



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2019

PROCESSO Nº 37/2019

RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
E-MAIL	
CIDADE/ESTADO	
TELEFONE	
FAX	
<p>Obtivemos, através de acesso à página www.motuca.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.</p> <p>Local, aos ___ de _____ de _____.</p> <p>_____</p> <p>ASSINATURA</p>	

Senhor
Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitações, por meio do e-mail compras@motuca.sp.gov.br ou compras.adm@motuca.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2019
PROCESSO Nº 37/2019
EDITAL DE 17 DE MAIO DE 2019

SECRETARIAS: GABINETE, SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, SECRETARIA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER, SECRETARIA SAÚDE, ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL, SECRETARIA PLANEJAMENTO, OBRAS E SERVIÇOS, SECRETARIA DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA VALE ALIMENTAÇÃO POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO INDIVIDUALIZADO COM FORNECIMENTO MENSAL PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS E ESTAGIÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA/SP.**

TIPO DE LICITAÇÃO: **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO.**

DATA DA REALIZAÇÃO: **29 de Maio de 2019.**

HORÁRIO: a partir das **09h00min.**

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF.

LOCAL REALIZAÇÃO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA**, Setor de Compras e Licitações, situada na Rua São Luiz, nº 111, Centro, Motuca/ SP.

RETIRADA DO EDITAL: Setor de Compras e Licitações, situado à Rua São Luiz, nº 111, Centro, Motuca/ SP, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, ou baixado gratuitamente através do endereço de eletrônico www.motuca.sp.gov.br e através dos e-mails: compras@motuca.sp.gov.br ou compras.adm@motuca.sp.gov.br.

I – PREÂMBULO

1.1. O Senhor Prefeito Municipal de Motuca/SP, usando de suas atribuições, torna público que se acha aberta, nesta Prefeitura Municipal, através do Setor de Compras e Licitações, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA VALE ALIMENTAÇÃO POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO INDIVIDUALIZADO COM FORNECIMENTO MENSAL PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS E ESTAGIÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA/SP**, de acordo com as disposições contidas neste Edital, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 568/2007 alterado pelo Decreto nº 1.282, de 05 de Setembro de 2018, aplicando-se subsidiariamente, no que caber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/ 93 com suas alterações legais, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, e outras normas aplicáveis à espécie.

1.2. 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.

1.3. A sessão de processamento do Pregão será realizada na **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA**, no endereço acima informado, **às 09h00min do dia 29 de Maio de 2019** e será conduzido pelo Pregoeiro Oficial, o Sr. ALEX FERNANDO FERREIRA, com o auxílio da Equipe de Apoio, composta pelos servidores municipais, o Sr. Ronni Carlos Furtado e Srta. Camila Fernanda Cordeiro, designados pelas Portarias nº 2.451 de 01 de Fevereiro de 2019.

1.4. O Edital, instrumento convocatório e seus anexos poderão ser adquiridos na Sala de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Motuca, na forma, endereço, data e horários acima informados.

1.5. As propostas dos interessados e as ocorrências correlatas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e respectivos anexos, que dele fazem parte integrante.

1.6. Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Credenciamento;



- Anexo III - Modelo de Proposta;
- Anexo IV – Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;
- Anexo V – Declaração de não impedimento de participar de licitação ou de contratar com a Administração;
- Anexo VI – Declaração Enquadramento Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo VII – Declaração conforme disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da CF;
- Anexo VIII - Minuta de Contrato;
- Anexo IX – Termo de Ciência e Notificação;
- Anexo X – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.

II – OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente pregão a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA VALE ALIMENTAÇÃO POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO INDIVIDUALIZADO COM FORNECIMENTO MENSAL PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS E ESTAGIÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA/SP**, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência - Anexo I, que integram este edital.

III – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste pregão:
- 3.1.1. As empresas interessadas que explorem o ramo de atividade compatível ao objeto da licitação e que preenchem a todas as condições de habilitação e credenciamento constantes deste Edital.
 - 3.1.2. Os licitantes que comprovarem o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, no qual terão tratamento diferenciado das demais, consoante, disposições constantes nos artigos 42 a 45 do mesmo diploma legal.
- 3.2. Poderão também participar deste pregão:
- 3.2.1. **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** Ela deverá estar 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 responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;
 - 3.2.2. **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.
- 3.3. Estarão impedidos de participar da presente licitação:
- 3.3.1. As empresas declaradas inidôneas por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal e não reabilitadas;
 - 3.3.2. Os interessados suspensos do direito de licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
 - 3.3.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
 - 3.3.4. Empresa em estado de **falência e concordata**.
 - 3.3.5. Consórcios.
 - 3.3.6. Todos os impedidos de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02.

IV – CREDENCIAMENTO e DECLARAÇÕES

- 4.1. No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, assim como assinar o respectivo Termo de Contrato que vier a ser pactuado.
- 4.2. O credenciamento far-se-á por procuração pública ou particular, em original ou cópia autenticada, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo II – Termo de Credenciamento**.



4.2.1. No caso em que a **procuração for do tipo particular, poderá** a licitante apresentar o documento com o **respectivo reconhecimento de firma do outorgante junto ao cartório de notas, ou;** apresentar a procuração devidamente assinada com a respectiva juntada de cópia do documento oficial do outorgante (inclusive nos casos de subestabelecimento) que comprove a identidade entre a assinatura deste com a consignada no documento de outorga, sem prejuízo da aplicação de sanção nas esferas cível, administrativa e criminal pela falsidade documental devidamente comprovada.

4.2.2. Juntamente com a procuração, o representante deverá, obrigatoriamente, apresentar cópia autenticada do **Contrato Social**, Estatuto, Ato Constitutivo com a respectiva eleição de seus administradores ou qualquer outro documento idôneo em comprovar os poderes de quem assina a procuração.

4.3. Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, bastará a apresentação do documento aludido no subitem anterior, o qual terá os mesmos efeitos da procuração/termo de credenciamento e ficará retido nos autos do processo administrativo.

4.4. Além do documento acima citado os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

4.5. O credenciamento é condição obrigatória para formulação de propostas, lances verbais e para praticar todos os atos neste Pregão (artigo 4º, inciso VI da Lei nº 10.520/2002).

4.6. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas um participante credenciado.

4.7. Os proponentes após o credenciamento deverão apresentar **Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação** nos termos do modelo contido do **ANEXO IV**, deste edital a qual, por intermédio de seu representante legal, DECLARA que a empresa atende todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório (separadamente dos envelopes "PROPOSTA" e "HABILITAÇÃO").

4.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que optar pelo exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar declaração de enquadramento de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VI - Declaração Enquadramento Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (separadamente dos envelopes "PROPOSTA" e "HABILITAÇÃO") comprovada por um dos seguintes documentos:

A) Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

B) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

C) Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.

4.9. A não apresentação do documento de **credenciamento** ou da **declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação** não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o **representante ficará apenas impedido de dar lances, se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.**

4.10. No caso de ausência do credenciado as declarações contidas nos subitens 4.7. e 4.8., deverão ser apresentadas juntamente com os documentos de habilitação (Envelope nº 02).

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

V – RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1. No dia, hora e local designados neste edital, o Pregoeiro, encerrada a etapa de credenciamento, procederá ao recebimento dos envelopes contendo as **propostas comerciais** e **documentos de habilitação** dos licitantes, ambos em invólucros separados, indevassáveis, fechados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa respectivamente:

**Á PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2019
ENVELOPE Nº 01
PROPOSTA COMERCIAL**



RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2019
ENVELOPE Nº 02
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

VI – CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA

6.1. A Proposta de Preços preferencialmente deverá ser apresentada conforme modelo estabelecido contido no **Anexo III – Modelo de Proposta**, elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da proponente licitante devendo conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

6.1.1. Razão social, endereço completo, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax e endereço eletrônico da proponente;

6.1.2. Indicação do nº do Pregão e Edital;

6.1.3. Indicação do banco, nº da conta corrente, nº agência e cidade do proponente;

6.1.4. Indicação do representante habilitado para assinatura do Contrato bem como os dados completo, como: nome, nacionalidade, profissão, RG., CPF., endereço completo e endereço eletrônico pessoal;

6.1.5. O valor do preço de Administração a ser indicado conforme previsto no Anexo III – Modelo de Proposta de Preços, apresentado em percentual, que incidirá sobre o valor de cada fornecimento, ou seja, em R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais) para os servidores municipais e 50% desse valor para os estagiários, com apenas **02 (duas) casas decimais**, devendo estar incluso todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos a natureza que recaiam sobre o fornecimento do objeto desta licitação.

6.1.6. Admitir-se-á a apresentação da Taxa de Administração negativa ou de valor zero, não implicando em violação ao disposto no art. 44, § 3º, da Lei n.º 8.666/93;

6.1.7. **O valor facial do cartão alimentação eletrônico** no qual será informado através de pedidos enviados à “Contratada” mensalmente e é fixado neste ato no valor **de R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais) para os servidores municipais e 50% desse valor para os estagiários, podendo variar conforme atendimento de Lei Municipal nº 118 de 21 de Outubro de 2011 e suas alterações.**

6.1.8. A proposta deverá constar ainda o valor da taxa de reemissão para o cartão magnético, no caso de perda, roubo, furto, quebra ou extravio, até R\$ 6,00 (seis reais), sendo que esta não fará parte do valor global da proposta.

6.1.9 - O período de fornecimento será de 12 (doze) meses, conforme solicitação da unidade requisitante;

6.1.10. Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação, prazo no qual a empresa se comprometerá em mantê-la, em sua integralidade, fato este aceito pela simples participação no certame;

6.1.10.1. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

6.1.11. Em caso de divergência entre o preço unitário e preço total, prevalecerá o primeiro, e entre os expressos em algarismo e o por extenso, será considerado o último.

6.1.11.1. Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

6.1.12. Na taxa de administração deverão estar computados todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que estiver sujeito.

6.1.12.1. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexecutável no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo ser os serviços fornecidos sem ônus adicionais.



6.1.13. Serão aceitas propostas escritas enviadas pelo correio ou entregues por portador sem poderes para praticar atos durante a sessão. O portador da proposta não poderá ofertar lances ou praticar qualquer ato referente ao certame em favor da proponente durante a sessão.

6.1.14. Não será admitida cotação em quantidade inferior à prevista neste Edital.

6.1.15. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

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

6.1.17. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.1.17.1. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

6.1.17.2. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

6.1.17.3. Que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.

6.1.18. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances.

6.1.19. Para efeito de seleção será considerado o **PERCENTUAL DE DESCONTO**.

VII – CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 – 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 (art. 28 da Lei nº 8.666/93):

a) - Registro comercial **em vigor (última alteração)**, no caso de empresa individual;

b) – Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado **em vigor (última alteração)**, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou;

c) - Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

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

7.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas “a/b/c/d/” do subitem 7.1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Redação dada pela Lei nº 12.440 de 2011):

a) - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) - Prova de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive às contribuições sociais;

c) - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos sob sua égide do domicílio ou sede da licitante;

d) - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

e) - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) – Prova de Regularidade Trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (obrigação imposta por força da edição da Lei nº 12.440/2011).

7.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art.30 da Lei nº 8.666/93):

a) - A proponente deverá apresentar atestada(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito



público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades, prazo contratual, datas de início e término, e local da prestação dos serviços;

a.1) Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstrem que a empresa prestou serviços correspondentes a **50% (cinquenta por cento)** do objeto da licitação.

a.2) A comprovação a que se refere este item, poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante.

a.3) O(s) atestado(s) deverá (ao) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

b) Declaração subscrita por representante legal da licitante, de que disponibilizará, na data da assinatura do contrato, a **aceitação dos cartões alimentação eletrônico, na região, abrangendo um raio de aproximadamente 100 (cem) quilômetros, 02 (dois) supermercados de grande/médio porte, 02 (duas) diferentes redes de hipermercados, 04 (quatro) padarias e similares, 04 (quatro) açougues, 02 (duas) mercearias, 02 (dois) hortifrutigranjeiros, 01 (um) comércio de laticínios e/ou frios, e demais estabelecimentos que comercializem alimentos.**

7.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO/FINANCEIRA (art. 31 da Lei nº 8.666/93):

a) comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor do Orçamento Estimativo, ou seja, R\$ 184.080,00 (cento e oitenta e quatro mil e oitenta reais) até a data da entrega dos envelopes, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

a.1) no caso de empresa constituída há menos de ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

a.2) as sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente.

b) - Comprovação de boa situação financeira da empresa através de demonstrações de cálculos dos índices contábeis adiante especificados:

b.1) Apresentação do Cálculo do Índice de Liquidez Geral (LG), utilizando os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir **índice igual ou maior a 1,0**:

$$LG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + ELP)} \text{ maior ou igual } 1,00$$

b.2) Apresentação do Cálculo do Índice de Liquidez Corrente (ILC), utilizando os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando **possuir índice igual ou maior a 1,0**:

$$LC = \frac{(AC)}{(PC)} \text{ maior ou igual } 1,00$$

b.3) Apresentação do Cálculo de Grau de Endividamento (GE), utilizando-se os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a Fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice **menor ou igual a 0,80 (zero vírgula oitenta)**:

$$GE = \frac{(PC + ELP)}{(AT)} \text{ menor ou igual } 0,80$$

onde:



AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a longo prazo

ELP = Exigível a longo prazo

AT = Ativo total

c) - Certidão Negativa de Falência ou Concordata e recuperações judiciais e extrajudiciais expedidas pelo Cartório da Sede da Pessoa Jurídica.

c1) - tratando-se de empresas em recuperação judicial ou extra-judicial as mesmas deverão, como condição para assinatura do contrato apresentar demonstrativo que encontram-se regulares que estão cumprindo o cronograma estabelecido.

7.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.1.5.1. Além das comprovações acima deverão também constar do envelope documentos as seguintes declarações:

a) – **Declaração** de não impedimento de participar de licitação ou de contratar com a administração conforme Modelo de Declaração descrita no **Anexo V**;

b) - **Declaração** relativa ao **cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição** conforme Modelo de Declaração descrita no **Anexo VII**.

VIII – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer cópia autenticada por Tabelião de Notas, publicação na Imprensa Oficial ou autenticados pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, mediante a apresentação do respectivo original, com exceção daqueles emitidos via internet.

8.2. As Provas de Regularidades Fiscais e Trabalhistas solicitadas no subitem 7.1.2. deverão ser apresentadas através de Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeito de Negativas.

8.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas por **90 (noventa) dias** contados da data de sua emissão.

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

8.5. Sob a pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo:

a) - se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) - se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) - serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do proponente;

8.7. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

8.8. Todos os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório.

8.9. Nenhum documento será devolvido, exceto os envelopes dos proponentes desclassificados.

8.10. No caso das microempresas e empresas de pequeno porte, face ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal (item 9.1.2. do edital), mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.10.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.10.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação,



para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.11. É facultada as licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste edital, pelo comprovante de **Certificado de Registro Cadastral, emitido pelo Município de Motuca**, para participar de licitações, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados no subitem 7.1.2 e 7.1.3.

8.11.1. Para obtenção do Certificado de Registro Cadastral, conforme item acima, se faz obrigatória a apresentação dos documentos constantes nos artigos 27 a 31 da Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias xerográficas autenticadas por cartório competente, com exceção dos documentos emitidos “via internet”, podendo ser apresentado no original, ficando devidamente autuados no processo.

8.11.2. O CADASTRAMENTO: DEVERÁ SER PROTOCOLADO O REQUERIMENTO, JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS, PARA EXPEDIÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL: ATÉ O TERCEIRO DIA ANTERIOR A DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES. NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS ENVIADOS PELO CORREIO/SEDEX.

IX – PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. 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, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

9.2. Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao pregoeiro a Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação e a Declaração de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de acordo com modelos estabelecidos nos **Anexos IV e VI** do Edital.

9.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope com a proposta, estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes, outros documentos ou acréscimos ao certame.

9.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

9.5. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

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

a) - seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) - não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.6.1. A **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (preço)** será apurada com base no percentual apresentado na proposta comercial, classificadas em ordem decrescente o licitante que atingir a maior taxa negativa e, em ordem crescente, o licitante que atingir a menor taxa positiva.

9.7. 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.

9.7.1. 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.

9.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes se positivos, inferiores à proposta de menor taxa de administração, e crescentes, se negativos, superiores a proposta de maior taxa de administração negativa.

9.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, ou depois de decorrido o tempo máximo de 05 (cinco) minutos a ser cronometrado para o apregoamento de cada item.

9.10. O Proponente que não apresentar lance verbal quando convidada pelo Pregoeiro fica excluída das rodadas posteriores de oferta de lance, valendo o último lance registrado, para efeito de classificação de sua proposta ao final da etapa competitiva.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

- 9.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes no **item XX** deste Edital.
- 9.12. 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.
- 9.13. No caso de empate, a classificação será decidida por sorteio a ser realizado na própria sessão de julgamento do pregão.
- 9.14. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 9.15. Após a negociação se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.15.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas.
- 9.16. **Será declarada vencedora a proposta aceita que atender todas as exigências editalícias e APRESENTAR A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, SE POSITIVA OU MAIOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, SE NEGATIVA apresentada em percentual dos valores dos cartões alimentação ora licitados;**
- 9.17. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 9.17.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:
- Substituição e apresentação de documentos, ou;
 - Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 9.17.2. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada.
- 9.17.3. 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, o proponente será inabilitado.
- 9.18. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, aos licitantes presentes.
- 9.19. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do Item X.
- 9.20. O recurso contra decisão do pregoeiro e equipe de apoio terá efeito suspensivo.
- 9.21. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.22. A falta de manifestação motivada do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.
- 9.23. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.
- 9.24. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.
- 9.25. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.
- 9.26. O resultado do presente certame e demais atos pertinentes e passíveis de divulgação, serão publicados no Jornal de Circulação Regional.
- 9.27. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais proponentes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Compras e Licitações, situado à Rua São Luiz, nº 111, Centro, Motuca/ SP, em horário de expediente deste órgão, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, por um período de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato ou documento equivalente, pelos licitantes vencedores, no qual após findo o prazo os mesmos serão destruídos.

X – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 10.1. O Município, após a assinatura do contrato, compromete-se a:



a) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados prepostos ou representantes da Adjudicatária, desde que estejam devidamente identificados às dependências da Administração.

b) Atestar as faturas correspondentes aos serviços prestados.

10.2. Promover o pedido de emissão do cartão alimentação eletrônico à “Contratada”, sempre que necessário, na quantidade suficiente para a perfeita utilização dos mesmos pelos usuários, através de uma das formas disponibilizadas pela “Contratada”;

10.3. Promover mensalmente, o pedido dos valores a serem disponibilizados para cada cartão alimentação eletrônico, bem como as inclusões/exclusões de funcionários através de uma das formas disponibilizadas pela “Contratada” com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data desejada para disponibilização do valor benefício alimentação pela “Contratada”;

10.4. Suprir a licitante “Contratada” de documentos, informações e demais elementos que possuir ligados aos serviços a serem executados, bem como dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos;

10.5. Manter sob a sua guarda e controle os documentos de legitimação para alimentação enquanto não distribuídos aos associados, não responsabilizando a “Contratada” em nenhuma hipótese, pelo reembolso ou substituição dos documentos de legitimação para alimentação que em poder da “Contratante” ou dos usuários, sejam furtados ou venham a se extraviar.

XI – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

11.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço e da disponibilização dos dados pela “Contratante”;

11.2. Os **cartões alimentação eletrônicos deverão ser personalizados com o prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses**, identificados com o nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA, bem como o nome de cada funcionário individualizado e segundo os padrões próprios da contratada;

11.3. Liberar os créditos nos cartões eletrônicos rigorosamente **no último dia útil do mês** após informação da contratante, através de pedido eletrônico ou outro estabelecido.

11.4. Enviar os **cartões eletrônicos bloqueados** para que sejam desbloqueados em lote pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Motuca, bem **como dispor de uma senha (código eletrônico secreto), determinado pela empresa “Contratada”**, individualizado para cada cartão, encaminhado à “Contratante”, em envelope lacrado, a qual será sempre responsável pela entrega ao usuário, constituindo sua utilização, assinatura eletrônica do usuário, valendo, para todos os efeitos da Lei e do Contrato, como expressão inequívoca de sua vontade, especialmente por ocasião de transações junto ao estabelecimento credenciado.

11.5. Atualizar os valores para crédito, conforme pedidos efetuados mensalmente pela “Contratante” através do Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.

11.6. Fornecer a segunda via de cartão alimentação eletrônico e reemissão de senha no prazo de até 07 (sete) dias úteis contados da data do recebimento do pedido;

11.7. Garantir a aceitação dos cartões alimentação eletrônico, na região, abrangendo um raio de aproximadamente 100 (cem) quilômetros, 02 (dois) supermercados de grande/médio porte, 02 (duas) diferentes redes de hipermercados, 04 (quatro) padarias e similares, 04 (quatro) açougues, 02 (duas) mercearias, 02 (dois) hortifrutigranjeiros, 01 (um) comércio de laticínios e/ou frios, e demais estabelecimentos que comercializem alimentos, informando, imediatamente, inclusões e/ou exclusões dos mesmos;

11.8. Manter nos estabelecimentos comerciais filiados à sua rede, em local bem visível e de fácil identificação sua adesão ao sistema objeto desta licitação e do respectivo contrato.

11.9. Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pelo Município quanto da execução dos serviços objeto da presente licitação e respectivo contrato.

11.10. Fiscalizar os estabelecimentos integrantes de sua rede, no sentido de se obter um produto adequado, variado e higiênico, dentro dos padrões e legislação estabelecidos, descredenciando os que não apresentarem serviços satisfatórios;

11.11. Apresentar descrição de metodologia operacional adotada para desempenho das atividades necessárias ao cumprimento do objeto da licitação, no ato da assinatura do contrato, através de:



- 11.11.1. Tecnologia: Utilização de recursos tecnológicos que propiciem agilidade, segurança e confiabilidade no funcionamento do sistema, assegurando inclusive a identificação de possíveis falsificações de cartões;
- 11.11.2. Método de administração e gerência: Relatórios gerenciais em nível de informações disponíveis, garantindo o bom funcionamento do sistema;
- 11.11.3. Meios de comunicação utilizados pelo licitante para atingir o usuário final, visando esclarecimento e dúvidas e ainda a divulgação dos serviços, bem como do conhecimento dos estabelecimentos credenciados e descredenciados mensalmente.
- 11.12. Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos Federais, Estaduais e Municipais, presentes ou futuros que, direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir sobre o serviço relacionado com o objeto contratual;
- 11.13. Comunicar, imediatamente a Prefeitura Municipal, tão logo sejam do seu conhecimento os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato;
- 11.14. Manter sempre à frente dos serviços, profissional devidamente habilitado na entidade profissional competente e pessoal adequado disponível na quantidade necessária para a execução dos serviços;
- 11.15. Manter serviços de atendimento ao cliente no mínimo no horário de atendimento dos estabelecimentos comerciais, inclusive quanto ao fornecimento de saldos, extratos e alteração de senha.
- 11.16. Disponibilizar consulta "on line" para o município do extrato coletivo de todos os beneficiários ou disponibilizar o extrato coletivo via e-mail no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Motuca;
- 11.17. Efetuar a restituição ao Município de 100% do valor correspondente aos eventuais créditos cancelados, estornados e/ou vencidos, no mês subsequente à solicitação do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Motuca.
- 11.17.1. Tal valor será compensado do crédito devido à licitante vencedora, caso haja.
- 11.18. Manter o cartão eletrônico ativo por 06 (seis) meses após o vencimento do contrato para utilização de todos os créditos existentes nos cartões alimentação eletrônicos dos servidores.
- 11.19. A licitante vencedora fica obrigada ainda a:
- Assinar o contrato relativo aos serviços que lhe forem adjudicados;
 - Prestar os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado neste edital. Caso a prestação não seja dentro do prazo, a Adjudicatária ficará sujeita à multa estabelecida neste edital;
 - Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão;
 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município 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.
- 11.20. A licitante vencedora não será responsável:
- Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
 - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital;
- 11.21. O Município não aceitará, sob nenhuma hipótese, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou outros quaisquer.

XII – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FISCALIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE

- 12.1. Os cartões eletrônicos deverão ser entregues no **prazo máximo de 07 (sete) dias**, após a solicitação efetuada pela Secretaria Municipal de Administração, sita na Rua São Luiz, nº 111, Centro, Motuca/ SP nos horários das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min.
- 12.1.1. No prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação, caso a adjudicatária possua sistema eletrônico de transmissão de informações através da Internet, deverá enviar instruções, layout e procedimentos ao Setor de Informática da Secretaria Municipal de Administração que providenciará as adequações necessárias.
- 12.1.2. **A Adjudicatária encaminhará técnico, para solução em conjunto de eventuais problemas de adequação, relacionados à transmissão dos dados, conforme procedimento e layout fornecidos, caso haja necessidade constatada pelo Serviço de Informática da Secretaria Municipal de Administração;**
- 12.1.3. A Adjudicatária responderá por todos os custos e despesas relativas a disponibilização do técnico junto ao Município de Motuca, como estadia, despesas de viagem alimentação e outros.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

12.2. A inserção dos créditos nos cartões eletrônicos, não exclui ou isenta a adjudicatária da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislação correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

12.3. A licitante vencedora deverá comprovar e entregar no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato a relação dos estabelecimentos credenciados autorizados a receber o vale alimentação em cartão eletrônico em conformidade com a quantidade de estabelecimentos contidos no sub item 11.7 do item XI deste edital.

XIII - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão à conta da dotação orçamentária consignada no orçamento vigente e futuro, classificadas e codificadas sob os nºs:

GABINETE

DOTAÇÃO: 02.01.01.04.122.0002.2002.3.3.90.39 - FICHA 06.

FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE

DOTAÇÃO: 02.01.02.08.244.0005.2003.3.3.90.39 - FICHA 12 .

CONSELHO TUTELAR

DOTAÇÃO: 02.01.03.08.243.0004.2011.3.3.90.39 - FICHA 18.

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DOTAÇÃO: 02.01.03.04.123.0003.2004.3.3.90.39 - FICHA 25.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

DOTAÇÃO: 02.03.01.12.365.0010.2005.3.3.90.39 - FICHA 158

DOTAÇÃO: 02.03.01.12.365.0010.2005.3.3.90.39 - FICHA 159

DOTAÇÃO: 02.03.01.12.365.0010.2005.3.3.90.39 - FICHA 160

DOTAÇÃO: 02.03.01.12.365.0010.2005.3.3.90.39 - FICHA 161

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DOTAÇÃO: 02.03.01.12.365.0010.2005.3.3.90.39 - FICHA 35

DOTAÇÃO: 02.03.02.12.361.0008.2006.3.3.90.39 - FICHA 49

DOTAÇÃO: 02.03.02.12.361.0008.2006.3.3.90.39 - FICHA 50

DOTAÇÃO: 02.03.02.12.361.0008.2006.3.3.90.39 - FICHA 51

DOTAÇÃO: 02.03.02.12.361.0008.2006.3.3.90.39 - FICHA 52

DOTAÇÃO: 02.03.03.12.361.0016.2015.3.3.90.39 - FICHA 71

DOTAÇÃO: 02.03.03.12.365.0016.2019.3.3.90.39 - FICHA 72

CULTURA, ESPORTE E LAZER

DOTAÇÃO: 02.03.04.13.392.0009.2007.3.3.90.39 - FICHA 86.

DOTAÇÃO: 02.03.04.27.812.0014.2008.3.3.90.39 - FICHA 87.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DOTAÇÃO: 02.04.01.10.301.0007.2009.3.3.90.39 - FICHA 128.

DOTAÇÃO: 02.04.01.10.301.0007.2009.3.3.90.39 - FICHA 129.

DOTAÇÃO: 02.04.01.10.301.0007.2009.3.3.90.39 - FICHA 130.

DOTAÇÃO: 02.04.01.10.301.0007.2009.3.3.90.39 - FICHA 131.

DOTAÇÃO: 02.04.01.10.301.0007.2009.3.3.90.39 - FICHA 132.

DOTAÇÃO: 02.04.01.10.301.0007.2009.3.3.90.39 - FICHA 133.

DOTAÇÃO: 02.04.01.10.301.0007.2009.3.3.90.39 - FICHA 134.

DOTAÇÃO: 02.04.01.10.301.0007.2009.3.3.90.39 - FICHA 135.

DOTAÇÃO: 02.04.01.10.301.0007.2009.3.3.90.39 - FICHA 136.

DOTAÇÃO: 02.04.01.10.301.0007.2009.3.3.90.39 - FICHA 137.

DOTAÇÃO: 02.04.01.10.301.0007.2009.3.3.90.39 - FICHA 138.

ENSINO MÉDIO, SUPERIOR E PROFISSIONALIZANTE

DOTAÇÃO: 02.03.05.12.362.0017.2020.3.3.90.39 - FICHA 99

DOTAÇÃO: 02.03.05.12.364.0017.2021.3.3.90.39 - FICHA 100

DOTAÇÃO: 02.03.05.12.363.0017.2022.3.3.90.39 - FICHA 101

SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO, OBRAS E SERVIÇOS

DOTAÇÃO: 02.05.01.15.451.0011.2012.3.3.90.39 - FICHA 177

SECRETARIA MUNICIPAL DESENV. ECONOMICO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

DOTAÇÃO: 02.06.01.20.605.0013.2013.3.3.90.39 - FICHA 195

13.2. O valor global estimado dos serviços a serem contratados é de **R\$ 1.840.800,00 (um milhão, oitocentos e quarenta mil e oitocentos reais)** para um período correspondente a 12 (doze) meses.

13.3. Nos exercícios posteriores, as despesas correrão à mesma conta ou daquela que for destinada a custear este tipo de despesa no orçamento do Município.

13.4. Para efeito de empenhamento da obrigação decorrente desta licitação, consideram-se como compromissadas apenas as prestações dos serviços cuja execução deva se verificar no presente exercício financeiro, observado o cronograma pactuado, devendo ser empenhados recursos orçamentários suficientes apenas para a quitação da parte do contrato a ser liquidada no respectivo exercício financeiro, empenhando-se o saldo remanescente do contrato logo no início do exercício seguinte.



XIV - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 14.1. Impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidos até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura do mesmo.
- 14.2. As impugnações e os esclarecimentos somente serão aceitos se forem protocoladas diretamente no Setor de Compras e Licitações, situado à Rua São Luiz, nº 111, Centro, Motuca/ SP, em horário de expediente das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min.
- 14.3. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação, de maneira motivada, no prazo de 24 horas.
- 14.4. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

XV – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 15.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões em ata, devendo obrigatoriamente a juntada de memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra razões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.
- 15.2. Os recursos e contra razões só serão aceitas se forem protocoladas diretamente na Prefeitura Municipal de Motuca, Setor de Compras e Licitações, situado à Rua São Luiz, nº 111, Centro, Motuca/ SP, em horário de expediente das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min.
- 15.3. A falta de manifestação imediata e motivada do proponente importará a decadência do direito de recurso e à adjudicação ao vencedor do certame.
- 15.4. Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.
- 15.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.6. Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 15.7. A decisão em grau de recurso, quando não revista pelo Pregoeiro, será submetida à apreciação da autoridade superior e, se mantida, será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação via e-mail.
- 15.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Motuca, cujo endereço consta do preâmbulo deste Edital.

XVI – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1. Caso não haja recurso, o pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor do menor preço do lote, encaminhando o processo para homologação pelo Senhor Prefeito Municipal.
- 16.2. Caso haja recurso, os interessados deverão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro pessoalmente, ou Protocolo Geral, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 16.2.1. Na hipótese do subitem anterior o Senhor Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão Presencial, constatado a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

XVII – CONTRATAÇÃO

- 17.1. Homologado o resultado da licitação, o proponente vencedor será convocado para assinatura do Contrato que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
- 17.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato conforme modelo estabelecido no **Anexo VIII**, devendo comparecer ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Motuca /SP.
- 17.3. O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de Motuca/SP.



XVIII – VIGENCIA E REAJUSTES

18.1. O prazo de vigência do futuro contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto no inciso II do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93, contados a partir da data da assinatura do contrato.

18.2. Os preços das Taxas de Administração serão fixos e irreeajustáveis, inexistindo a hipótese de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei n.º 8.880/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o Art 65, Inciso II, Alínea "d", da Lei Federal n.º 8.666/93 e ulteriores alterações.

XIX – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. A adjudicatária emitirá Nota Fiscal/Fatura relativo aos créditos inseridos nos cartões eletrônicos mensalmente.

19.2. A Contratada deverá enviar a Nota fiscal referente aos serviços prestados no mês sempre até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao serviço prestado.

19.3. Os pagamentos mensais devidos à Contratada serão realizados em até 15 (quinze) dias, contados a partir da entrega do pedido de emissão do cartão alimentação eletrônico à “Contratada”, mediante a apresentação da fatura correspondente, **equivalente ao número e valores dos cartões alimentação eletrônicos solicitados pelo setor competente, deduzidos o percentual da taxa de administração, caso seja ela negativa ou acrescido do percentual da taxa de administração, caso seja ela positiva e obedecendo à ordem cronológica de pagamentos da tesouraria municipal.**

19.4. Na Nota Fiscal/Fatura deverá constar dos dados completos da Prefeitura do Município de Motuca, endereço, CNPJ, Inscrição Estadual, número do processo licitatório, número do contrato, a discriminação das quantidades e valores, o valor inserido total, a taxa de administração além dos demais elementos habituais, fiscais e legais.

19.5. Não serão aceitas propostas com pagamento antecipado ou contra entrega e ainda, não serão levados em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

19.6. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

19.7. Conforme o protocolo ICMS 42/2009, fica obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 01/12/2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

19.8. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

XX – SANÇÕES

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

20.2. De conformidade com art. 86 da Lei Federal n.º. 8.666/93, a Contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, 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 Federal n.º. 8.666/93 e alterações posteriores.

20.3. Nos termos do art. 87 da Lei Federal n.º. 8.666/93, pela execução total ou parcial deste contrato, a Fornecedor, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor contratado;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, pelo prazo de até 02 (dois) anos;



d) 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 será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

20.4. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, 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.

20.5. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no órgão da imprensa oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

XXI – GARANTIA CONTRATUAL

21.1. Não será exigida a prestação de garantia para a transação comercial resultante desta licitação.

XXII – RESCISÃO CONTRATUAL

22.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA (SP) poderá rescindir de pleno direito o contrato, independente de aviso, notificação, sem que assista à licitante vencedora qualquer direito à indenização, nos seguintes casos:

a) Liquidação judicial ou extrajudicial, concordata, falência, protesto, concurso de credores, cisões ou fusões;

b) Caso o contrato venha a ser objeto de qualquer espécie de transação, tais como transferências, caução ou outras, sem a autorização da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA (SP);

c) Paralisação injustificada nas atividades da licitante vencedora e não proceder à entrega do veículo na forma estabelecida neste Edital;

d) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pela máxima autoridade da esfera administrativa municipal e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

22.2. Poderá ainda ser a rescisão amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

XXIII – ALTERAÇÃO CONTRATUAL

23.1. O Contrato ou similar a ser celebrado poderá ser alterado, além do previsto no presente Edital, na forma e condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

XXIV - DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. A mão-de-obra empregada pela licitante contratada, na execução dos serviços, objeto do contrato, não terá nenhuma vinculação empregatícia com a Prefeitura, descabendo, portanto, imputação de qualquer obrigação social a esta;

24.2. Todas as obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias e/ou sociais decorrentes da execução dos serviços, objeto do contrato a ser firmado com a licitante vencedora, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar a Prefeitura e/ou a terceiros em decorrência da execução do contrato resultante desta licitação, serão de inteira responsabilidade da licitante contratada.

24.3. As quantidades dos cartões eletrônicos, poderão variar para mais ou menos de acordo com as necessidades da Prefeitura dentro dos limites legais permitidos e os respectivos créditos variar **conforme atendimento de Lei Municipal nº 118 de 21 de Outubro de 2011 e suas alterações;**

24.4. A proposta deverá constar o valor da taxa de reemissão do cartão, no caso de perda, roubo, furto, quebra ou extravio, até R\$ 6,00 (seis reais), sendo que esta não fará parte do valor global da proposta;

24.5. O valor do crédito do cartão eletrônico será cumulativo;



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

- 24.6.** A estimativa de cartões a ser emitida é de 300 (trezentas) unidades/funcionários;
- 24.7.** A taxa de administração do cartão eletrônico, deverá ser em valor fixo, expresso em percentual, sem reajuste dentro do prazo de validade do contrato.
- 24.8.** O **primeiro cartão de cada beneficiário será sempre gratuito** e, somente será cobrado do mesmo o valor proposto para reemissão de cartão com nova senha, em caso de perda, furto ou extravio;
- 24.9.** A licitante vencedora deverá garantir o bloqueio do cartão magnético, em casos de perda, furto quebra ou extravio, imediatamente após a comunicação efetuada pelo próprio beneficiário, preservando o valor monetário existente no cartão até o instante da comunicação;
- 24.10.** A taxa de reemissão de cartão eletrônico não será cobrada pela licitante vencedora quando houver problemas com a tarja magnética, com exceção daqueles decorridos de má utilização do cartão e nos casos não previstos no item 22.8;
- 24.11.** Em casos de cartões eletrônicos que apresentarem defeitos no momento da entrega aos usuários, deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- 24.12.** A Secretaria Municipal de Administração poderá sugerir a inclusão de estabelecimentos na relação de credenciados da licitante vencedora.
- 24.13.** As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.14.** É facultada ao Pregoeiro, ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 24.15.** O pregoeiro Municipal da Prefeitura Municipal de Motuca/SP reserva-se o direito de rejeitar uma, várias ou todas as propostas, desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com as exigências do presente edital, dispensar formalidades omitidas ou relevar irregularidades sanáveis.
- 24.16.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 24.17.** A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos proponentes.
- 24.18.** A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do proponente, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

XXV – FORO

- 25.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Américo Brasiliense/SP para dirimir as questões oriundas deste Edital que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento na forma do Código Civil.

XXVI - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 26.1.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 26.2.** Para conhecimento público, expede-se o presente edital, que é afixado no local de costume, no Paço Municipal, publicado no site da Prefeitura Municipal, Diário Oficial do Estado e Jornal de Circulação Regional. Motuca/SP, aos 17 de Maio de 2019.

JOÃO RICARDO FASCINELI
Prefeito Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA VALE ALIMENTAÇÃO POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO INDIVIDUALIZADO COM FORNECIMENTO MENSAL PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS E ESTAGIÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA/SP.

Justificativa da Contratação:

A necessidade de contratação justifica-se tendo em vista a obrigatoriedade do cumprimento à Lei Municipal nº 118 de 21 de Outubro de 2011 e suas alterações.

Pregão Presencial nº: 07/2019 – Processo Administrativo nº: 37/2019

I - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação, consiste na escolha da melhor proposta para consecução de contrato com empresa prestadora de serviços de:

1.1.1. Implantação, Organização, Gerenciamento e Administração de Sistema Vale Alimentação por meio de cartão eletrônico individualizado com fornecimento mensal, **no valor de R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais)** mensal/unitário para cada servidor municipal e 50% desse valor para os estagiários, totalizando aproximadamente **300 (trezentos) usuários** da Prefeitura Municipal de Motuca, para uso exclusivo em hipermercados, supermercados, empórios, mercearias e estabelecimentos congêneres credenciados.

II – DO PRAZO E INÍCIO DA EXECUÇÃO

2.1. A adjudicatária deverá celebrar contrato com o Município, pelo **prazo inicial de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto no inciso II do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93, contados a partir da data da assinatura do contrato.

III – DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE QUE VIER A SER CONTRATADA

3.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura do contrato e da disponibilização dos dados pela “Contratante”;

3.2. Os **cartões alimentação eletrônicos** deverão ser **personalizados com o prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses**, identificados com o nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA, bem como o nome de cada funcionário, individualizados e segundo os padrões próprios da fornecedora;

3.3. Liberar os créditos nos cartões eletrônicos rigorosamente **no último dia útil do mês** após informação da contratante, através de pedido eletrônico ou outro estabelecido.

3.4. Enviar os **cartões eletrônicos bloqueados** para que sejam desbloqueados em lote pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Motuca, bem **como dispor de uma senha (código eletrônico secreto), determinado pela empresa “Contratada”**, individualizado para cada cartão, encaminhado à “Contratante”, em envelope lacrado, a qual será sempre responsável pela entrega ao usuário, constituindo sua utilização, assinatura eletrônica do usuário, valendo, para todos os efeitos da Lei e do Contrato, como expressão inequívoca de sua vontade, especialmente por ocasião de transações junto ao estabelecimento credenciado.

3.5. Atualizar os valores para crédito, conforme pedidos efetuados mensalmente pela “Contratante” através do Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.

3.6. Fornecer a segunda via de cartão alimentação eletrônico e reemissão de senha no prazo de até 07 (sete) dias úteis contados da data do recebimento do pedido;

3.7. **Garantir a aceitação dos cartões alimentação eletrônico, na região, abrangendo um raio de aproximadamente 100 (cem) quilômetros, 02 (dois) supermercados de grande/médio porte, 02 (duas) diferentes redes de hipermercados, 04 (quatro) padarias e similares, 04 (quatro) açougues, 02 (duas) mercearias, 02 (dois) hortifrutigranjeiros, 01 (um) comércio de laticínios e/ou frios, e demais estabelecimentos que comercializem alimentos**, informando, imediatamente, inclusões e/ou exclusões dos mesmos;



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.8. Manter nos estabelecimentos comerciais filiados à sua rede, em local bem visível e de fácil identificação sua adesão ao sistema objeto desta licitação e do respectivo contrato.
- 3.9. Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pelo Município quanto da execução dos serviços objeto da presente licitação e respectivo contrato.
- 3.10. Fiscalizar os estabelecimentos integrantes de sua rede, no sentido de se obter um produto adequado, variado e higiênico, dentro dos padrões e legislação estabelecidos, descredenciando os que não apresentarem serviços satisfatórios;
- 3.11. Apresentar descrição de metodologia operacional adotada para desempenho das atividades necessárias ao cumprimento do objeto da licitação, no ato da assinatura do contrato, através de:
- 3.11.1. Tecnologia: Utilização de recursos tecnológicos que propiciem agilidade, segurança e confiabilidade no funcionamento do sistema, assegurando inclusive a identificação de possíveis falsificações de cartões;
- 3.11.2. Método de administração e gerência: Relatórios gerenciais em nível de informações disponíveis, garantindo o bom funcionamento do sistema;
- 3.11.3. Meios de comunicação utilizados pelo licitante para atingir o usuário final, visando esclarecimento e dúvidas e ainda a divulgação dos serviços, bem como do conhecimento dos estabelecimentos credenciados e descredenciados mensalmente.
- 3.12. Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos Federais, Estaduais e Municipais, presentes ou futuros que, direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir sobre o serviço relacionado com o objeto contratual;
- 3.13. Comunicar, imediatamente a Prefeitura Municipal, tão logo sejam do seu conhecimento os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato;
- 3.14. Manter sempre à frente dos serviços, profissional devidamente habilitado na entidade profissional competente e pessoal adequado disponível na quantidade necessária para a execução dos serviços;
- 3.15. Manter serviços de atendimento ao cliente no mínimo no horário de atendimento dos estabelecimentos comerciais, inclusive quanto ao fornecimento de saldos, extratos e alteração de senha.
- 3.16. Disponibilizar consulta "on line" para o município do extrato coletivo de todos os beneficiários ou disponibilizar o extrato coletivo via e-mail no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Motuca;
- 3.17. Efetuar a restituição ao Município de 100% do valor correspondente aos eventuais créditos cancelados, estornados e/ou vencidos, no mês subsequente à solicitação do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Motuca.
- 3.17.1. Tal valor será compensado do crédito devido à licitante vencedora, caso haja.
- 3.18. Manter o cartão eletrônico ativo por 06 (seis) meses após o vencimento do contrato para utilização de todos os créditos existentes nos cartões alimentação eletrônicos dos servidores.
- 3.19. A licitante vencedora fica obrigada ainda a:
- Assinar o contrato relativo aos serviços que lhe forem adjudicados;
 - Prestar os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado neste edital. Caso a prestação não seja dentro do prazo, a Adjudicatária ficará sujeita à multa estabelecida neste edital;
 - Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão;
 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município 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.
- 3.20. A licitante vencedora não será responsável:
- Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
 - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital;
- 3.21. O Município não aceitará, sob nenhuma hipótese, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou outros quaisquer.

IV - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FISCALIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE

4.1. Os cartões eletrônicos deverão ser entregues no **prazo máximo de 07 (sete) dias**, após a solicitação efetuada pela Secretaria Municipal de Administração, sita à Rua São Luiz, nº 111, Centro, Motuca/ SP, em horário de expediente das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

4.1.1. No prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação, caso a adjudicatária possua sistema eletrônico de transmissão de informações através da Internet, deverá enviar instruções, layout e procedimentos ao Setor de Informática da Secretaria Municipal de Administração que providenciará as adequações necessárias.

4.1.2. A Adjudicatária encaminhará técnico, para solução em conjunto de eventuais problemas de adequação, relacionados à transmissão dos dados, conforme procedimento e layout fornecidos, caso haja necessidade constatada pelo Serviço de Informática da Secretaria Municipal de Administração;

4.1.3. A Adjudicatária responderá por todos os custos e despesas relativas a disponibilização do técnico junto ao Município de Rincão, como estadia, despesas de viagem alimentação e outros.

4.2. A inserção dos créditos nos cartões eletrônicos, não exclui ou isenta a adjudicatária da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislação correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

V - DA TABELA COM TOTAIS ESTIMADOS DE BENEFICIÁRIOS E VALORES:

Item	Especificação	Qtde. Mensal Estimado	R\$ Unitário Mensal Estimado	R\$ Mensal Estimado	R\$ Anual Estimado c/ Taxa
01	Fornecimento de Vale Compra em cartão eletrônico	290 Servidores	R\$ 520,00	R\$ 150.800,00	R\$ 1.809.600,00
	Fornecimento de Vale Compra em cartão eletrônico	10 Estagiários	R\$ 260,00	R\$ 2.600,00	R\$ 31.200,00
VALOR ANUAL ESTIMADO R\$					1.840.800,00



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO
(imprimir em papel timbrado da empresa)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA

A/C – Pregoeiro Municipal
Pregão Presencial nº 07 /2018- Processo nº 37/2019

(Razão Social da Empresa), estabelecida naBairro.....CEP.....-..... (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

CRENCIAR, o Sr., portador da Cédula de Identidade RG nº. e inscrito no CPF sob o nº. a nos representar na Licitação em referência, instaurada pela Prefeitura Municipal de Motuca/SP, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso, assinar o contrato decorrente do Pregão em tela, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

LOCAL, _____ de _____ de 2019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(imprimir em papel timbrado da empresa)

Pregão Presencial nº 07/2019- Processo nº 37/2019

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA VALE ALIMENTAÇÃO POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO INDIVIDUALIZADO COM FORNECIMENTO MENSAL PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS E ESTAGIÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA/SP.**

EMPRESA: _____

CNPJ Nº: _____

INSC. EST.: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CEP: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

TELEFONE: _____ FAX: _____

E-MAIL P/ NOTIFICAÇÃO: _____

BANCO: _____ AGENCIA: _____

Apresenta proposta de preços para administração e fornecimento de vale alimentação em cartão eletrônico, em conformidade com as especificações dispostos no Anexo I do presente Edital, de acordo com a tabela abaixo:

Item	Especificação	Quant. Mensal	V. Unitário Mensal	V.Total Mensal Estimado	V. Anual Estimado	V.Taxa Administração
01	Fornecimento de Vale Compra em cartão eletrônico	290 Servidores	R\$ 520,00	R\$	R\$
	Fornecimento de Vale Compra em cartão eletrônico	10 Estagiários	R\$ 260,00	R\$	R\$
VALOR ANUAL ESTIMADO R\$					R\$	

VALOR TOTAL PROPOSTA: R\$ _____ (_____).

A licitante declara que:

- a) O Prazo de entrega é de _____;
- b) O pagamento deverá ocorrer em até _____;



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

- c) O Prazo de **Validade da Proposta** é de _____ (_____) dias (não podendo ser inferior a **60 dias**);
d) Aceita todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
e) Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos.
f) Que se compromete a efetuar a entrega dos cilindros no preço e prazo constantes de sua proposta.
g) Responsável pela assinatura do Contrato:

Nome: _____ Nacionalidade: _____, Estado Civil:
_____, Profissão: _____, Rg.: _____ CPF:
_____, Data Nascimento: _____ Endereço completo:
_____, Fone: _____ E-mail pessoal:

LOCAL, _____ de _____ de 2019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do RG. N.º CPF.



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO
(imprimir em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA

A/C – Pregoeiro Municipal
Pregão Presencial nº 07/2019- Processo nº 37/2019

(Razão Social da Empresa), estabelecida naBairro.....CEP.....-..... (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente.

LOCAL, _____ de _____ de 2019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade

OBSERVAÇÃO: DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO
(imprimir em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE LICITAR OU DE CONTRATAR

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA

A/C – Pregoeiro Municipal
Pregão Presencial nº 07/2019- Processo nº 37/2019

(Razão Social da Empresa), estabelecida naBairro.....CEP.....-..... (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que não está impedida de participar de licitação ou de contratar com a Administração Pública.

Por ser verdade assina a presente.

LOCAL, _____ de _____ de 2019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO
(imprimir em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA

A/C – Pregoeiro Municipal

Pregão Presencial nº 07/2019- Processo nº 37/2019

(Razão Social da Empresa), estabelecida na Rua/Avenida.....Bairro.....CEP.....-..... (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º/....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a), Sócio/Proprietário, portador do documento de identidade RG nº SSP/SP e do CPF nº-... no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em enquadrada na situação de (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório.

Por ser verdade, assina a presente.

LOCAL, _____ de _____ de 2019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade

OBSERVAÇÃO: DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO
(imprimir em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO ART. 7º, INCISO XXXIII, CF.

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA

A/C – Pregoeiro Municipal
Pregão Presencial nº 07/2019- Processo nº 37/2019

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854/99, 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 ().

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

Por ser verdade assina a presente.

LOCAL, _____ de _____ de 2019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº/19. CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA E A EMPRESA (.....) PARA FORNECIMENTO DE CARTÃO ELETRÔNICO.

Aos(.....) dias do mês de de 2019 (dois mil e dezenove), nesta cidade de Motuca, Estado de São Paulo, no Gabinete do Prefeito Municipal, compareceram as partes entre si justas e contratadas, a saber: de um lado o **MUNICÍPIO DE MOTUCA/SP**, pessoa jurídica de direito público, situada na Rua São Luiz, nº 111, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 68.319.987/0001-45, neste ato devidamente representada pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. **JOÃO RICARDO FASCINELI**, brasileiro, casado, professor, portador da cédula de identidade R.G. n.º ____ e inscrito no C.P.F. sob o nº ____, residente e domiciliado na cidade de Motuca, Estado de São Paulo, na Rua _____, nº _____, _____, daqui por diante denominado simplesmente “CONTRATANTE”, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na cidade de, estado de, na n.º, representada legalmente por, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e inscrito(a) no CPF sob o nº, residente e domiciliado na Rua, nº, na cidade de, estado de, daqui por diante denominado(a) simplesmente “CONTRATADO(A)”, que de comum acordo têm entre si justo e contratado o presente contrato, com as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula 1ª) - DO OBJETO:

1.1. Em decorrência da adjudicação que lhe foi feita no Processo Licitatório nº 37/2019, Pregão Presencial nº 07/2019, a “CONTRATADA” compromete-se à **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA VALE ALIMENTAÇÃO POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO INDIVIDUALIZADO COM FORNECIMENTO MENSAL PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS E ESTAGIÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA/SP**, conforme especificado abaixo:

Item	Especificação	Quant. Mensal	V. Unitário Mensal	V.Total Mensal Estimado	V. Anual Estimado	V.Taxa Administração
01	Fornecimento de Vale Compra em cartão eletrônico	290 Servidores	R\$ 520,00	R\$	R\$
	Fornecimento de Vale Compra em cartão eletrônico	10 Estagiários	R\$ 260,00	R\$	R\$
VALOR ANUAL ESTIMADO R\$					R\$	

Cláusula 2ª) – DO VALOR DO CONTRATO:

2.1. A Contratante pagará à Contratada pelo sistema descrito na cláusula primeira a importância global estimada de R\$ (.....), sendo a taxa de administração (positiva ou negativa) no percentual de% (.....) por cada benefício alimentação solicitado pela “Contratante” e disponibilizado pela “Contratada” nos CARTÕES ALIMENTAÇÃO ELETRÔNICO, no qual para obtenção do valor total será multiplicado a quantidade total para 12 (doze) meses estimada em (.....) benefícios alimentação no valor facial de R\$ 520,00



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

(quinhentos e vinte reais) (acrescido ou diminuído) do percentual de % (.....) referente a taxa de administração e (.....) benefícios alimentação no valor facial de R\$ 260,00 (duzentos e sessenta reais) (acrescido ou diminuído) do percentual de % (.....) referente a taxa de administração, estando inclusos todos os custos diretos e indiretos resultantes da execução contratual como transportes, carga e descarga, impostos, taxas, emolumentos legais, insumos, e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas que possam vir a gravá-los, inclusive seguros se necessários, sendo de inteira responsabilidade do proponente a quitação destes.

§ 1º – O Valor facial a ser disponibilizado nos cartões alimentação eletrônico será informado através de pedidos enviados à “Contratada” mensalmente e é fixado no valor de R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais) para os servidores municipais e 50% desse valor para os estagiários, podendo variar conforme atendimento de Lei Municipal nº 118 de 21 de Outubro de 2011 e suas alterações.

§ 2º – O valor da taxa de reemissão para o cartão eletrônico, no caso de perda, roubo, furto, quebra ou extravio é de até R\$ 6,00 (seis reais), sendo que esta não fará parte do valor global do contrato.

Cláusula 3ª) - DO PAGAMENTO:

3.1. A adjudicatária emitirá Nota Fiscal/Fatura relativo aos créditos inseridos nos cartões eletrônicos mensalmente.

3.2 - A Contratada deverá enviar a Nota fiscal referente aos serviços prestados no mês sempre até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao serviço prestado.

3.3. **Os pagamentos mensais devidos à Contratada serão realizados em até 15 (quinze) dias**, contados a partir da entrega do pedido de emissão do cartão alimentação eletrônico à “Contratada”, mediante a apresentação da fatura correspondente, **equivalente ao número e valores dos cartões alimentação eletrônicos solicitados pelo setor competente, deduzidos o percentual da taxa de administração, caso seja ela negativa ou acrescido do percentual da taxa de administração, caso seja ela positiva e obedecendo à ordem cronológica de pagamentos da tesouraria municipal;**

3.4. Na Nota Fiscal/Fatura deverá constar dos dados completos da Prefeitura do Município de Motuca, endereço, CNPJ, Inscrição Estadual, número do processo licitatório, número do contrato, a discriminação das quantidades e valores, o valor inserido total, a taxa de administração além dos demais elementos habituais, fiscais e legais.

3.5. Não serão aceitas propostas com pagamento antecipado ou contra entrega e ainda, não serão levados em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

3.6. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

3.7. **Conforme o protocolo ICMS 42/2009, fica obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55**, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 01/12/2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

3.8. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

Cláusula 4ª) – DA VIGÊNCIA E REAJUSTES:

4.1. O **prazo de vigência do futuro contrato será de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto no inciso II do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93, contados **a partir da data da assinatura do contrato.**

4.2. Os preços das **Taxas de Administração serão fixos e irrevogáveis**, inexistindo a hipótese de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei n.º 8.880/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o Art 65, Inciso II, Alínea "d", da Lei Federal n.º 8.666/93 e ulteriores alterações.

Cláusula 5ª) – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1. O Contratante, compromete-se a:



a) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados prepostos ou representantes da Adjudicatária, desde que estejam devidamente identificados às dependências da Administração.

b) Atestar as faturas correspondentes aos serviços prestados.

5.2. Promover o pedido de emissão do cartão alimentação eletrônico à “Contratada”, sempre que necessário, na quantidade suficiente para a perfeita utilização dos mesmos pelos usuários, através de uma das formas disponibilizadas pela “Contratada”;

5.3. Promover mensalmente, o pedido dos valores a serem disponibilizados para cada cartão alimentação eletrônico, bem como a inclusões/exclusões de funcionários através de uma das formas disponibilizadas pela “Contratada” com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data desejada para disponibilização do valor benefício alimentação pela “Contratada”;

5.4. Suprir a licitante “Contratada” de documentos, informações e demais elementos que possuir ligados aos serviços a serem executados, bem como dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos;

5.5. Manter sob a sua guarda e controle os documentos de legitimação para alimentação enquanto não distribuídos aos associados, não responsabilizando a “Contratada” em nenhuma hipótese, pelo reembolso ou substituição dos documentos de legitimação para alimentação que em poder da “Contratante” ou dos usuários, sejam furtados ou venham a se extraviar.

Cláusula 6ª) – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço e da disponibilização dos dados pela “Contratante”;

6.2. Os **cartões alimentação eletrônicos deverão ser personalizados com o prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses**, identificados com o nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA, bem como o nome de cada funcionário individualizado e segundo os padrões próprios da contratada;

6.3. Liberar os créditos nos cartões eletrônicos rigorosamente **no último dia útil do mês** após informação da contratante, através de pedido eletrônico ou outro estabelecido.

6.4. Enviar os **cartões eletrônicos bloqueados** para que sejam desbloqueados em lote pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Motuca, bem **como dispendo de uma senha (código eletrônico secreto), determinado pela empresa “Contratada”**, individualizado para cada cartão, encaminhado à “Contratante”, em envelope lacrado, a qual será sempre responsável pela entrega ao usuário, constituindo sua utilização, assinatura eletrônica do usuário, valendo, para todos os efeitos da Lei e do Contrato, como expressão inequívoca de sua vontade, especialmente por ocasião de transações junto ao estabelecimento credenciado.

6.5. Atualizar os valores para crédito, conforme pedidos efetuados mensalmente pela “Contratante” através do Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.

6.6. Fornecer a segunda via de cartão alimentação eletrônico e reemissão de senha no prazo de até 07 (sete) dias úteis contados da data do recebimento do pedido;

6.7. Garantir a aceitação dos cartões alimentação eletrônico, na região, abrangendo um raio de aproximadamente 100 (cem) quilômetros, 02 (dois) supermercados de grande/médio porte, 02 (duas) diferentes redes de hipermercados, 04 (quatro) padarias e similares, 04 (quatro) açougues, 02 (duas) mercearias, 02 (dois) hortifrutigranjeiros, 01 (um) comércio de laticínios e/ou frios, e demais estabelecimentos que comercializem alimentos, informando, imediatamente, inclusões e/ou exclusões dos mesmos.

6.8. Manter nos estabelecimentos comerciais filiados à sua rede, em local bem visível e de fácil identificação sua adesão ao sistema objeto desta licitação e do respectivo contrato.

6.9. Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pelo Município quanto da execução dos serviços objeto da presente licitação e respectivo contrato.

6.10. Fiscalizar os estabelecimentos integrantes de sua rede, no sentido de se obter um produto adequado, variado e higiênico, dentro dos padrões e legislação estabelecidos, descredenciando os que não apresentarem serviços satisfatórios;

6.11. Apresentar descrição de metodologia operacional adotada para desempenho das atividades necessárias ao cumprimento do objeto da licitação, no ato da assinatura do contrato, através de:

6.11.1. Tecnologia: Utilização de recursos tecnológicos que propiciem agilidade, segurança e confiabilidade no funcionamento do sistema, assegurando inclusive a identificação de possíveis falsificações de cartões;



- 6.11.2.** Método de administração e gerência: Relatórios gerenciais em nível de informações disponíveis, garantindo o bom funcionamento do sistema;
- 6.11.3.** Meios de comunicação utilizados pelo licitante para atingir o usuário final, visando esclarecimento e dúvidas e ainda a divulgação dos serviços, bem como do conhecimento dos estabelecimentos credenciados e descredenciados mensalmente.
- 6.12.** Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos Federais, Estaduais e Municipais, presentes ou futuros que, direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir sobre o serviço relacionado com o objeto contratual;
- 6.13.** Comunicar, imediatamente a Prefeitura Municipal, tão logo sejam do seu conhecimento os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato;
- 6.14.** Manter sempre à frente dos serviços, profissional devidamente habilitado na entidade profissional competente e pessoal adequado disponível na quantidade necessária para a execução dos serviços;
- 6.15.** Manter serviços de atendimento ao cliente no mínimo no horário de atendimento dos estabelecimentos comerciais, inclusive quanto ao fornecimento de saldos, extratos e alteração de senha.
- 6.16.** Disponibilizar consulta "on line" para o município do extrato coletivo de todos os beneficiários ou disponibilizar o extrato coletivo via e-mail no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Motuca;
- 6.17.** Efetuar a restituição ao Município de 100% do valor correspondente aos eventuais créditos cancelados, estornados e/ou vencidos, no mês subsequente à solicitação do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Motuca.
- 6.17.1.** Tal valor será compensado do crédito devido à licitante vencedora, caso haja.
- 6.18.** Manter o cartão eletrônico ativo por 06 (seis) meses após o vencimento do contrato para utilização de todos os créditos existentes nos cartões alimentação eletrônicos dos servidores.
- 6.19.** A licitante vencedora fica obrigada ainda a:
- Assinar o contrato relativo aos serviços que lhe forem adjudicados;
 - Prestar os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado neste edital. Caso a prestação não seja dentro do prazo, a Adjudicatária ficará sujeita à multa estabelecida neste edital;
 - Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão;
 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município 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.
- 6.20.** A licitante vencedora não será responsável:
- Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
 - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital;
- 6.21.** O Município não aceitará, sob nenhuma hipótese, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou outros quaisquer.

Cláusula 7ª) - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FISCALIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE:

- 7.1.** Os cartões eletrônicos deverão ser entregues no **prazo máximo de 07 (sete) dias**, após a solicitação efetuada pela Secretaria Municipal de Administração, sita na Rua São Luiz, nº 111, Centro, Motuca/ SP nos horários das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min.
- 7.1.1.** No prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação, caso a adjudicatária possua sistema eletrônico de transmissão de informações através da Internet, deverá enviar instruções, layout e procedimentos ao Setor de Informática da Secretaria Municipal de Administração que providenciará as adequações necessárias.
- 7.1.2. A Adjudicatária encaminhará técnico, para solução em conjunto de eventuais problemas de adequação, relacionados à transmissão dos dados, conforme procedimento e layout fornecidos, caso haja necessidade constatada pelo Serviço de Informática da Secretaria Municipal de Administração;**
- 7.1.3.** A Adjudicatária responderá por todos os custos e despesas relativas a disponibilização do técnico junto ao Município de Motuca, como estadia, despesas de viagem alimentação e outros.
- 7.2.** A inserção dos créditos nos cartões eletrônicos, não exclui ou isenta a adjudicatária da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislação correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.
- 7.3. A licitante vencedora deverá comprovar e entregar no prazo de até 10 (dez) dias** após a assinatura do contrato a relação dos estabelecimentos credenciados autorizados a receber o vale alimentação em cartão



eletrônico em conformidade com a quantidade de estabelecimentos contidos no sub item 11.7 do item XI deste edital.

Cláusula 8ª) – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

8.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregoão correrão à conta da dotação orçamentária consignada no orçamento vigente e futuro, classificadas e codificadas sob os nºs:

DOTAÇÃO: 02.03.01.12.365.0010.2005.3.3.90.39 - FICHA 158

DOTAÇÃO: 02.03.01.12.365.0010.2005.3.3.90.39 - FICHA 159

DOTAÇÃO: 02.03.01.12.365.0010.2005.3.3.90.39 - FICHA 160

DOTAÇÃO: 02.03.01.12.365.0010.2005.3.3.90.39 - FICHA 161

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DOTAÇÃO: 02.03.01.12.365.0010.2005.3.3.90.39 - FICHA 35

DOTAÇÃO: 02.03.02.12.361.0008.2006.3.3.90.39 - FICHA 49

DOTAÇÃO: 02.03.02.12.361.0008.2006.3.3.90.39 - FICHA 50

DOTAÇÃO: 02.03.02.12.361.0008.2006.3.3.90.39 - FICHA 51

DOTAÇÃO: 02.03.02.12.361.0008.2006.3.3.90.39 - FICHA 52

DOTAÇÃO: 02.03.03.12.361.0016.2015.3.3.90.39 - FICHA 71

DOTAÇÃO: 02.03.03.12.365.0016.2019.3.3.90.39 - FICHA 72

CULTURA, ESPORTE E LAZER

DOTAÇÃO: 02.03.04.13.392.0009.2007.3.3.90.39 - FICHA 86.

DOTAÇÃO: 02.03.04.27.812.0014.2008.3.3.90.39 - FICHA 87.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DOTAÇÃO: 02.04.01.10.301.0007.2009.3.3.90.39 - FICHA 128.

DOTAÇÃO: 02.04.01.10.301.0007.2009.3.3.90.39 - FICHA 129.

DOTAÇÃO: 02.04.01.10.301.0007.2009.3.3.90.39 - FICHA 130.

DOTAÇÃO: 02.04.01.10.301.0007.2009.3.3.90.39 - FICHA 131.

DOTAÇÃO: 02.04.01.10.301.0007.2009.3.3.90.39 - FICHA 132.

DOTAÇÃO: 02.04.01.10.301.0007.2009.3.3.90.39 - FICHA 133.

DOTAÇÃO: 02.04.01.10.301.0007.2009.3.3.90.39 - FICHA 134.

DOTAÇÃO: 02.04.01.10.301.0007.2009.3.3.90.39 - FICHA 135.

DOTAÇÃO: 02.04.01.10.301.0007.2009.3.3.90.39 - FICHA 136.

DOTAÇÃO: 02.04.01.10.301.0007.2009.3.3.90.39 - FICHA 137.

DOTAÇÃO: 02.04.01.10.301.0007.2009.3.3.90.39 - FICHA 138.

ENSINO MÉDIO, SUPERIOR E PROFISSIONALIZANTE

DOTAÇÃO: 02.03.05.12.362.0017.2020.3.3.90.39 - FICHA 99

DOTAÇÃO: 02.03.05.12.364.0017.2021.3.3.90.39 - FICHA 100

DOTAÇÃO: 02.03.05.12.363.0017.2022.3.3.90.39 - FICHA 101

SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO, OBRAS E SERVIÇOS

DOTAÇÃO: 02.05.01.15.451.0011.2012.3.3.90.39 - FICHA 177

SECRETARIA MUNICIPAL DESENV. ECONOMICO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

DOTAÇÃO: 02.06.01.20.605.0013.2013.3.3.90.39 - FICHA 195

8.2. Nos exercícios posteriores, as despesas correrão à mesma conta ou daquela que for destinada a custear este tipo de despesa no orçamento do Município.

8.4. Para efeito de empenhamento da obrigação decorrente desta licitação, consideram-se como compromissadas apenas as prestações dos serviços cuja execução deva se verificar no presente exercício financeiro, observado o cronograma pactuado, devendo ser empenhados recursos orçamentários suficientes apenas para a quitação da parte do contrato a ser liquidada no respectivo exercício financeiro, empenhando-se o saldo remanescente do contrato logo no início do exercício seguinte.

Cláusula 9ª) – DAS PENALIDADES:

9.1. No caso de atraso injustificado na execução do contrato ou de sua inexecução parcial, o Município de Motuca reserva-se o direito de aplicar multa moratória de 2% (dois por cento) ao dia, até o total de 5 (cinco) dias sobre o valor do contrato, além das demais sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10520/02, quais sejam:

9.1.1. Advertência;

9.1.2. Multa de 10% do valor total do contrato em caso de rescisão unilateral, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item 14.1.

9.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, com prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

9.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



Cláusula 10) – DO INADIMPLEMENTO:

10.1. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

- a) se disser respeito às especificações, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo o contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
 - b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

Cláusula 11) – DO REGIME DE JULGAMENTO:

11.1. A licitação decorrente do presente contrato foi julgada pelo regime de **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**.

Cláusula 12) – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

12.1. O Contrato a ser celebrado poderá ser alterado, além do previsto no presente Edital, na forma e condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

Cláusula 13) – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

13.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA (SP) poderá rescindir de pleno direito o contrato, independente de aviso, notificação, sem que assista à licitante vencedora qualquer direito à indenização, nos seguintes casos:

- a) Liquidação judicial ou extrajudicial, concordata, falência, protesto, concurso de credores, cisões ou fusões;
- b) Caso o contrato venha a ser objeto de qualquer espécie de transação, tais como transferências, caução ou outras, sem a autorização da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA (SP);
- c) Paralisação injustificada nas atividades da licitante vencedora e não proceder à entrega do veículo na forma estabelecida neste Edital;
- d) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pela máxima autoridade da esfera administrativa municipal e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

13.2. Poderá ainda ser a rescisão amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

Cláusula 14) – DAS CONDIÇÕES GERAIS:

14.1. A mão-de-obra empregada pela licitante contratada, na execução dos serviços, objeto do contrato, não terá nenhuma vinculação empregatícia com a Prefeitura, descabendo, portanto, imputação de qualquer obrigação social a esta;

14.2. Todas as obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias e/ou sociais decorrentes da execução dos serviços, objeto do contrato a ser firmado com a licitante vencedora, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar a Prefeitura e/ou a terceiros em decorrência da execução do contrato resultante desta licitação, serão de inteira responsabilidade da licitante contratada.

14.3. **As quantidades dos cartões eletrônicos, poderão variar para mais ou menos** de acordo com as necessidades da Prefeitura dentro dos limites legais permitidos e os respectivos créditos variar **conforme atendimento de Lei Municipal nº 118 de 21 de Outubro de 2011 e suas alterações;**

14.4. **A proposta deverá constar o valor da taxa de reemissão do cartão, no caso de perda, roubo, furto, quebra ou extravio, até R\$ 6,00 (seis reais), sendo que esta não fará parte do valor global da proposta;**

14.5. O valor do crédito do cartão eletrônico será cumulativo;

14.6. A estimativa de cartões a ser emitida é de 300 (trezentos) unidades/funcionários;

14.7. A taxa de administração do cartão eletrônico, deverá ser em valor fixo, expresso em percentual, sem reajuste dentro do prazo de validade do contrato.

14.8. O **primeiro cartão de cada beneficiário será sempre gratuito** e, somente será cobrado do mesmo o valor proposto para reemissão de cartão com nova senha, em caso de perda, furto ou extravio;



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

14.9. A licitante vencedora deverá garantir o bloqueio do cartão magnético, em casos de perda, furto quebra ou extravio, imediatamente após a comunicação efetuada pelo próprio beneficiário, preservando o valor monetário existente no cartão até o instante da comunicação;

14.10. A taxa de reemissão de cartão eletrônico não será cobrada pela licitante vencedora quando houver problemas com a tarja magnética, com exceção daqueles decorridos de má utilização do cartão e nos casos não previstos no item 14.8;

14.11. Em casos de cartões eletrônicos que apresentarem defeitos no momento da entrega aos usuários, deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

14.12. A Secretaria Municipal de Administração poderá sugerir a inclusão de estabelecimentos na relação de credenciados da licitante vencedora.

Cláusula 15) – DA VINCULAÇÃO:

15.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital de Pregão nº 07/2019, seus anexos, e da proposta da “CONTRATADA”, independentemente de transcrição.

Cláusula 16) – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES:

16.1. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, que poderão ultrapassar o limite indicado.

Cláusula 17) – DA LEGISLAÇÃO:

17.1. Este contrato é regido pela 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 23 de julho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Cláusula 18) – DO FORO:

18.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Américo Brasiliense, comarca de Araraquara, para dirimirem-se eventuais controvérsias oriundas do presente, renunciando-se a outros, por mais privilegiados que sejam.

Cláusula 19) – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1. As situações não previstas neste contrato serão reguladas pela Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores.

E, assim, por estarem justos e contratados lavrou-se o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e testemunhas instrumentárias.

Motuca em ____ de ____ de 2019.

.....
.....
PREFEITO MUNICIPAL

.....
EMPRESA - CNPJ. Nº
REPRESENTANTE LEGAL
RG.

TESTEMUNHAS:

1º _____

2º _____



ANEXO IX
(deverá ser assinado juntamente com o Contrato)

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO N.º (DE ORIGEM):

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA VALE ALIMENTAÇÃO POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO INDIVIDUALIZADO COM FORNECIMENTO MENSAL PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS E ESTAGIÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA/SP.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*)

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 ORGÃO/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:

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:

Advogado:

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



ANEXO X
(deverá ser assinado juntamente com o Contrato)

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA VALE ALIMENTAÇÃO POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO INDIVIDUALIZADO COM FORNECIMENTO MENSAL PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS E ESTAGIÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA/SP.**

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

LOCAL e DATA:

CONTRATANTE: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

CONTRATADA: (nome, cargo, e-mail e assinatura)