



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA
Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000
Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300
CRISTAIS PAULISTA – SP

**EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 0028/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 7028/2023**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO, PARA A UTILIZAÇÃO PELOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA, EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS ESPECIALIZADOS.

TIPO: MENOR PREÇO COM VEDAÇÃO À TAXA NEGATIVA

DATA DA REALIZAÇÃO: 10 DE AGOSTO DE 2023, ÀS 14H00 MIN.

LOCAL: AVENIDA ANTONIO PRADO, 2720 – CENTRO – CRISTAIS PAULISTA / SP

1. DO PREÂMBULO

1.1 O Sr. Prefeito do Município de Cristais Paulista, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei 8666, de 21 de junho de 1993, e suas respectivas alterações, torna público, para conhecimento dos interessados, **que às 09 horas do dia 10 de agosto de 2023**, na Sala de Licitações situada na Avenida Antonio Prado, 2720 – Centro – Cristais Paulista / SP, reunir-se-á o Pregoeiro e equipe de apoio, para realização de sessão pública de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n.º 0028/2023, do tipo MENOR PREÇO COM VEDAÇÃO À TAXA NEGATIVA, Processo Administrativo n.º 7017-2023**, sendo objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO, PARA A UTILIZAÇÃO PELOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA, EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS ESPECIALIZADOS**, de acordo com as especificações técnicas, constantes do Anexo I. As propostas deverão obedecer às Especificações e condições deste instrumento convocatório e seus Anexos, conforme descritivos inseridos no Anexo I do Edital 01 / 2022, que serão regidos pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de AGOSTO de 2002; Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014. **com o Decreto Municipal n.º 1903 de 07 de Janeiro de 2009, demais normas legais pertinentes e as condições do presente Edital.**

1.2 As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas neste Edital de Processo Licitatório e os anexos que o integram.

1.3 A sessão pública de processamento do Pregão Presencial será realizada na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Antonio Prado, 2720 - Centro, na sala de licitações, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo Pregoeiro e equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1.4. Integram este edital os seguintes ANEXOS:

ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II: MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III: MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO IV: MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO V: MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART.



7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

ANEXO VI: MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VII: MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VIII: TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação, na modalidade de Pregão Presencial, do tipo “menor taxa de administração, com vedação à taxa negativa”, objetiva a “contratação de empresa especializada na prestação de serviço comum e de natureza continuada de fornecimento de benefício e bem-estar aos nossos servidores, na forma de cartão alimentação em PVC, com chip eletrônico de segurança e opção de consulta eletrônica de saldo, objetivando, assim, facilitar a gestão e a operacionalização do Benefício, bem como que eficiência operacional do processo para o alcance dos melhores resultados, personalizados aos Servidores ativos da Prefeitura Municipal de Cristais Paulista, de acordo com as especificações técnicas, constantes do Anexo I. As propostas deverão obedecer às Especificações e condições deste instrumento convocatório e seus Anexos.

2.2. A Contratação é para prestação de serviço comum e de natureza continuada de fornecimento de benefício de forma a colaborar com melhores condições de alimentação, proporcionando assim, nutrição, saúde e bem-estar aos nossos servidores, na forma de cartão alimentação em PVC, com chip eletrônico de segurança e consulta eletrônica de saldo, objetivando, assim, facilitar a gestão e a operacionalização do Benefício, bem como que eficiência operacional do processo para o alcance dos melhores resultados, personalizados aos Servidores ativos da Prefeitura Municipal de Cristais Paulista.

2.3. A CONTRATADA No vale alimentação deverá manter no mínimo 2 (dois) mercados na sede do município de Cristais Paulista e 3 (três) diferentes redes de supermercados e 2 (dois) atacadista, Franca, 10 (dez) Supermercados na cidade de Franca/SP; 2 (dois) Supermercados na cidade de Pedregulho/SP; bens com em açougues, padarias, Mercerais, comercio de laticios/frios, similares.

2.4. Estima-se o valor global máximo desta licitação em R\$ 202.300,00 (duzentos e dois mil e reezentos reais) com base nos parâmetros dispostos no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

2.5. Cada concorrente deverá computar no preço que cotará 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 se sujeita.

2.6. Os valores indicados no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA foram apurados para efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendidos os fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados de sua data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

3.2. A Contratada deverá manifestar interesse ou se opor à prorrogação de que trata o item 3.1., desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pela Contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

3.3. Quando do recebimento da Autorização de Fornecimento, a Contratada deverá fornecer à Prefeitura Municipal de Cristais Paulista, relação de todos os pontos credenciados que estejam circunscritos nas áreas preferenciais de cada base operacional, objeto do contrato, devendo atender à exigência mínima contratual de estabelecimentos credenciados constantes no item 3, da cláusula IX, do



Anexo I ao Edital.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Esta licitação é de ampla concorrência e poderão participar do presente certame exclusivamente pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação que preencherem as condições de credenciamento constantes neste edital e cujo objeto social seja compatível com o objeto desta licitação, sendo vedada a participação de:

- 4.1.1. consórcios;
- 4.1.2. empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- 4.1.3. empresas impedidas de licitar ou contratar com qualquer esfera da administração pública nacionais;
- 4.1.4. empresas com falência decretada ou concordatárias.
- 4.1.5. empresas do ramo que tenha recebido qualquer penalidade prevista no art. 87 da lei 8.666/93, em face de inexecução, total ou parcial, contratual do objeto licitado, nos últimos 03 meses, a contar da abertura do presente certame.

4.2. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação da licitante.

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

5.1. A Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação do presente Edital. A referida declaração deverá estar fora dos envelopes n.º 1 (Proposta) e n.º 2 (Habilitação).

5.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome do proponente, os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATAIS PAULISTA
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0028/2023
PROCESSO Nº 32/2023

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATAIS PAULISTA
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0028/2023
PROCESSO Nº 7028/2023

5.2.1. A ausência dos dizeres, na parte externa, não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes.

5.3. Os envelopes nº 01 – Proposta e nº 02 – Habilitação deverão ser protocolados no Setor de LICITAÇÃO, impreterivelmente até às 09:00 horas. Não serão aceitos envelopes fora do horário determinado.

5.4. Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope “01” – Habilitação antes do envelope “02” – Proposta, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente fechado sem análise de seu conteúdo e rubricado o fecho por todos os presentes.

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

6. DO CREDENCIAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA
Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000
Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300
CRISTAIS PAULISTA – SP

6.1. No dia, hora e local estipulados neste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados através dos seguintes documentos:

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

6.1.2. tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 6.1.1. que comprove poderes do mandante para a outorga.

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

6.3. Termo de Credenciamento, conforme modelo constante do Anexo IV do Edital.

6.4. Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, modelo constante no Anexo V do Edital.

6.5. Declaração de que a proponente enquadra-se no regime ME/EPP/COOP, modelo “C” constante do Anexo II do Edital ou documento oficial que comprove esse enquadramento.

6.5.1. A não apresentação do documento constante do item 6.5. no momento do credenciamento implicará na desistência dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06 e Art. 34 da Lei Federal nº 11488/07.

6.6. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um dele poderá representar apenas uma credenciada.

6.7. A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para desclassificação ou inabilitação do licitante, sendo que a licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração da menor taxa de administração.

6.8. Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos, pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à presente licitação.

6.9. A ausência ou substituição do credenciado, após o início do certame, só será permitida com a autorização do Pregoeiro.

7. DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES

7.1. O Envelope “01” – Proposta, deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no item 8 deste edital.

7.2. O Envelope “02” – Habilitação, deverá conter a documentação de que trata o item 9 deste edital.

7.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA não se responsabilizará por envelopes de “Proposta de Preços” e de “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro, até a data e horários definidos neste Edital.

7.4. A proposta de preços, na qual deverá constar o percentual de taxa de administração ofertado, **VEDADA COBRANÇA DE TAXA NEGATIVA**, deverá estar redigida em Língua Portuguesa (admitida expressões em língua estrangeira, desde que sejam de uso corrente e consagrado), impressa por meio computacional, em papel timbrado.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA
Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000
Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300
CRISTAIS PAULISTA – SP

8.1. As propostas deverão ser impressas e apresentadas em envelope lacrado e indevassável identificado como Envelope nº 1, em papel timbrado da empresa, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante ou pelo procurador com todas as suas folhas numeradas sequencialmente e, devendo constar:

- a) Número do PREGÃO PRESENCIAL;
- b) Número do PROCESSO;
- c) OBJETO;
- d) Razão Social;
- e) Número do CNPJ;
- f) Número da Inscrição MUNICIPAL;
- g) Endereço completo da empresa licitante;
- h) Telefone;
- i) e-mail institucional;
- j) percentual de taxa administrativa que incidirá sobre a totalidade dos pedidos de cartão alimentação, em algarismo e poderá ser apresentado por extenso, em até duas casas decimais após a vírgula, se necessário. O percentual contratado a título de taxa de Administração é fixo e não sujeito a alteração durante a vigência do contrato.
- k) Validade da proposta: 60 (sessenta) dias (a contar da data de abertura do envelope de documentação/proposta).
- l) As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar comprovação de enquadramento dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 (arts. 42 a 45), para Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.
 - l.1) A não apresentação da comprovação, indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios prescritos na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.
- m) Nome completo, cargo, estado civil, CPF, RG, endereço completo da residência e e-mail pessoal do representante legal que irá assinar pela proponente, conforme exigência do TCE- SP, para futura celebração de contrato, caso a licitante seja vencedora do certame.

8.2. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos, sem que caiba direito à proponente reivindicar custos adicionais. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

8.3. A licitante deverá apresentar declaração no envelope de proposta informando o número da central de atendimento com custo de ligação local para cidade e região e gratuita 0800 nas demais localidades, 24 horas por dia, 7 dias por semana, para que os usuários possam comunicar e solucionar, inclusive por meio de celular via aplicativo com discagem direta gratuita, a perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via.

8.4. A licitante deverá apresentar declaração no envelope de proposta informando o número da central de atendimento personalizada (atendimento pessoal), com ligação gratuita - 0800, com horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 09:00 às 18:00, para que os gestores do contrato possam solucionar, inclusive por meio de celular, as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

8.5. Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

8.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.7. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, de todas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA
Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000
Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300
CRISTAIS PAULISTA – SP

condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8.8. Os prazos de pagamento serão os previstos no Anexo I ao Edital e no Contrato.

8.9. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o Pregoeiro poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos proponentes, será feita por escrito via e-mail. O proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.

8.10. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

8.10.1. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

8.10.2. Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

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

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

8.10.4.1. Consideram-se excessivas as propostas cujos preços unitários sejam superiores aos valores de mercado, apurado pelo Pregoeiro, correspondente à média de preços mais desvio padrão.

8.10.4.2. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos, mediante apresentação de planilha no ato da abertura da apresentação da proposta, são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

8.10.5. Que apresentarem características em desacordo com as solicitadas no Anexo I do edital.

8.10.6. Que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecem reduções sobre as propostas mais vantajosas.

9. “DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

9.1. O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

b) Cópia(s) autenticada(s) da última alteração consolidada ou do Contrato Social (ou instrumento constitutivo equivalente) acompanhada da sua última alteração autenticada;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades anônimas ou cooperativas;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresarial, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme modelos “A” e “B” do ANEXO II deste Edital.

g) Ficha Cadastral e dados complementares da empresa participante, conforme modelo do ANEXO VI deste Edital.

9.1.2. Os documentos exigidos para habilitação no item “9.1” deverão ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente ou, ainda, em publicação efetuada em diário oficial.

9.1.3. As cópias de documentos deverão estar autenticadas por cartório competente ou autenticadas digitalmente. As cópias autenticadas digitalmente serão consideradas válidas após a verificação de sua autenticidade

9.1.4. REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda, emitida no site da receita federal;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA
Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000
Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300
CRISTAIS PAULISTA – SP

- c) Prova de regularidade fiscal para com a fazenda federal– CND (Certidão Negativa de Débito) conjunta da Procuradoria e Receita Federal; do Ministério da
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver situada a sede do licitante.
- e) Provas de regularidade com a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- f) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal (Certidões Negativas de Tributos Mobiliários), relativas ao domicílio ou sede da licitante.
- g) Certidão negativa de débitos trabalhistas.

Nota – As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

- h) Declaração de empregador pessoa jurídica ou física, modelo “A” e “B” constante do Anexo II do Edital.
- i) Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar 123/2006 de 14/12/06, serão observados os seguintes procedimentos:
 - i.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
 - i.2) Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação.
 - i.3) A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.1.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física a pelo menos 30 dias da data da sessão;
- b) Balanço Patrimonial e demonstração contábeis do último exercício social, devidamente registradas no órgão competente, nos termos da legislação vigente;
- c) Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicados na imprensa oficial, tratando-se de sociedades por ações.

9.1.5.1. Se a licitante tiver sido constituída a menos de 1 (um) ano, a documentação referida nas alíneas “b” e “c” deste item deverá ser substituída pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento.

9.1.5.2. A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, pela análise do balanço apresentado, utilizando-se as fórmulas abaixo:

$LC = AC/PC$ igual ou superior a 1,00;

$LG = (AC + RLP)/(PC + ELP)$ igual ou superior a 1,00;

$IE = (PC + ELP)/AT$ menor ou igual a 0,90.

Os elementos financeiros exigidos para cálculo dos índices acima serão extraídos do balanço do último exercício social, onde se definem:

- LC = Liquidez Corrente
- LG = Liquidez Geral
- IE = Índice de Endividamento
- AC = Ativo Circulante
- PC = Passivo Circulante
- RLP = Realizável à Longo Prazo
- ELP = Exigível à Longo Prazo AT = Ativo Total

9.1.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA
Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000
Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300
CRISTAIS PAULISTA – SP

a) para comprovação de aptidão para desempenho de atividade da mesma natureza do objeto, com compatibilidade em quantidades e prazo, constando a identificação da pessoa jurídica emitente, nome e cargo/função do signatário, endereço completo do emitente e Telefone e/ou e-mail, mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado deverá comprovar 50% (cinquenta por cento) ou mais do objeto da licitação, de acordo com a Súmula 24 do TCE/SP. Os atestados deverão ser original, ou estar autenticadas por cartório competente ou autenticadas digitalmente. As cópias autenticadas digitalmente serão consideradas válidas após a verificação de sua autenticidade

b) da empresa de que apresentará, na data de assinatura do contrato, a rede credenciada conforme dispõe o Anexo I.

9.1.7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

9.1.7.1. Deverão ainda ser apresentados no envelope de habilitação as seguintes declarações redigidas em papel timbrado da licitante, devidamente assinadas pelo responsável legal ou de seu bastante procurador, em conformidade com o contrato social e carimbadas com o respectivo CNPJ da proponente, sob pena de inabilitação:

a) Declaração de que a proponente não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do art. 27 da Lei Federal 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 9.854/99, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei;

b) Declaração de que nenhum diretor (ou gerente) da licitante foi condenado por quaisquer dos crimes ou contravenções previstos no art. 1º da Lei Estadual nº 10.218/99, nos prazos previstos em seu § 1º, bem como de que comunicará, durante a vigência do contrato, a ocorrência dos mesmos, dentre seus empregados, de que venha a ter conhecimento;

c) Declaração de que a licitante não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com qualquer órgão ou poder do Município de Jundiaí ou suspensa do direito de licitar ou de com ele(s) contratar.

d) Declaração no envelope de habilitação que possui “APLICATIVO MOBILE - SMARTPHONE” para os sistemas Android e IOS, a serem disponibilizadas aos usuários do cartão, contendo no mínimo as seguintes funções:

- Consulta de saldo, extrato e próxima recarga;
- Bloqueio de cartões em caso de perda, roubo ou cartão danificado;
- Geração de nova senha ou troca de senha;
- Possibilitar o pagamento sem contato com base em tecnologia por aproximação;
- Consulta à rede credenciada próxima do usuário (atualizada por acionamento de GPS) contendo formas de contato com o estabelecimento; e

e) Declaração no envelope de habilitação que possui central de atendimento com custo de ligação local para cidade de São Paulo e região metropolitana e gratuita 0800 nas demais localidades, 24 horas por dia, 7 dias por semana, para que os usuários possam comunicar e solucionar, inclusive por meio de celular via aplicativo com discagem direta gratuita, a perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via.

f) Declaração no envelope de habilitação que possui central de atendimento personalizada (atendimento pessoal), com ligação gratuita - 0800, com horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 09:00 às 18:00, para que os gestores do contrato possam solucionar, inclusive por meio de celular, as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

g) Declaração no envelope de habilitação que possui sistema eletrônico de gerenciamento do benefício via WEB que possibilite autogestão, com as seguintes funcionalidades:

- Possibilitar às Unidades, Secretarias e ao fiscal do contrato acesso ao sistema para a gestão dos créditos, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial, sendo que os níveis de permissão (consulta/administração) de acesso ao sistema serão definidos pelo Gestor do Contrato;
- Bloquear cartões e solicitar novas vias;
- Emissão de extratos por usuário e relatórios gerenciais de pedidos de créditos;
- Acompanhar o status dos pedidos de créditos efetivados até a disponibilização nos respectivos cartões;
- Acompanhar status das entregas dos cartões, bem como a obtenção de comprovantes de entrega de cartões;

h) Declaração de que a licitante se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego, em obediência ao Decreto Estadual nº 42.911/98;

i) Declaração subscrita por representante legal da licitante, atestando que atende às normas relativas à Saúde e Segurança do Trabalho, em virtude das disposições do parágrafo único, art. 117, da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA
Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000
Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300
CRISTAIS PAULISTA – SP

Constituição do Estado de São Paulo;

J) Declaração de veracidade e fidelidade de todos os documentos e informações apresentados;

K) Declaração de que a licitante, sempre que for solicitado, apresentará relação de rede credenciada contendo no mínimo, o mesmo número de credenciados neste instrumento convocatório;

9.1.7.2. Fica ainda esclarecido que:

a) Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial (As autenticações feitas pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio,

b) As certidões Negativas de Débitos Federais, expedidas via Internet, só serão aceitas em via original (Instrução Normativa nº 80 – Secretaria da Receita Federal de 23/10/97);

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

d) Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens 9.1.1. a 9.1.5 deste edital.

e) Constituem motivos para inabilitação do licitante:

e.1) a não apresentação da documentação exigida para habilitação;

e.2) a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

e.3) a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

e.4) o não cumprimento dos requisitos previstos para a habilitação.

10. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

10.1. No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para abertura das propostas e da documentação de habilitação.

10.2. O credenciamento será efetuado na Sala de Reuniões onde deverá ser entregue à equipe do pregão, o Anexo IV – Termo de Credenciamento, o Anexo V – Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação e os termos do item 5 (Credenciamento).

10.3. No momento do credenciamento o pregoeiro estabelecerá o prazo final para entrega dos documentos. Findo este prazo o representante que não apresentou a documentação, ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

10.4. A equipe de pregão procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, devidamente protocolados, ordenando-as em ordem crescente de valor.

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

10.6. O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório. Será selecionada, para a etapa de lances verbais, a proposta de MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO e aquelas que tenham apresentado propostas de preços sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à melhor proposta.

10.7. Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os VALORES ofertados nas propostas apresentadas.

10.8. Às licitantes classificadas, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de preços distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO. No caso de empate serão adotados os critérios previstos no § 2º do do art. 3º do artigo 45, todos la Lei 8.666/93.

10.9. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA
Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000
Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300
CRISTAIS PAULISTA – SP

10.10. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, estiverem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances. Na hipótese de inabilitação da vencedora, se necessário, será realizado sorteio entre as remanescentes até que se obtenha uma proposta apta a ser declarada vencedora.

10.11. Nenhum lance poderá ser inferior a 0,1% (um décimo percentual), da última oferta.

10.12. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados.

10.13. A etapa competitiva (de lances) será considerada encerrada quando todos os participantes não mais realizarem lances verbais e serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último VALOR ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes declaradas microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

a) Pregoeiro convocará o microempreendedor Individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, dentre aquelas de percentuais superiores até 5% (cinco por cento) ao da proposta melhor classificada, para que apresente nova oferta inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

b) A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas.

c) Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores Individuais, cujas ofertas propostas, se enquadrem nas condições indicadas acima.

d) Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item "10.7", seja microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, a negociação do VALOR.

e) O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, com vistas à diminuição do preço e a respectiva redução do valor estimado da contratação.

f) Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e ao preço, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

g) Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem serão permitidas ofertas de vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta.

10.14. Considerada aceitável a oferta de MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

10.15. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos deste Edital e que sua TAXA seja compatível com o praticado no mercado, bem como com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

10.16. Declarada encerrada a etapa competitiva, sendo aceitável a melhor oferta de MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para verificação do atendimento das condições de habilitação, com base na documentação apresentada.

10.17. O Pregoeiro examinará a sua aceitabilidade, quanto a documentação apresentada, decidindo motivadamente a respeito.

10.18. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação dos proponentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.19. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA
Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000
Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300
CRISTAIS PAULISTA – SP

rubrica.

10.20. 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 constante do item 11 deste edital.

10.21. O recurso contra decisão do Pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

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

10.23. A falta de manifestação motivada do licitante na sessão, importará a decadência do direito de recurso.

10.24. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

10.25. O prazo para formulação de lances verbais e para saneamento da documentação de habilitação será acordado entre os credenciados e a Equipe de Pregão, por ocasião do início da Sessão Pública.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Caso não haja recurso, o Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação para o Prefeito .

11.2. Caso haja recurso, os interessados poderão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro através de Protocolo, no prazo de três dias úteis, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2.1. Nessa hipótese, Diretor examinará os recursos, classificará o objeto do Pregão Presencial, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

11.3. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

11.4. As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Dotações:

02.01.01 - ADMINISTRAÇÃO DO GABINETE

Funcional Programática -041250002.2002

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha -06

02.02.01 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Funcional Programática -041220006.2006

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha -14

02.02.02 - FINANÇAS

Funcional Programática -041230005.2057

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha -24

02.02.03 - CONTABILIDADE

Funcional Programática -041250041.2059

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha -29

02.03.01 - SEGURANCA PUBLICA



Funcional Programática -041250042.2053
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha -35

02.04.01 - SERVICOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Funcional Programática -082440007.2007
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha -44

02.04.02 - FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Funcional Programática -082440008.2031
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha -66- IGD -SUAS

02.04.04 - CONSELHO TUTELAR

Funcional Programática -082440004.2004
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha -79

02.05.01 - SAÚDE GERAL

Funcional Programática -103020009.2009
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha -89

02.05.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Funcional Programática - 103020010.2010
2044 - ATENÇÃO BÁSICA-ASSISTÊNCIA MÉDICA E AMBULATORIAL
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha – 104.105,105,107,108.109 - PAB / MAC

Funcional Programática - 103020010.2044
2044 - ATENÇÃO BÁSICA- AÇÕES DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha - 111

02.06.01 - ENSINO INFANTIL

Funcional Programática - 123650017.2017
33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha - 124

02.06.02 - ENSINO FUNDAMENTAL

Funcional Programática - 123610012.2012
33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha - 132

02.06.04 - FUNDEB

Funcional Programática - 123610014.2014
33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha - 141

02.07.01 - DIFUSÃO CULTURA

Funcional Programática - 13.392.0018.2018
33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha - 170

02.08.01 - ESPORTE E LAZER

Funcional Programática - 278120023.2023
33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha - 183
Ficha - 184

02.09.01 - SERVIÇOS URBANOS E OBRAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA
Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000
Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300
CRISTAIS PAULISTA – SP

Funcional Programática - 154510019.2055
33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha – 202 e 198

02.09.02 - SANEAMENTO (AGUA E ESGOTO)

Funcional Programática - 17.512.0020.2020
33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha - 222

02.09.03 - ESTRADA E RODAGEM

Funcional Programática - 26.782.0022.2023
33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha -232

02.10.01 - AGRICULTURA

Funcional Programática - 206060021.20121
33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha -240

11.5 - Taxa de administração estimada 0,00%. Não será aceito taxa de administração negativa, de acordo com a Lei Federal 14.442/23.

12. DA GARANTIA CONTRATUAL E DA FISCALIZAÇÃO

12.1. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da assinatura do contrato, a adjudicatária deverá prestar garantia 5% sobre o valor do contrato, nos termos dos §§ 1º, 2º e 4º e caput do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

12.2. A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, se em dinheiro, atualizada monetariamente.

12.3. A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada da celebração do contrato, sujeitando a adjudicatária às penalidades cabíveis.

12.4. A fiscalização ficará a cargo da Diretoria de Recursos Humanos para acompanhamento e vistoria da prestação do serviço, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666 / 1993.

12.5 O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de contrato, cuja minuta integra o presente Edital.

13.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, comparecer a Seção de Compras da Prefeitura para assinar o termo contratual.

13.3. Nos termos da Lei vigente, é facultada a Prefeitura de Cristais Paulista, quando a adjudicatária for convocada para assinar o contrato e não comparecer no prazo estipulado no item anterior, ou, ainda, recusar-se, injustificadamente, a cumprir com sua proposta, convocar as LICITANTES REMANESCENTES, na ordem de classificação, para que o façam nas condições da proposta por elas ofertadas.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

14.1. A prestação dos serviços pela contratada corresponde à entrega dos cartões alimentação aos servidores da Prefeitura Municipal de Cristais Paulista, individuais e personalizados nos moldes deste Edital e do respectivo crédito, em conformidade com o ANEXO I, com a antecedência necessária para garantir o uso no prazo de até 15 (quinze)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA
Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000
Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300
CRISTAIS PAULISTA – SP

dias, contados da assinatura do contrato, sob pena de multa.

14.2. Responder pela correção e qualidade dos serviços, observadas as normas éticas e técnicas aplicáveis.

14.3. Atender a todas as convocações e participar de reuniões para definir itens e detalhes relacionados à execução dos

14.4. Permitir e facilitar a ação fiscalizadora e de controle da CONTRATANTE, apresentando, sempre que solicitado e no prazo máximo de 15 (quinze) dias, relatórios gerenciais dos serviços prestados e utilização dos benefícios, as relações e documentação comprobatória de convênio/credenciamento e a documentação de sua condição de manutenção de habilitação jurídica, fiscal, técnica e econômica.

14.5. Manter absoluto e total sigilo quanto às informações dos servidores da Prefeitura Municipal de Cristais Paulista de que venha a ter acesso em razão da execução do presente Contrato.

14.6. Disponibilizar para a CONTRATANTE, sistema próprio para pedidos de créditos mensais, solicitação de emissão dos cartões, no prazo de 15 (quinze) dias corridos da assinatura do contrato. Este sistema deverá possibilitar também o acompanhamento dos pedidos e consulta via WEB garantindo que ocorrências de inclusões e exclusões de beneficiários sejam formuladas por meios eletrônicos – INTERNET e telefônico.

15. DO FATURAMENTO E DA FORMA DA PAGAMENTO

15.1. O faturamento dos serviços objeto deste contrato será obtido mediante a aplicação da taxa de administração, sobre o valor total dos créditos efetivamente fornecidos à Prefeitura de Cristais Paulista no respectivo mês, sendo certo que na referida taxa estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive transporte e materiais, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas e demais despesas de qualquer natureza.

15.2. O pagamento pelo fornecimento será feito pela Prefeitura de Cristais Paulista no prazo de vencimento de cada nota fiscal/fatura, após ser conferida e atestada pela CONTRATANTE. A provisão de pagamento será considerada que deverá ser paga até o penúltimo dia Substquente de cada mês corridos. Serão liberados os créditos no primeiro dia útil de cada mês nos cartões dos servidores.

15.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 10 (dez) dias da data de sua apresentação, desde que escoimada da(s) causa(s) de sua devolução.

15.4. Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente na rede bancária.

16. DAS PENALIDADES

16.1. A desistência da proposta, lance ou oferta e a não aceitação da nota de empenho, ensejarão:

16.1.1. Cobrança pela Prefeitura de Cristais Paulista, por via administrativa ou judicial, de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta.

16.1.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Cristais Paulista, pelo período de até 2 (dois) anos.

16.2. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da empresa contratada, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

16.2.1. advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente;

16.2.2. multa de 0,4 (quatro décimos por cento) ao dia, por atraso no fornecimento do serviço, calculada sobre o valor do contrato, até o 5º (quinto) dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem 16.2.3;

16.2.3. multa de até 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contato, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

16.2.4. na hipótese de descumprimento integral ou parcial de uma nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, cancelamento da nota de empenho e suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura de Cristais Paulista, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA
Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000
Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300
CRISTAIS PAULISTA – SP

16.2.5. na hipótese de cancelamento da nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura de Cristais Paulista, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

16.3. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa contratado ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

16.4. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa contratada da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar à Prefeitura de Cristais Paulista.

16.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

16.6. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

16.6.1. Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura de Cristais Paulista, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de até 5 (cinco) anos.

16.6.2. Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

16.6.3. Cancelamento da nota de empenho, se esta já estiver entregue procedendo-se à paralisação do fornecimento.

17. DOS ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

17.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, observando para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

17.1.1. A pretensão referida no subitem 17.1 pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado na Prefeitura de Cristais Paulista à Avenida Antonio Prado, 2720 – Centro – Cristais Paulista/SP. Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhados por meio do e-mail: licitacao@cristaispaulista.sp.gov.br, cujos documentos originais correspondentes deverão ser entregues no prazo indicado no subitem 17.1.

17.1.2. As impugnações deverão ser protocoladas até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas na Prefeitura de Cristais Paulista à Avenida Antonio Prado, 2720 – Centro – Cristais Paulista/SP, no horário das 9:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:00 horas.

17.2. As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

17.3. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do Pregão, dando-se ciência às demais proponentes.

17.4. É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendo/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos na Imprensa Oficial.

17.5. Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura de Cristais Paulista à Avenida Antonio Prado, 2720 – Centro – Cristais Paulista/SP, no horário das 9:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:00 horas.

17.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

18.2. Não serão aceitos envelopes proposta e habilitação, enviados via postal ou entregues após o horário estabelecido no preâmbulo deste Edital.

18.3. É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.4. Fica assegurado à Prefeitura de Cristais Paulista o direito de, por razões de interesse público, revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anula-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

18.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Prefeitura não



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA
Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000
Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300
CRISTAIS PAULISTA – SP

será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

18.6. Os licitantes são responsáveis pela veracidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

18.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura de Cristais Paulista.

18.9. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas/lances forem desclassificados, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram sua inabilitação ou desclassificação.

18.10. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes, ficarão à disposição para retirada no Departamento de Administração, após a celebração do contrato.

18.11. Transcorrido o prazo supra mencionado, os envelopes serão incinerados, não cabendo qualquer reclamação por parte do licitante.

18.12. Informações sobre o andamento da licitação, poderão ser obtidas nos dias úteis das 9:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:00 horas, no endereço constante do preâmbulo do edital, ou através do fone: (16) 3133-9300.

18.14. A eventual contratada ficará obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Prefeitura de Cristais Paulista, respeitando-se os limites previstos na legislação vigente.

18.15. Desde que por motivos de alteração social, fusão, cisão ou incorporação da eventual contratada, à Prefeitura de Cristais Paulista é facultado admitir a transferência total ou parcial do presente objeto.

18.16. A Prefeitura do município reserva-se o direito de anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornem ilegais, porque deles não se originam direitos, ou revogá- los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial (Supremo Tribunal Federal - STF, Súmula nº. 473).

18.17. O Pregoeiro, no interesse público, poderá suprir omissões puramente formais, desde que não seja infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

18.18. Para dirimir quaisquer questões oriundas deste procedimento licitatório, não solucionadas em via administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Franca, Estado de São Paulo.

Cristais Paulista / SP, 22 de junho de 2023.

Elson Gomes dos Santos
Prefeito Municipal



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0028/2023 **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7028/2023**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO, PARA A UTILIZAÇÃO PELOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA, EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS ESPECIALIZADOS, CONFORME RELACIONADO NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

1.2. A empresa contratada deverá prestar serviços de administração, gerenciamento e emissão do cartão alimentação (cartão alimentação com chip de segurança contra clonagens ou fraudes), que possibilite aquisição de gêneros alimentícios “in natura” (concessão de cesta básica) aos servidores da Muncípios de Cristais Paulista através de rede de estabelecimentos, compreendendo:

1.3. Confecção de, aproximadamente, 289 (duzentos e oitenta e nove) Unidades de cartões alimentação com chip de segurança, para os servidores da CONTRATANTE, sendo que essa quantidade poderá sofrer alterações no decorrer do contrato;

1.4. O valor atual para os créditos individuais nos cartões de alimentação por unidade é de R\$ 700,00 (setecentos reais) mensais, geralmente reajustados anualmente.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1. O benefício alimentação será fornecido através de cartões eletrônicos/magnéticos com chip de segurança, em PVC, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo usuário/servidor no ato da aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados.

2.2. Os cartões eletrônicos/magnéticos alimentação deverão ser entregues personalizados com nome do usuário, razão social da CONTRATANTE, numeração de identificação sequencial.

2.3. Os cartões eletrônicos/magnéticos alimentação deverão ser entregues em envelope onde conste o nome e local de trabalho; lacrado individual e nominalmente, com manual básico de utilização, portando senha pessoal e intransferível que deverá vir em envelope separado do cartão.

2.3.1. Os cartões deverão ser entregues bloqueados e, o desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento telefônico, pelo usuário.

2.4. Os cartões eletrônicos/magnéticos alimentação deverão possibilitar a utilização convênio pelos servidores da Prefeitura de Cristais Paulista na aquisição de gêneros alimentícios “IN NATURA”, em ampla e abrangente rede de estabelecimentos afiliados, supermercados, mercados, onde contenham ofertas de gêneros de mercearias, açougues, frutarias, peixarias, padarias, etc., de acordo com o definido na legislação.

2.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema eletrônico que permita o gerenciamento e realização dos pedidos.

2.6. Caberá à CONTRATADA disponibilizar os créditos referentes aos cartões alimentação por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem a necessidade de os servidores da CONTRATANTE se dirigirem a postos de recarga.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA
Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000
Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300
CRISTAIS PAULISTA – SP

2.7. Os créditos individuais serão feitos no valor e para as pessoas determinadas pela CONTRATANTE através de sistema de pedidos da CONTRATADA, que possibilitará integração com a folha de pagamento da CONTRATANTE. A solicitação de crédito será enviada via upload mensal de arquivo em site/sistema da CONTRATADA ou via e-mail, anexando-se esse arquivo/planilha com layout definido pela empresa CONTRATANTE e com extensão xls,xlsx ou txt.

2.8. A CONTRATADA deverá apresentar solução imediata para atendimento às demandas emergenciais da CONTRATANTE, obedecendo ao mesmo critério do item anterior, para a geração de novo cartão, disponibilizando cartões para novos servidores admitidos, permitindo controle gerencial da CONTRATANTE via WEB.

2.9. Deverá ser disponibilizado para os usuários dos cartões os seguintes serviços:

- a) Após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o servidor tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível;
- b) Serviços via WEB para consulta de saldo do cartão, informação sobre novos créditos – data e valor; extrato constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização; consulta de rede afiliada;
- c) Relatório via WEB ou impresso, a pedido da CONTRATANTE, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações trazerem local, horário e valor da transação.

2.10. Não será cobrada da Prefeitura de Cristais Paulista taxa pela reemissão de cartão no caso de defeitos, perda, furto, roubo ou extravio.

3. INTRODUÇÃO

3.1. A licitante vencedora deverá comprovar como condição da assinatura do contrato em até 15 (quinze) dias da adjudicação a quantidade de estabelecimentos credenciados e ativos com base nos itens 2.2 e 2.3 do edital, sendo que na hipótese da adjudicatária não cumprir essa condição a Prefeitura de Cristais Paulista não celebrará o contrato ficando facultada a convocação de remanescente na forma da Lei..

3.2. A comprovação será feita através de documento que demonstre, de forma inequívoca, que existe uma relação contratual entre o estabelecimento comercial e a CONTRATADA. Este documento poderá ser contrato, demonstrativo de adesão ou de reembolso ou, ainda, declaração do credenciado informando a existência do vínculo.

3.3. A CONTRATADA deverá apresentar sempre que solicitada pela CONTRATANTE, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone.

3.4. O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, independentemente da vigência do contrato. A CONTRATANTE não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.

3.5. A CONTRATADA deverá manter, nas empresas credenciadas e/ou afiliadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

3.6. Os Cartões eletrônicos/magnéticos alimentação deverão ser entregues no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da data da solicitação pela CONTRATANTE.

3.6.1. A segunda via do cartão eletrônico alimentação será entregue no mesmo prazo.

3.7. A CONTRATADA, quando solicitado pela CONTRATANTE, deverá disponibilizar relatórios gerenciais em Excel ou em formato indicado pela CONTRATANTE, com as seguintes informações mínimas:

3.7.1. Nome do usuário, empresa, mês, ano, local do trabalho, número do cartão, data e valor do crédito concedido;

3.7.2. Local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários na rede de estabelecimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA
Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000
Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300
CRISTAIS PAULISTA – SP

afiliados;

3.7.3. Quantidade de cartões eletrônicos/magnéticos alimentação reemitidos por usuário.

3.8. A segunda via do cartão solicitado, deverá ser enviada à Prefeitura de Cristais Paulista – Recursos Humanos, que se responsabilizará pela entrega ao servidor.

3.9. A CONTRATADA deverá manter representante na região à disposição da Prefeitura de Cristais Paulista para solução de situações diversas que possam ocorrer ao longo do contrato.

3.10. Serão exigidas providências imediatas quanto à correção das deficiências apontadas pela Prefeitura de Cristais Paulista, em relação à execução dos serviços contratados.

3.11. O crédito não utilizado deverá ficar acumulado para utilização do servidor público a qualquer tempo.

3.12. Poderá acontecer a solicitação de cancelamento do saldo/crédito e posterior reembolso na próxima fatura.

4. QUANTIDADES ESTIMADAS

4.1. Estima-se inicialmente, podendo existir variação durante o contrato, a entrega de 289 (duzentos e oitenta e nove) cartões eletrônicos, com valor de crédito mensal individual de R\$ 700,00 (setecentos reais), totalizando a importância mensal estimada de R\$ 202.300,00 (duzentos e dois mil e trezentos reais), podendo variar, em razão do provimento ou não dos cargos existentes na Prefeitura de Cristais Paulista.

4.2. Na ocorrência da alteração do valor de crédito mensal individual, seja por motivo de correção ou de outra ordem, devidamente alicerçada em dispositivo legal, a Prefeitura de Cristais Paulista que providenciará informação do fato, através do arquivo mensal padronizado.

4.3. Não poderão ser cobradas tarifas para emissão, entrega, estorno ou recarga de cartões alimentação ou refeição, devendo toda e qualquer tipo de despesa estar compreendida no valor proposto a título de taxa de administração, admitindo-se unicamente a cobrança acessória de taxa de emissão de terceira via dos cartões, fixando-se o valor máximo de R\$ 6,00 (seis reais) por unidade, a ser debitado pela CONTRATADA NO CRÉDITO DO BENEFICIÁRIO.

4.4. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão fazer diligências junto aos estabelecimentos credenciados informados, com fins de verificação da real aceitabilidade do cartão da proponente.

4.5. A proponente deverá estar preparada e ter experiência no fornecimento de créditos alimentação para empresas do porte da CONTRATANTE.

4.6. A proponente deverá fornecer à CONTRATANTE, no prazo de até 12 (doze) horas, a partir da solicitação, esclarecimentos a respeito de informações sobre a não aceitação dos cartões, por estabelecimentos credenciados, detalhando as providências tomadas e as soluções propostas.

5. VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O presente contrato terá seu prazo de duração para 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, diante o interesse entre as partes, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/1993

6. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

6.1. Será vencedora do certame licitatório a empresa que fornecer o menor percentual da Taxa de Administração, que deverá incidir sobre o valor global estimado para o custeio do objeto contratual a ser repassado ou deduzido para fornecimento dos créditos mensais, através de cartões alimentação e incluindo todos os custos, para um período de 12 (doze) meses, e atender satisfatoriamente todos os itens da Prova de Conceito (PoC), conforme condições constantes dos itens 12, 13, 14, 15 e 16 deste ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.



6.2. O percentual contratado a título de taxa de Administração é fixo e não sujeito a alteração.

7. PAGAMENTOS

7.1. Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura de Cristais Paulista mediante apresentação de Nota Fiscal Eletrônica, devidamente assinada com o aceite da Unidade responsável, em até 10 (dez) dias, contados da data da efetivação dos créditos nos cartões dos servidores, devendo a CONTRATADA providenciar a indicação do número da conta corrente e número e endereço da agência bancária, para fins de depósito para pagamento.

8. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

8.1. Mínimo de 60 (sessenta) dias.

9. MATERIAIS, TRANSPORTES EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS

9.1. Todos os materiais, transportes, equipamentos e veículos necessários ao fornecimento, entrega e habilitação dos serviços serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Os créditos mensais nos cartões com chip personalizados deverão ser efetuados no primeiro dia útil de cada mês, impreterivelmente até às 09:00 horas. Os créditos disponibilizados nos cartões serão cumulativos durante toda a vigência da contratação e poderão ser utilizados na rede credenciada/conveniada até 3 (três) meses após o encerramento do contrato.

10.2. Fornecer à CONTRATANTE os cartões solicitados, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento do respectivo pedido.

10.3. Prestar os serviços contratados dentro do melhor padrão de qualidade técnica.

10.4. Atender às observações e reclamações da fiscalização da CONTRATANTE, concernentes à execução dos serviços, adotando as providências requeridas nos prazos determinados pela CONTRATANTE ou com esta consensuados.

10.5. Fazer os credenciamentos solicitados pela CONTRATANTE.

10.6. Providenciar o suprimento dos cartões enviando em lotes organizados por lotação a serem entregues na Prefeitura de Cristais Paulista dentro do prazo.

10.7. Fornecer à CONTRATANTE, no prazo de 12 (doze) horas, a partir da solicitação, esclarecimentos sobre a não aceitação ou dificuldade de utilização dos seus cartões em estabelecimentos credenciados, detalhando as providências tomadas.

10.8. Manter, durante a vigência do Contrato, no mínimo, o mesmo número de estabelecimentos credenciados quando da assinatura do Contrato.

10.9. Promover a sinalização por adesivos e selos identificadores e outros serviços de apoio e logística que otimizem e facilitem o uso pelos beneficiários da sua rede de estabelecimentos credenciados/conveniados.

10.10. Efetuar o pagamento aos estabelecimentos credenciados, do valor referente aos créditos utilizados pelos empregados da CONTRATANTE, no prazo e de acordo com as condições contratuais junto aos mesmos.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA
Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000
Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300
CRISTAIS PAULISTA – SP

11.1. Requisitar à empresa CONTRATADA a emissão de cartões, indicando os valores pertinentes, através do arquivo padrão enviados mensalmente.

11.2. Solicitar o cancelamento de cartões ou créditos indevidos ou de beneficiários que deixem de fazer jus ao benefício, solicitando o respectivo estorno em fatura próxima, quando for o caso.

11.3. Orientar seus empregados para que cumpram as determinações legais e não desvirtuem a utilização dos valores creditados em seus respectivos cartões.

12. APLICATIVO SMARTPHONE:

12.1. A licitante vencedora da etapa de lances deverá comprovar como condição para prosseguir para a fase de Habilitação, através de Prova de Conceito – POC as seguintes funcionalidades do “APLICATIVO MOBILE - SMARTPHONE” para os sistemas Android e IOS, a serem disponibilizadas aos usuários do cartão, contendo no mínimo as seguintes funções:

- Consulta de saldo, extrato e próxima recarga;
- Bloqueio de cartões em caso de perda, roubo ou cartão danificado;
- Geração de nova senha ou troca de senha;
- Possibilitar o pagamento sem contato com base em tecnologia por aproximação;
- Consulta à rede credenciada próxima do usuário (atualizada por acionamento de GPS) contendo formas de contato com o estabelecimento; e

Justificativa técnica:

- As funcionalidades previstas no item correspondem a, no máximo, 50% (cinquenta por cento) das funções a serem executadas pela Contratada, e representam as parcelas de maior relevância e valor significativo dos serviços a serem disponibilizados em APP;
- O conhecimento da rede credenciada mais próxima ao usuário proporcionará considerável redução de tempo e deslocamento no período de almoço, além de melhoria da qualidade de vida e bem-estar ao usuário por encontrar variedades de opções aos redores de sua localização atual;
- A alteração de senha do cartão e opção para esquecimento de senha são práticas adotadas pelas empresas do segmento de benefícios, por serem frequentemente demandadas pelos usuários;

13. ACESSO A APLICATIVOS

13.1. A licitante vencedora da etapa de lances deverá comprovar como condição para prosseguir para a fase de Habilitação, através de Prova de Conceito (PoC), 7

14. CENTRAL DE ATENDIMENTO

14.1. A licitante vencedora da etapa de lances deverá comprovar como condição para prosseguir para a fase de Habilitação, através de Prova de Conceito (PoC), (sob pena de desclassificação e convocação imediata da licitante seguinte), sem prejuízos das sanções, que possui central de atendimento com custo de ligação local para cidade e região e gratuita 0800 nas demais localidades, 24 horas por dia, 7 dias por semana, para que os usuários possam comunicar e solucionar, inclusive por meio de celular via aplicativo com discagem direta gratuita, a perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via.

14.2. A licitante vencedora da etapa de lances deverá comprovar como condição para prosseguir para a fase de Habilitação, através de Prova de Conceito (PoC), (sob pena de desclassificação e convocação imediata da licitante seguinte, sem prejuízos das sanções) que possui central de atendimento personalizada (atendimento pessoal), com ligação gratuita - 0800, com horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 09:00 às 18:00, para que os gestores do contrato possam solucionar, inclusive por meio de celular, as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

15. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO BENEFÍCIO

15.1. A licitante vencedora da etapa de lances deverá comprovar como condição para prosseguir para a fase de Habilitação, através de Prova de Conceito (PoC), (sob pena de desclassificação e convocação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA
Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000
Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300
CRISTAIS PAULISTA – SP

imediate da licitante seguinte), que possui sistema eletrônico de gerenciamento do benefício via WEB que possibilite autogestão, com as seguintes funcionalidades:

- a) Possibilitar às Unidades, Secretarias e ao fiscal do contrato acesso ao sistema para a gestão dos créditos, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial, sendo que os níveis de permissão (consulta/administração) de acesso ao sistema serão definidos pelo Gestor do Contrato;
- b) bloquear cartões e solicitar novas vias;
- c) emissão de extratos por usuário e relatórios gerenciais de pedidos de créditos;
- d) acompanhar o status dos pedidos de créditos efetivados até a disponibilização nos respectivos cartões;
- e) acompanhar o status das entregas dos cartões, bem como a obtenção de comprovantes das entregas dos cartões.

Justificativa técnica:

- Na atual conjuntura social em que nos inserimos, é natural e extremamente comum incluirmos o uso de tecnologia nos afazeres diários. Até porque, o mundo moderno nos impõe uma rotina de trabalho cada vez mais intensa e com pouco tempo para se perder com rotinas repetitivas ou obsoletas. Neste pensar, entende-se que o emprego de mecanismo ou funções tecnológicas disponíveis no segmento em tela deve ser exigido a favor das pessoas envolvidas no gerenciamento ou tratativas entorno do objeto demandado, como a previsão de níveis de acesso ao sistema de pedidos (destinado aos usuários do RH, do financeiro ou tantos outros que precisarem realizar tarefas de forma ágil e eficiente no referido sistema). Essa ferramenta permitirá que diversas pessoas colham as informações que lhes dizem respeito dentro de suas alçadas, garantindo maior transparência e efetividade.
- Além disso, busca-se fortemente por empresas que ofereçam sistemas com a opção de autosserviço, cuja sistemática visa proporcionar ao usuário do sistema uma plataforma completa e inteligente, com funções voltadas desde ao gerenciamento do benefício como na extração de informações em tempo real, evitando, assim, a perda de tempo com telefonemas e trocas de mensagens com o prestador de serviços. Esta funcionalidade permite ao usuário resolver várias questões sem que necessite demandar a Contratada, garantindo mais eficiência no desenvolvimento de seu ofício.

16. PROVA DE CONCEITO

16.1. A sessão pública poderá ser suspensa, à critério do Pregoeiro, para a efetivação do julgamento da Prova de Conceito (PoC), que ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após a classificação da melhor proposta, obedecendo os seguintes critérios:

16.1.1. As funcionalidades acima indicadas deverão ser executadas em ambiente prático (real) da solução e possibilitar a aferição de testes e avaliações pela equipe técnica envolvida, no intuito de que homologuem a solução proposta;

16.1.2. A Licitante convocada deverá prestar os esclarecimentos necessários durante a realização dos testes;

16.1.3. Não serão aceitas demonstrações através de softwares de apresentação, capturas de telas ou qualquer tipo de protótipo;

16.1.4. A sessão pública será suspensa para a efetivação da Prova de Conceito (PoC), e todas as etapas serão informadas na própria sessão pública, a fim de que as licitantes participantes do certame acompanhem a apresentação;

16.1.5. Na hipótese de não aceitação das funcionalidades previstas neste item, a Licitante convocada será desclassificada mediante indicação objetiva da função não atendida, com a convocação da segunda e assim sucessivamente, até ser classificada uma empresa que atenda plenamente às exigências do ato convocatório.

Cristais Paulista/SP, 22 de Junho de 2023.

Elson Gomes dos Santos
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA
Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000
Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300
CRISTAIS PAULISTA – SP

ANEXO II

MINUTA DE PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0028/2023

PROCESSO Nº 07017-2023

DATA: **/0*/ 2023 - HORA DE ABERTURA: 0*h:00 MIN.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO, BEM COMO CARTÃO (ABONO ESCOLAR), CARTÃO (BONUS NATALICIO), PARA A UTILIZAÇÃO PELOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA, EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS ESPECIALIZADOS. CONFORME ESITAL E TERMO DE REFERENCIA

DADOS DO PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: CNPJ/CPF:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE:

E-mail:

ESPECIFICAÇÃO:

Item	Objeto	Quantidade de funcionários	Valor Unitário do Benefício	Valor Mensal do Benefício	Tempo de Contrato	Taxa % ADM	Valor Mensal com a Taxa de ADM	Valor Anual com a Taxa deADM
01	Contratação de empresa para prestação de serviços de Administração, Gerenciamento, Emissão e Fornecimento de CARTÃO ALIMENTAÇÃO, para a utilização pelos servidores da Prefeitura Municipal de Cristais Paulista em estabelecimentos comerciais especializados.	289	R\$ 700,00	R\$ 202.300,00	12 meses	%	R\$	R\$

Percentual (%) por extenso: .

Valor Total Global por Extenso: R\$ _____.

Declaramos estar cientes das condições estabelecidas no edital, as quais ficamos subordinados.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 meses.

PRAZO PARA FORNECIMENTO: CONFORME EDITAL E ANEXOS PRAZO DE VALIDADE DESTA PROPOSTA: (Mínimo 60 dias) PRAZO DE PAGAMENTO: CONFORME EDITAL E ANEXOS.

Nº DA AGÊNCIA BANCÁRIA..... Nº DA CONTA.....

NOME/RG/CPF DO RESPONSÁVEL PARA ASSINAR CONTRATO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATAIS PAULISTA
Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000
Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300
CRATAIS PAULISTA – SP

Nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, tais como, enão limitados a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, despesas administrativas, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, entre outros que a licitante ofereça; seguros, frete, embalagens, carga/descarga, instalação, lucros, despesas, acessórios e encargos, inclusive tributários, incidente sobre a proposta, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do edital e seus anexos.

Declaramos que a prestação dos serviços será efetuada em total conformidade com as condições constantes no Edital do presente Pregão e seus anexos, o qual conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal

RG do representante



REFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA
Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000
Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300
CRISTAIS PAULISTA – SP

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 0028/2023

(A SER APRESENTADO FORA DOS DEMAIS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO)

Obs: Deve ser impressa em papel timbrado da empresa participante na licitação.

A empresa _____, com sede na _____, CNPJ n.º _____, representada pelo (a) Sr. (a) _____, CREDENCIA o (a) Sr. _____, _____ (CARGO), portador(a) do RG n.º _____ e CPF n.º _____, para representá-la perante o Município de Cristais Paulista/SP em licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 0028/2023**, Processo n.º 07017-2023 para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO, PARA A UTILIZAÇÃO PELOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA, EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS ESPECIALIZADOS**, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Cidade, ___ de _____ de 2023.

Nome do declarante
RG N° CPF N° Cargo



REFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA
Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000
Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300
CRISTAIS PAULISTA – SP

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

OBS: DEVE SER IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PARTICIPANTE NA LICITAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0028/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 7028/2023

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO, PARA A UTILIZAÇÃO PELOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA, EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS ESPECIALIZADOS.

A Empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o n.º _____, sediada na Rua _____, n.º _____, cidade, estado de _____, neste ato representada por _____, RG _____, CPF _____, declara para os devidos fins de direito, nos termos do inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal n.º 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital, Pregão Presencial n.º 0028/2023.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade, ___ de _____ de 2023.

Nome do declarante
RG Nº CPF Nº Cargo



REFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA
Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000
Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300
CRISTAIS PAULISTA – SP

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

OBS: DEVE SER IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PARTICIPANTE NA LICITAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0028/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 7017-2023

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO, PARA A UTILIZAÇÃO PELOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA, EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS ESPECIALIZADOS, CONFORME RELACIONADO NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Declaramos, para os fins de direito que esta empresa cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, do art. 7º, inciso XXXIII, a saber:

“(…) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos”.

Esta declaração é parte integrante da documentação exigida pelo Edital da licitação, Pregão Presencial n.º 0028/2023, da Prefeitura do Município de Cristais Paulista, e por ela responde integralmente a declarante.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade, ___ de _____ de 2023.

Nome do declarante
RG Nº CPF Nº



REFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA
Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000
Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300
CRISTAIS PAULISTA – SP

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

OBS: DEVE SER IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PARTICIPANTE NALICITAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0028/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 7017-2023

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO, PARA A UTILIZAÇÃO PELOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA, EM ESTABELECIAMENTOS COMERCIAIS ESPECIALIZADOS.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas Neste ato convocatório, que a empresa, CNPJ nº....., é microempresa (ou empresa de pequeno porte), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial 0028/2023, realizado pela Prefeitura do Município de Cristais Paulista.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade, ___ de _____ de 2023.

Nome do declarante
RG Nº CPF Nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA
Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000
Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300
CRISTAIS PAULISTA – SP

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO Nº XX /23

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SÍ CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CRISTAIS PAULISTA(SP) E DE OUTRO LADO A EMPRESA.....

Por esse instrumento de Contrato que entre si fazem de um lado o **MUNICÍPIO DE CRISTAIS PAULISTA**, Estado de São Paulo, com sede na Avenida Antonio Prado,2720 Centro, inscrita no CNPJ sob o nº. 45.307.980/0001-08, neste ato representado por seu Prefeito Municipal – Sr. Elson Gomes dos Santos, doravante denominada **“CONTRATANTE”**, e de outro lado a empresa....., inscrita no CNPJ Nº....., com endereço na cidade de....., Estado de....., na Rua....., neste ato, doravante denominada **“CONTRATADA”**, têm justos e avençados o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÕES ALIMENTAÇÃO EM FORMATO DE CARTÕES COM CHIP PERSONALIZADOS AOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA**, em quantidades e frequência variáveis, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com a conveniência da **CONTRATANTE** e em decorrência do resultado do certame licitatório na modalidade Pregão Presencial nº/2023, cujo tipo foi **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**.

1.2. O fornecimento do cartão alimentação deverá ser sob a forma de cartões com chip personalizados contendo a razão social da **CONTRATANTE**, o nome do servidor beneficiado, numeração sequencial, validade do cartão bem como dispondo de sistema de controle de saldo e de senha numérica pessoal e intransferível para validação da compra/transação eletrônica no ato de sua utilização nos estabelecimentos credenciados.

1.2.1. Os cartões podem ser de utilidade nacional, devendo ser confeccionados com qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações.

1.3. O fornecimento variará de acordo com o número de servidores beneficiados, bem como pelo valor do benefício estipulado por lei.

1.4. O objeto deste Contrato poderá sofrer os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da **CONTRATANTE**, nos termos do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

2.1. As obrigações oriundas deste Contrato serão formalizadas por intermédio de Nota de Empenho;

2.2. A Contratada deverá comparecer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após convocação, para assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação;

2.3. O objeto deve ser fornecido na íntegra, podendo ser rejeitado constatado irregularidade;

2.4. O local da entrega do objeto será na Prefeitura Municipal de Cristais Paulista à Avenida Antonio Prado, 2720 – Centro – Cristais Paulista/SP, no horário das 9:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:00 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA
Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000
Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300
CRISTAIS PAULISTA – SP

2.5. A Contratada arcará com todas as despesas decorrentes do transporte e execução do objeto do presente Contrato;

2.6. Fica expressamente vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

2.7. Arcar com o pagamento da remuneração de seus empregados / prepostos sendo responsável por todos e quaisquer ônus e/ou encargos decorrentes de relação trabalhistas, securitária, fiscal e previdenciária.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

RECURSOS: ORÇAMENTÁRIOS:

4. DA VIGÊNCIA

4.1. O presente Termo Contratual possui duração de até 12 (doze) meses, vigendo de – de ---- a – de ----- de ---- para atendimento, de acordo com a necessidade da Administração, podendo o mesmo ser prorrogado, nos termos da Lei 8.666/1993.

4.2. A CONTRATADA deverá manifestar interesse ou se opor às prorrogações de que trata o caput deste item, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pela CONTRATANTE em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

5. DA TAXA PERCENTUAL E DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Pela prestação do serviço descrito na cláusula primeira, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância referente ao percentual de 5% incidente sobre o valor total dos créditos do benefício do cartão alimentação, correspondendo ao valor em espécie de R\$ --.

5.2. O total de créditos do cartão alimentação e a respectiva taxa percentual incidente são independentes de qualquer encargo ou tributo, cabendo à CONTRATADA o pagamento de todos os impostos e encargos diretos e indiretos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

5.3. O valor mensal será variável, pois sendo decorrente do número de servidores providos e exonerados, e do número de dias efetivamente trabalhados, não é assegurado à CONTRATADA um valor exato fixo.

5.4. Ao presente Contrato fica atribuído o valor estimado de até R\$ 2.629.900,00 (dois milhões seiscentos e vinte e nove mil novecentos reais), mas poderá sofrer os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da CONTRATANTE, nos termos do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento do serviço será feito pela CONTRATANTE no prazo de vencimento de cada nota fiscal/fatura, após ser conferida e atestada pela CONTRATANTE, considerando que deverá ser pago o montante no prazo máximo de (10) dez dias corridos após o recebimento dos créditos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA
Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000
Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300
CRISTAIS PAULISTA – SP

6.2. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação apresentada.

6.3. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

6.4. Todos os títulos de cobrança eventualmente emitidos pela CONTRATADA contra a CONTRATANTE não poderão ser negociados com terceiros. Sendo certo que a CONTRATANTE não estará obrigada a efetuar pagamentos que, contrariarem o disposto neste item.

6.5. Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Fornecer, por meio Do Departamento de Recursos Humanos, os nomes e os dados necessários de todos os servidores beneficiários dos créditos.

7.2. Credenciar os servidores de que trata o item anterior junto a CONTRATADA em até 5 (cinco) dias, após a assinatura do Contrato.

7.3. Encaminhar à CONTRATADA, via departamento de RH, entre os dias 10 a 15 de cada mês, a relação com indicação dos beneficiários e valores a serem creditados.

7.3.1. Excepcionalmente, no mês de implantação do sistema e nos casos de novos provimentos (admissão de servidores), o departamento de RH poderá estabelecer uma data para pedido de carga e/ou crédito nos cartões com chip, divergente daquela estabelecida no “caput”.

7.4. Manter sob sua guarda e controle os cartões com chip, enquanto não distribuídos aos seus servidores, não responsabilizando a CONTRATADA em nenhuma hipótese, pelos cartões que se encontrem em seu poder.

7.5. Exercer ampla e total fiscalização sobre os serviços contratados respeitados os limites e vedações legais.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Iniciar os serviços nos prazos e condições estabelecidos por este contrato.

8.2. Disponibilizar para a CONTRATANTE, sistema próprio para pedidos de créditos mensais, solicitação de emissão dos cartões, no prazo de 15 (quinze) dias da assinatura do contrato. Este sistema deverá possibilitar também o acompanhamento dos pedidos e consulta via WEB garantindo que ocorrências de inclusões e exclusões de beneficiários sejam formuladas por meios eletrônico – INTERNET e telefônico.

8.3. Confeccionar e entregar os cartões com chip, correspondente ao benefício do cartão alimentação, bem como seus substitutos em caso de defeito, extravio, perda, furto e roubo, individualizados, personalizados com a razão social da CONTRATANTE, o nome do servidor beneficiário, numeração de identificação sequencial e validade do cartão, no prazo de 15 (quinze) dias em envelope lacrado com manual de utilização, no endereço da sede da CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, no horário das 9:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:00 horas, sem quaisquer ônus de logística oponíveis à CONTRATANTE.

8.4. Promover a sinalização por adesivos e selos identificadores e outros serviços de apoio e logística que otimizem e facilitem o uso pelos beneficiários da sua rede de estabelecimentos credenciados/conveniados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA
Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000
Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300
CRISTAIS PAULISTA – SP

- 8.5. Manter no mínimo, e comprovar, sempre que exigido pela CONTRATANTE, o número de estabelecimentos credenciados exigidos no Edital do Pregão Presencial nº 0028/2023 durante todo o período de execução contratual, bem como garantir a aceitação dos cartões nas redes por ela indicadas.
- 8.6. Providenciar o credenciamento de outros estabelecimentos, caso ocorra a alteração da rede conveniada, de forma a garantir o padrão de qualidade e atendimento, em número suficiente de estabelecimentos, durante todo o Contrato, inclusive quando solicitado pela CONTRATANTE, se constatadas irregularidades no estabelecimento conveniado, tais como: má qualidade e falta de higiene.
- 8.7. Disponibilizar os créditos mensais nos cartões com chip no 1 (primeiro) dia útil de cada mês, impreterivelmente até às 09h00min, na quantidade informada pela CONTRATANTE via departamento de RH, e também, conforme o caso, os valores parciais decorrentes de inclusão e exclusão de beneficiários cuja solicitação mensal será encaminhada até o penúltimo dia de cada mês.
- 8.8. Efetuar, pontualmente, o reembolso às empresas credenciadas sob sua inteira e integral responsabilidade, sendo que a CONTRATANTE não responderá, em hipótese alguma, solidária, nem subsidiariamente, por nenhum pagamento.
- 8.9. Alocar os recursos materiais e humanos necessários ao cumprimento da prestação dos serviços necessários à consecução do objeto deste contrato, respondendo por todas as despesas com mão de obra, encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, seguros, tributos e contribuições parafiscais e quaisquer outras que incidam sobre o objeto contratual.
- 8.10. Manter, durante toda a execução deste Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação.
- 8.11. Indicar, por escrito, um funcionário ou empregado para, em seu nome, coordenar a execução dos serviços, com poderes para deliberar sobre toda e quaisquer atividades relacionadas à execução com o presente contrato.
- 8.12. Atender a todas as convocações e participar de reuniões para definir itens e detalhes relacionados à execução dos serviços.
- 8.13. Fornecer suporte técnico especializado para solução de eventuais problemas constatados pela CONTRATANTE, suprimindo suas necessidades imediatas, nos prazos por ela estabelecidos, arcando, também, com os custos e despesas relativas a viagens, estadia, alimentação e outros, que possam ocorrer com o pessoal disponibilizado.
- 8.14. Permitir e facilitar a ação fiscalizadora e de controle da CONTRATANTE, apresentando, sempre que solicitado e no prazo máximo de 15 (quinze) dias, relatórios gerenciais dos serviços prestados e utilização dos benefícios, as relações e documentação comprobatória de convênio/credenciamento e a documentação de sua condição de manutenção de habilitação jurídica, fiscal, técnica e econômica.
- 8.15. Responder pelos eventuais danos causados à CONTRATANTE e a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo seu ou de seus prepostos, na execução dos serviços contratados, cumprindo-lhe, quando envolvidos terceiros, promover, em seu próprio nome e às suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias.
- 8.16. Manter absoluto e total sigilo quanto às informações dos servidores da CONTRATANTE de que venha a ter acesso em razão da execução do presente Contrato, bem como responder pela qualidade e correção dos serviços observadas as normas éticas e técnicas aplicáveis.
- 8.17. A CONTRATADA obriga-se a não subcontratar o objeto do presente contrato. Na hipótese de serviços complementares que, por sua natureza, reclamem execução por terceiros, fica a CONTRATADA, relativamente ao objeto subcontratado, direta e solidariamente responsável, técnica e civilmente, devendo promover a cessação imediata das atividades de subcontratação, quando solicitado pela CONTRATANTE.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA
Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000
Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300
CRISTAIS PAULISTA – SP

8.18. Desde que por motivos de alteração social, fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, fica facultado à CONTRATANTE admitir a transferência total ou parcial do presente objeto.

09. DA RESCISÃO

9.1. A rescisão se dará:

- a) por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e atualizações posteriores.
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.
- c) por descumprimento de quaisquer de suas cláusulas ou condições.
- d) por decretação de recuperação judicial, extrajudicial ou falência, dissolução judicial ou qualquer alteração social da CONTRATADA que prejudique a sua capacidade de executar fielmente o presente contrato, a critério da CONTRATANTE.

10. DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a vigência do contrato, garantia no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do preço total contratado, devendo apresentar ao CONTRATANTE o comprovante de uma das modalidades a seguir:

- a) fiança bancária;
- b) seguro garantia; ou
- c) caução em dinheiro.

10.1.1. Se a garantia for prestada em dinheiro, seu valor será atualizado monetariamente.

10.2. Utilizada a garantia, a CONTRATADA fica obrigada a integralizá-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis contado da data em que for notificada formalmente pelo CONTRATANTE.

10.3. O valor da garantia somente poderá ser disponibilizado à CONTRATADA quando do término ou rescisão do contrato, desde que não possua dívida inadimplida com o CONTRATANTE e mediante expressa autorização deste.

11. DAS PENALIDADES

11.1. A desistência da proposta, lance ou oferta e a não aceitação da nota de empenho, ensejarão:

11.1.1. Cobrança pela CONTRATANTE, por via administrativa ou judicial, de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta,

11.1.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a CONTRATANTE e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Cristais Paulista, pelo período de até 2 (dois) anos.

11.2. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da empresa contratada, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

11.2.1. advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Jundiá;

11.2.2. multa de 0,4 (quatro décimos por cento) ao dia, por atraso no fornecimento dos serviços, calculada sobre o valor do contrato, até o 5º (quinto) dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem a seguir.

11.2.3. multa de até 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

11.2.4. na hipótese de descumprimento integral ou parcial das cláusulas contratuais, além da aplicação da multa correspondente, cancelamento da nota de empenho e suspensão temporária ao direito de licitar com a CONTRATANTE, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

~~11.2.5. na hipótese de cancelamento da nota de empenho, além da aplicação da multa~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA
Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000
Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300
CRISTAIS PAULISTA – SP

correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária do direito de licitar com a CONTRATANTE, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

11.3. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa contratado ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

11.4. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa contratada da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar a CONTRATANTE.

11.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

11.6. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

11.6.1. Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a CONTRATANTE, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de até 5 (cinco) anos.

11.6.2. Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

11.6.3. Cancelamento da nota de empenho, se esta já estiver entregue procedendo-se à paralisação do fornecimento.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento do objeto deste contrato, cabe ao CONTRATANTE, através de seus servidores ou de preposto formalmente designados, o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização do cumprimento do contrato.

12.2. Todas as solicitações, reclamações, exigências ou observações relacionadas com a execução do contrato que forem feitas pela CONTRATANTE à CONTRATADA, ou vice-versa, serão encaminhadas por escrito e registradas.

12.3. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor representante da CONTRATANTE, Sr(a). --.

12.4. O representante da CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

12.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização, por parte do representante da CONTRATANTE, deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

12.6. A CONTRATADA nomeia como seu representante, para dirimir questões inerentes as funções do Fiscal do Contrato o Sr(a). --.

13. DO FORO

13.1. Para quaisquer questões judiciais oriundas da execução do objeto do presente contrato, fica eleito o foro desta Comarca de Franca, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA
Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000
Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300
CRISTAIS PAULISTA – SP

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A Contratada se obriga a observar inteiramente o que consta do presente Contrato, bem como se sujeita à fiscalização, da CONTRATANTE, por seu representante, durante toda a vigência do presente Contrato.

14.2. Todas as comunicações, relativas ao presente contrato, serão consideradas como regularmente efetuadas se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama no endereço indicado no preâmbulo deste instrumento. Também serão consideradas como regularmente efetuadas as comunicações feitas através de fax com comprovação de recebimento, bem como aquelas efetuadas por e-mail entre ambos os prepostos da CONTRATANTE e da CONTRATADA, desde que contendo solicitação de confirmação de leitura.

E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento em três vias de igual teor, para que produza os efeitos legais na presença das testemunhas abaixo e que a tudo assistiram e assinam.

Cristais Paulista / SP, de.....de 2023.

MUNICÍPIO DE CRISTAIS PAULISTA
Elson Gomes dos Santos
Prefeita
CONTRATANTE

NOME DA EMPRESA
Nome do Representante Legal
RG: CPF:
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

NOME:
RG:
CPF:

NOME:
RG:
CPF:



ANEXO XII

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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



Prefeitura Municipal de Cristais Paulista
Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000
Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300
CRISTAIS PAULISTA – SP

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Cristais Paulista
Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000
Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300
CRISTAIS PAULISTA – SP

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*