO Nº 13/2019.

Observações:



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Se vencedora, na qualidade de representante legal assinará o Contrato o Sr....., cargo..... portador(a) do CPF/MF sob o nº portador(a) e da carteira de identidade RG nº....., data de nascimento __/__/__, endereço residencial completo:..... telefone(s) ; e-mail institucional e-mail pessoal.....

Dados bancário da licitante:

Prazo de validade da proposta: no mínimo de 60 dias.

Declaramos sob as penas da Lei, de que os serviços atendem rigorosamente as características arroladas no objeto da licitação – Anexo I deste Edital;

_____, ____ de _____ de 2020.

Licitante



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

PREGÃO Nº 13/2020
PROCESSO Nº 2.213/2020

(Nome da empresa), CNPJ nº sediada.....
(endereço completo), em conformidade com o disposto no art. 4º, inc. VII, da Lei nº
10.520/02, DECLARA que está apta a cumprir plenamente todos os requisitos
habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

.....
LOCAL E DATA

Assinatura do representante
Nome do representante:.....
RG nº.....

(OBS : Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.)



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

ANEXO IV (MODELO de declaração nos termos do inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1.988)

PREGÃO Nº 13/2020
PROCESSO Nº 2.213/2020

....., inscrito no CNPJ nº por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do dispositivo no inc. V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (___).

Data e assinatura do representante legal da empresa

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Assinatura do representante

Nome do representante:.....

RG nº.....

(OBS : Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.)



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO Nº 13/2020
PROCESSO Nº 2.213/2020

(Nome da empresa), CNPJ nº sediada.....
(endereço completo), DECLARA que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

.....
LOCAL E DATA

Assinatura do representante
Nome do representante:.....
RG nº

(OBS : Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.)



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão nº 13/2020**, realizado pelo Município de Espírito Santo do Pinhal-SP.

.....
LOCAL E DATA

(OBS : Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.)



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

ANEXO VIII – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO Nº _____/_____/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2020

CONTRATO Nº __/2020

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado, o MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL - SP, com sede nesta cidade à Av. Washington Luiz nº. 275, inscrita no CNPJ nº. 45.739.083/0001-73, neste ato, representado pela Diretora de Departamento – Administração, Sra. Rita de Cássia Minarbini, portadora do CPF nº. 086.210.496-35 e RG nº. M 9.273.974 SSP/MG, no uso de suas atribuições legais, conforme inciso II do artigo 2º, da Portaria nº. 186, de 31 de Maio de 2020, e, de outro lado como CONTRATADA a empresa _____, sediada à _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____ neste ato representada pelo sr. _____, portador do CPF nº. _____ e RG nº. _____, e pelo mesmo foi dito na presença das testemunhas ao final consignadas, que em face da licitação na modalidade Pregão Presencial em epígrafe, do tipo Menor Preço, que faz parte integrante deste contrato, pelo presente instrumento avença um contrato de fornecimento de _____, sujeitando-se às disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, nas seguintes condições:

1. OBJETO:

1.1 - A CONTRATADA, por força do presente instrumento se obriga a fornecer o serviço objeto deste contrato, pelo preço unitário a prazo, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI), logística e demais despesas de qualquer natureza, nas quantidades indicadas na planilha a seguir:

UNIDADE	SERVIÇO	NÚMERO INICIAL DE CARTÕES	DE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
MÊS	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO – TIPO VALE ALIMENTAÇÃO PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS.	1.075		100,00	
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO:					
VALOR TOTAL MENSAL:					
VALOR TOTAL PARA 12 MESES:					



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

1.1.1- Considera-se parte integrante do presente contrato, os seguintes documentos:

1.1.2- Edital do Pregão nº ___/20 e seus Anexos;

1.1.3- Proposta de ___ de _____ de 2020, apresentada pela CONTRATADA;

1.1.4- Ata da sessão do Pregão nº ___/20.

1.2 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

2. PREÇOS E PAGAMENTOS:

2.1 - O preço total certo e contratado no valor de R\$ _____ (_____), após conferido, será pago à CONTRATADA, na Tesouraria do MUNICÍPIO, ___ dias, após a execução do serviço e a emissão da competente Nota Fiscal.

2.2 - Incluem-se no preço proposto todos os tributos e demais encargos a serem suportados pela CONTRATADA.

2.2.1 – De acordo com a Instrução Normativa Conjunta RFB/STNº Nº 1.257, de 08 de Março de 2.013, as Notas Fiscais eletrônicas (NF-e) ou não, deverão serem emitidas em nome do MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL.

3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1 - A despesa decorrente com a execução do presente contrato, correrá à conta dos seguintes recursos orçamentários:

02.02.01 – SERVIÇOS DO GABINETE

04.122.0002-2.005 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.03.01 – SERVIÇOS DE GESTÃO DE PROJETOS E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

04.123.0003-2.008 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.04.01 – SERVIÇOS DO JURÍDICO

03.091.0004-2.009 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.05.01 – SERVIÇOS DE ENGENHARIA E OBRAS

15.122.0005-2.011 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

02.06.01 – LIMPEZA PÚBLICA, PARQUES, JARDINS E VIAS PÚBLICAS

15.451.0006-2.012 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

15.451.0006-2.078 – FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.07.01 – SERVIÇOS DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

20.605.0008-2.015 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.07.02 - SERVIÇOS DO MEIO AMBIENTE

18.541.0010-2.092 – FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

18.542.0010-2.018 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.08.01 – PLANEJAMENTO URBANO E CADASTRO TÉCNICO

26.782.0011-2.022 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.09.01 – FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0012-2.024 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.09.02 – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

08.244.0012-2.031 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.10.01 – COORDENAÇÃO DE ENSINO MUNICIPAL

12.368.0013-2.032 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.10.02 – ENSINO INFANTIL-CRECHE

12.365.0014-2.033 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.10.03 – ENSINO INFANTIL PRÉ-ESCOLAR

12.365.0015-2.035 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.10.04 – ENSINO FUNDAMENTAL PRÓPRIO

12.361.0016-2.036 FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.10.06 – NUTRIÇÃO ESCOLAR

12.306.0019-2.042 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.10.08 – ENSINO ESPECIAL

12.367.0020-2.048 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.11.01 – FUNDO MUNICIPAL PRÓ-CULTURA

13.392.0023-2.079 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.12.01 – ESPORTE E LAZER

27.812.0025-2.053 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.13.01 – SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO

04.122.0026-2.054 FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.13.02 – SERVIÇOS DA GUARDA MUNICIPAL

06.181.0027-2.055 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.13.03 - FEBOM

06.182.0027-2.056 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.14.01 – SERVIÇOS DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

04.123.0030-2.060 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.15.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0031-2.301 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

02.16.01 – SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

23.661.0032-2.062 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.16.03 – ENSINO PROFISSIONAL

22.363.0032-2.064 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.17.01 – SERVIÇO DE HABITAÇÃO

16.482.0033-2.065 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.18.01 – SERVIÇOS DO TURISMO

23.695.0024-1.033 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

02.19.01 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMÁTICA

19.572.0034-2.071 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

4. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

4.1 - Não haverá atualização monetária e nem reajuste de preços.

5. CONTRATO:

5.1 - O presente contrato terá vigência máxima de __ (___) meses, contados da sua assinatura.

5.2 - A duração do Contrato será de 12 (doze) meses, tendo início a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, na forma da lei, se houver interesse da **CONTRATANTE**, até o prazo de 60 (sessenta) meses após o início de sua vigência.

5.3 – Por se tratar de auxílio-alimentação, de natureza indenizatória, conforme Lei Municipal nº 4.666, de 18 de fevereiro de 2020, o valor do auxílio-alimentação, só poderá ser alterado mediante edição de nova Lei.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 – A CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias para iniciar os serviços, após o recebimento da Autorização de Fornecimento da CONTRATANTE.

6.1.1 - A entrega deverá ocorrer da seguinte forma:

a) Para o crédito: os valores a serem creditados aos beneficiários deverão ser efetuados no 1º (primeiro) dia de cada mês.

b) Para a emissão dos cartões personalizados e com chip: a primeira entrega deverá ocorrer em lote único, em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da solicitação feita pela Divisão de Pessoal. Os demais cartões, se necessário, a empresa deverá efetuar a entrega no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, mediante solicitação da Divisão de Pessoal.

7. FORMA DE EXECUÇÃO E IMPLANTAÇÃO:

7.1 - O cartão-alimentação contemplará o fornecimento de alimentos “in natura”, “minimamente processados”, “processados”, “ultraprocessados”, “higiene” e “limpeza”.

7.2 - O prazo para implantação e treinamento necessário do “sistema”, deverá acontecer em até 15 (quinze) dias úteis.

8. DO PROCEDIMENTO E ESPECIFICAÇÃO:

8.1 - A liberação da rede credenciada deverá obedecer ao prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da assinatura do contrato.



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

8.2 - O prazo de entrega dos cartões será de 15 (quinze) dias úteis após a entrega das informações cadastrais dos servidores, que serão fornecidas à CONTRATADA pela Divisão de Pessoal, em até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.

8.3 – Os cartões eletrônicos, magnéticos ou de similar tecnologia, equipados com microprocessador com chip eletrônico de segurança, para o benefício de Vale-Alimentação deverão ser entregues em envelope individual lacrado com identificação nominal, bloqueado acompanhado de senha numérica intransferível para validação das transações eletrônicas ficando a CONTRATADA responsável pelo custo e risco do transporte dos cartões até a efetiva entrega e recebimento por funcionário da Divisão de Pessoal.

8.4 - Os equipamentos disponibilizados para a rede credenciada validar as transações, devem obedecer aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização nas redes credenciadas.

8.5 - A CONTRATADA deverá disponibilizar, para os novos admitidos, o respectivo cartão no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

8.6 – Quando houver rescisão do contrato de trabalho deve ser mantidos os créditos já disponibilizados, no período mínimo de 30 (trinta) dias da data da última disponibilização, não havendo o bloqueio do cartão.

8.7 - Os créditos a serem lançados nos cartões serão informados mensalmente, pela Divisão de Pessoal.

8.8 - A CONTRATADA deverá recarregar os cartões alimentação e o sistema deve garantir que os créditos sejam disponibilizados sempre no primeiro dia do mês.

8.9 - A CONTRATADA permitirá o acúmulo de créditos (de um mês para o outro) e disponibilizará os valores remanescentes dos respectivos cartões pelo prazo do contrato.

8.10 - A quantidade de cartões poderá ser alterada pela Prefeitura no caso de novas contratações e/ou demissões, cujas quantidades, no caso, serão definidas pela Administração de acordo com a rotatividade dos servidores, de forma on-line.

8.11 - A CONTRATADA deverá comprovar, antes da assinatura do contrato administrativo, as funcionalidades/eficiência exigidas neste Termo de Referência como condição para assinatura do contrato.

9. REDE CREDENCIADA:

9.1 - A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter, durante toda a vigência do contrato, rede de estabelecimentos credenciados ativos, na quantidade mínima, de 30 (trinta) estabelecimentos do Município de Espírito Santo do Pinhal.

9.2 - A relação dos estabelecimentos credenciados deverá ser apresentada pela CONTRATADA no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de convocação, sendo condição para assinatura do contrato.



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

9.3 - A CONTRATADA deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

9.4 - A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas neste documento.

9.5 - A Prefeitura poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários.

9.6 - A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à Prefeitura qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

10. SISTEMA DE APOIO:

10.1 - A CONTRATADA deverá disponibilizar central de atendimento Central de Atendimento Telefônico, através de 0800 ou de ligação local, para comunicação de perda, roubo, extravio ou dano ao cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, bem como para solicitação de emissão de 2ª via do cartão ou senha.

10.2 - A CONTRATADA, quando acionada pela CONTRATANTE, deverá providenciar imediatas correções das deficiências que forem apontadas em relação à execução dos serviços prestados.

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

10.4 - A CONTRATADA obrigará-se a se pronunciar/esclarecer, em até 03 (três) dias úteis, sobre eventuais reclamações dos usuários dos cartões alimentação acerca dos estabelecimentos credenciados, sendo tais informações encaminhadas pela Divisão de Recursos Humanos.

10.5 - A CONTRATADA deverá possuir sistema de administração e gerenciamento que vise possibilitar:

a - Emissão de relatórios para o controle e gestão das informações sobre os servidores usuários do benefício Vale-alimentação;

b - Processamento automático das informações relativas às operações realizadas por cada um dos usuários, quando da efetivação da compra.

11. RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO:

11.1 – Os fornecimentos de serviços, objeto deste contrato, deverão obedecer



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

rigorosamente a todas as especificações, padrões e condições oferecidas pela CONTRATADA em sua proposta.

11.2 - A CONTRATADA será notificada pelo MUNICÍPIO das eventuais reclamações que motivarem as rejeições dos serviços, cabendo-lhe o dever de corrigir as falhas apontadas pela mesma, sem que disso decorra ônus de quaisquer naturezas para o Município.

12. ATRASOS E PRORROGAÇÕES DE PRAZOS:

12.1 - A inobservância dos prazos estipulados neste contrato será admitida pelo MUNICÍPIO, na forma do inc. II do § 1º c/c § 2º, todos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, quando fundamentada em motivos de força maior, previstos em lei, ou em motivos devidamente comprovados que impossibilitem o perfeito cumprimento do avençado.

12.1.1 - As justificativas de atrasos e prorrogações de prazos, somente serão recebidas pelo MUNICÍPIO, quando feitas por escrito e através de relatório minucioso das ocorrências, ficando certo que o MUNICÍPIO se reserva no direito de aceitá-las ou não.

12.2 - Não serão considerados de responsabilidade da CONTRATADA os atrasos devidos à demora de providências à cargo do MUNICÍPIO, dos quais resulte impedimento ou retardamento que impossibilite o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, através do presente contrato.

13. RESCISÃO CONTRATUAL:

13.1 - O MUNICÍPIO, sem qualquer ônus para si, poderá unilateralmente, de pleno direito, independente de aviso, notificação ou interpelação judicial, de reclamação ou indenização à CONTRATADA, dar por rescindido o presente contrato, se:

13.1.1 - A CONTRATADA incorrer em erro, dolo, culpa, simulação ou fraude na execução deste contrato.

13.1.2 - A CONTRATADA transferir o presente contrato, em todo ou em parte.

13.1.3 - A CONTRATADA requerer ou contra ela for requerida ação de Falência ou Concordata, em dissolução ou liquidação judicial, concurso de credores, ou ainda na ocorrência de alteração na estrutura da CONTRATADA, que impossibilitem o cumprimento do objeto do contrato.

13.1.4 - Ficar evidenciada negligência, imprudência ou imperícia da CONTRATADA, no cumprimento das obrigações contratuais.

13.1.5 - A CONTRATADA demonstrar incapacidade para as obrigações assumidas neste instrumento, caracterizado pela reiteração de rejeições dos serviços contratados.

13.1.6 - Inadimplência de cláusula contratual por parte da CONTRATADA.

13.1.7 - O MUNICÍPIO, por motivos de força maior ou interesse público justificado, ficar



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

impedido de proporcionar à CONTRATADA condições para dar início ou cumprimento das obrigações assumidas através do presente contrato, até 30 (trinta) dias contados da data da assinatura deste instrumento.

13.1.8 - A CONTRATADA não cumprir com os prazos estabelecidos no presente contrato.

13.2 - Salvo a hipótese de rescisão contratual prevista em 13.1.7, pelas demais razões enumeradas nesta cláusula, a CONTRATADA, incorrerá em multas e outras penalidades previstas no presente contrato.

13.3 - Caso a rescisão de contrato decorra de culpa da CONTRATADA, o MUNICÍPIO se reserva no direito de inocentá-la de qualquer penalidade ou multa, considerando apenas rescindido o instrumento, independente de qualquer outra formalidade, uma vez que não advenha prejuízo de qualquer natureza para o Poder Público.

14. TOLERÂNCIAS:

14.1 - Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância no todo ou em parte, de cláusulas ou condições do presente contrato tal fato não poderá liberar, desonerar, afetar ou prejudicar essas cláusulas ou condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

15. MULTA:

15.1 – A CONTRATADA, pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições do presente contrato, ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

15.2 - De conformidade com o art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

15.3 - Nos termos do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

15.3.1 - advertência;

15.3.2 - multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato;

15.3.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 05 (cinco) anos;

15.3.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

15.4 - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhida, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a CONTRATADA vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

15.5 - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão da Imprensa Oficial.

16. FORO:

16.1 - As partes elegem com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o Foro da Comarca de Espírito Santo do Pinhal, Estado de São Paulo, para propositura de ação ou medida judicial originária deste contrato ou a ele referente.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 - Os prazos constantes deste contrato serão em dias corridos, e, em sua contagem, excluir-se-á o do vencimento, prorrogando-se esse para o primeiro dia útil se recair em dia sem expediente no MUNICÍPIO.

17.2 - A CONTRATADA além das responsabilidades previstas neste contrato, obrigar-se-á:

17.2.1 - A responder civil e criminalmente pelos danos, perdas e prejuízos por erro, dolo, culpa, simulação, fraude ou irresponsabilidade, que no cumprimento deste contrato, venha direta ou indiretamente a provocar ou causar ao MUNICÍPIO, ou a terceiros.

17.2.2 - Comunicar ao MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique e venha a refletir no fiel cumprimento das obrigações assumidas por este contrato.

17.2.3 - Prestar todo esclarecimento e informação solicitados pelo MUNICÍPIO, no tocante ao objeto deste contrato.

17.2.4 - Paralisar, por determinação do MUNICÍPIO a execução do objeto contratado, uma vez havendo motivos de relevante interesse público.

17.2.5 - Arcar com todos os custos decorrentes de negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais.

17.2.6 - O Processo Licitatório nº ____/2020, a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de Julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, passam a fazer parte integrante deste Contrato.

17.2.7 – Em conformidade com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, fica(m) designado(s) como gestor(es) deste contrato, o(s) sr(s) _____, CPF. Nº _____.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes firmam em 02 (duas)



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

vias de igual teor o presente contrato, perante as testemunhas abaixo, para todos os fins de direito, obrigando-se cumprir fielmente todas as disposições contidas no presente instrumento, bem como outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto e mais especificamente, as contidas na legislação em vigor.

Espírito Santo do Pinhal, ___ de _____ de 2020.

RITA DE CÁSSIA MINARBINI
DIRETORA DE DEPARTAMENTO
ADMINISTRAÇÃO

P/CONTRATADA

GESTOR DO CONTRATO

1ªTESTEMUNHA

2ª TESTEMUNHA



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

ANEXO VIII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo –

Centro Administrativo “Marilza Oliveira Gomes Pereira”

Srs. Licitantes,

Caso tenham interesse em participar do presente certame licitatório, considerando o disposto no § 4º, do art. 21 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, onde qualquer alteração no edital, exceto quando inquestionavelmente, a mesma não afetar a formulação das propostas, solicitamos o envio pelo fax 19 3651-9696, ou através do e-mail compras@pinhal.sp.gov.br, deste protocolo de recebimento de Edital, devidamente preenchido e assinado de modo que, possamos informar quaisquer alterações no edital que não venham afetar a formulação das propostas.

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE EDITAL
PREGÃO Nº 13/2020
PROCESSO Nº 2.213/2020

Eu, _____, representante da
empresa _____, situada à rua _____, na
cidade de _____ fone: _____, fax:
_____ recebi o Pregão em epígrafe.

Local e data.

CARIMBO CNPJ/ASSINATURA (NO CASO DO ENVIO VIA FAX)

OBS:- A NÃO REMESSA DO RECIBO EXIME O PREGOEIRO DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS.