



EDITAL DE RATIFICAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL

**O EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N. 45/2023 SUSPENSO EM 01º DE NOVEMBRO DE 2023
FICA RETIFICADO – O EDITAL DA LICITAÇÃO PASSA A VIGORAR DE MANEIRA
CONSOLIDADA ATRAVÉS DO PRESENTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

**PROCESSO Nº 7045/2023
PREGÃO PRESENCIAL N.0045.2023**

PREÂMBULO

Pregão Presencial n.º 0045/2023 Processos nº 7045/2023

Entidade Promotora: Município de Cristais Paulista – Estado de São Paulo Equipe de Apoio e Pregoeira nomeados pela portaria Municipal n.º.2991/2023 Pregoeira –Isabel Cristina Neves Cardoso Equipe de Apoio –, EriKa Batista da Silva, José Marcos de Lima e Lidiane Brito Careta

Data de Emissão: 23 de fevereiro de 2024

Data de abertura: 08 de março de 2023.

Horário: 09:00 horas

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: 10.520/02 E 8.666/93. Com efeito a aplicação das legislações referenciadas, tem cabimento ao passo que o instrumento convocatório foi publicado sob a égide da Lei 10.520/02. Nesse sentido é a orientação trazida pelo Comunicado n. 12 da A Secretaria de Gestão e Inovação, órgão central do Sistema de Serviços Gerais (Sisg), que dispõe que: **“Os processos licitatórios que tenham os editais publicados no D.O.U até 29 de dezembro de 2023, sob a égide das Leis nº 8.666, de 1993, nº 10.520, de 2002, e dos arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 2011, inclusive as licitações para registro de preços (Decreto nº 7.892, de 2013), permanecem por elas regidas, bem como os contratos respectivos e seus aditamentos durante toda a sua vigência, ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.”** No âmbito Municipal a matéria foi regulamentada pelo Decreto Municipal n. 3.055, de 22 de dezembro de 2023.

EDITAL DE LICITAÇÃO RETIFICADO E CONSOLIDADO

ELSON GOMES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Cristais Paulista-SP, no uso legal de suas atribuições, através do Departamento Municipal de Licitações e Contratos, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO (MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO), para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNÉTICO (ABONO ESCOLAR) PARA A UTILIZAÇÃO PELOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA, EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS**



PRPREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA

Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000

Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300

ESPECIALIZADOS, a realizar-se na sede da Prefeitura Municipal, sito a Avenida Antônio Prado, n.º2720, centro, Cristais Paulista-SP, CEP 14.460-000, fone (16) 3133-9300, no Departamento de Licitações e Contratos, cujo processo e julgamento serão realizados de acordo com os procedimentos da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 10.520/02, com o Decreto Federal 3.555 de 08/08/2000, com o Decreto Municipal n.º 1.903 de 07 de Janeiro de 2009, demais normas legais pertinentes e as condições do presente Edital.

Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues a Pregoeira até às 14:00h (quatorze) horas do dia 07 de novembro de 2023, na Prefeitura Municipal de Cristais Paulista, com endereço supramencionado.

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNÉTICO (ABONO ESCOLAR) PARA A UTILIZAÇÃO PELOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA, EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS ESPECIALIZADOS, do tipo menor preço, com as respectivas quantidades e valores descritos no Termo de Referência (Anexo I).

1.1. A presente licitação, na modalidade de Pregão Presencial, do tipo “menor taxa de administração, 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 magnético 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.

1.2 OBS: O OBJETO NÃO SE REFERE A CARTÃO ALIMENTAÇÃO MENCIONADO NA LEI FEDERAL N. 14.442/22 – PAT. NESSE SENTIDO O TCESP JÁ SE PRONUNCIOU A RESPEITO DO PRESENTE NOS AUTOS DO TC 14593/989/23.

1.3. Estima-se o valor global máximo desta licitação em R\$ 202.300,00, com base nos parâmetros dispostos no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

1.4. 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.

1.5. 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.



2.DO PRAZO DE EXECUÇÃO

2.1.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.

2.2.A Contratada deverá manifestar interesse ou se opor à prorrogação de que trata o item 2.1., 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.

2.3. 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 do Anexo I ao Edital.

3.DAS PENALIDADES

3.1 Dos casos passíveis de penalização, SEM PREJUÍZO DO DISPOSTO NA MINUTA CONTRATUAL:

Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados, os participantes dessa licitação estarão sujeitos a penalidades, garantida a prévia defesa no respectivo processo, em decorrência das seguintes hipóteses:

- a) recusa injustificada à assinatura do instrumento de contrato e;
- b) recusa em celebrar o contrato ou retirar o instrumento substitutivo, quando convocado para tal.

3.2 DAS SANÇÕES

Em qualquer uma das hipóteses antes elencadas, estará o faltoso sujeito às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com esse Município, por prazo não superior a 05 (cinco) anos; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante o Município, que será concedida sempre que o faltoso ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

3.2.1 A sanção de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva da Prefeito Municipal, sendo facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de sua aplicação, sendo que da decisão final decorrerá imediata comunicação ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

3.3 Da aplicação das penalidades

As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.



3.4 Da aplicação das multas Incorrendo o licitante numa das hipóteses descritas nas alíneas “a” e “b” do subitem 3.1 será sancionado com a multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor proposto pelo faltoso, considerando-se a quantidade total pretendida do item.

3.5. Da Cumulatividade

3.5.1. A aplicação da penalidade “multa” não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e venha a aplicar, cumulativamente, as sanções previstas no subitem 3.2, alíneas “c” e/ou “d”.

3.6 – Da extensão das penalidades

As sanções dispostas nas alíneas “c” e “d” do subitem 3.2 poderão ser também aplicadas àquelas que, em razão dos contratos regidos pela Lei 8.666/1993:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem por meios dolosos fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação; e
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

4.DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Esta licitação está aberta a todas as empresas que se enquadrem no ramo de atividades pertinentes ao fornecimento do objeto do presente certame e atendam as condições exigidas para habilitação neste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

4.1.1. Alternativamente as licitantes poderão substituir os documentos de habilitação, nos termos do item 10.3, através da apresentação de Certidão de Cadastro no Cadastro de Fornecedores do Município de Cristais Paulista.

4.1.1.1. Neste caso, para participar do presente PREGÃO, as licitantes que não estiverem inscritas no Cadastro de Fornecedores do Município e que quiserem se cadastrar, deverão providenciar o seu Cadastramento, junto a esse Órgão, no mínimo, 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento da proposta.

4.1.1.2. As empresas que já estiverem inscritas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Cristais Paulista–SP, deverão providenciar a revalidação/atualização de documentos inerentes à documentação obrigatória, também no mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento da proposta junto a divisão de cadastros ou apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão do PREGÃO, a qual deverá constar no envelope 02;

4.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

4.2.3- Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
- b) Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;



- c) Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98.
- e) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

5.DO CREDENCIAMENTO

5.1. No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto a Pregoeira, apresentando a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

5.1.1. Os documentos mencionados no Item anterior, inclusive o documento de identificação do representante credenciado, deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação pela Equipe do Pregão;

5.1.2. O credenciamento, deverá ter reconhecida em cartório a assinatura do representante legal.

5.2. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular; neste último caso mediante apresentação do ato constitutivo da Empresa, para identificação daquele que outorgou os poderes ao seu representante. Tanto o instrumento público como o particular deverão conter menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

5.3. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

5.5. Iniciada a Sessão, será vedada a substituição do representante da empresa devidamente credenciado, ainda que esteja munido de instrumento procuratório com poderes específicos, salvo por caso fortuito ou força maior.

5.6. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 5.2 e 5.3. não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório.

5.7. Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números 01 e 02.

6.DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pela Pregoeira, em



PRPREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA

Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000

Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300

conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no preâmbulo do presente edital.

6.2. Declarada aberta à sessão pela Pregoeira, os representante(s) da(s) Empresa(s) licitante(s) entregará (ão) os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento a admissão de novos licitantes.

6.3. O envelope da Proposta de Preços deverá ter expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS MUNICIPIO DE CRISTAIS PAULISTA-SP PREGÃO PRESENCIAL Nº /20
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DA PROPONENTE

6.4. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ter expressado, em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO MUNICIPIO DE CRISTAIS PAULISTA-SP PREGÃO PRESENCIAL Nº /20 RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DA PROPONENTE

6.5. Inicialmente, será aberto o Envelope 01 - Proposta de Preços - e, após, o Envelope 02 - Documentos de Habilitação.

7.DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. 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 magnético, em algarismo e poderá ser apresentado por extenso, em até duas casas decimais após a



PRPREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA

Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000

Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300

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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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



7.9. 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.

7.10. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

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

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

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

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

7.10.4.1. 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.

7.10.4.2. 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.

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

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

8.DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

8.2. Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pela pregoeira e equipe de apoio;

8.3. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço por item;

8.4. Lido os preços, a pregoeira relacionará todas as propostas em ordem crescente.

8.5. O autor da oferta de valor mais baixo e os 3 (três) autores das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

8.6. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, a pregoeira classificará as 03 (três) melhores propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam seus preços ofertados na proposta escrita;

8.6.1. Caso haja empate no valor das propostas escritas, e estas se encaixarem no disposto nas sessões 7.5 e 7.6, a pregoeira seguirá o disposto no Art. 4º do Decreto Federal 3.555/2000, ou seja, em favor da ampliação da disputa entre os interessados em fornecer o objeto deste edital.



PRPREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA

Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000

Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300

8.6.1.1. No caso de empate, conforme descrito acima, será decidido por sorteio à ordem dos lances verbais.

8.7. A pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

8.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, 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;

8.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 12 deste Edital;

8.10. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, se atender as necessidades da administração o pregão será validado e passará para a fase seguinte;

8.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

8.12. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

8.13. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

8.14. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

8.15. Nas situações previstas nos subitens 8.10, 8.11 e 8.14, a pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

8.16. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes; a estes, sendo-lhes facultado esse direito.

8.16.1. Havendo recusa de qualquer licitante em assinar a ata, este fato será registrado pela Pregoeira, presumindo-se concordância de tal licitante com todos os seus termos e conteúdo, ficando precluso o direito de recurso.

8.17. As Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte terão preferência de contratação em caso de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

8.17.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Micro Empresas e/ou Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, nos termos do § 2º, do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/2006.

8.17.2. Em caso de empate, a Micro Empresa e/ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá, na sessão pública de julgamento das propostas, sob pena de preclusão, apresentar proposta



de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, tudo nos termos do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

9.DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Na ocasião dos registros de preço, poderá haver a negociação direta, buscando-se a obtenção de um melhor preço a ser registrado.

10.DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

10.1. Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos à: habilitação jurídica; qualificação técnica; qualificação econômico-financeira; regularidade fiscal.

10.1.1 Os documentos comprobatórios pertinentes à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal deverão se encontrar dentro do Envelope Nº 02 (Documentos de Habilitação).

10.1.2 Será comprovada a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, mediante diligência via online, caso haja divergências entre o documento apresentado e o verificado, prevalecerá as informações online.

10.1.3 Os documentos de habilitação deverão ser autenticados por cartório competente.

10.1.3.1 Poderão ainda serem autenticados pela COPEL, mediante a apresentação dos originais.

10.2. As empresas deverão apresentar, dentro do Envelope Nº 02 (Documentos de Habilitação), os documentos abaixo relacionados, em plena validade:

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

10.3. 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 anexos deste Edital.

10.3.2. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente ou, ainda, em publicação efetuada em diário oficial.



10.3.3. 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

10.4. 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.
- 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.

10.5. 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:

$$LC=AC/PC \text{ igual ou superior a } 1,00;$$

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

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

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

10.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) para comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível a constante do objeto a ser licitado, a licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços de caráter similar a constante do objeto licitado.

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

10.7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

10.1.7.1. 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:**



PRPREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA

Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000

Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300

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 suspensão 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 o status das entregas dos cartões, bem como a obtenção de comprovantes de entrega de cartões;



PRPREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA

Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000

Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300

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 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;

10.7.2. 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.

11. Dotações:

02.01.01 - ADMINISTRAÇÃO DO GABINETE

Funcional Programática -041250002.2002

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha -07

02.02.01 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Funcional Programática -041220006.2006

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha -16

02.02.02 - FINANÇAS

Funcional Programática -041230005.2057

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha -26

02.02.03 - CONTABILIDADE

Funcional Programática -041250041.2059

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha -31

02.03.01 - SEGURANÇA PÚBLICA

Funcional Programática -041250042.2053

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha -39

02.04.01 - SERVIÇOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Funcional Programática -082440007.2007



PRPREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA

Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000

Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha -48

02.04.04 - CONSELHO TUTELAR

Funcional Programática -082440004.2004

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha -95

02.05.01 - SAÚDE GERAL

Funcional Programática -103020009.2009

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha -89

02.06.01 - ENSINO INFANTIL

Funcional Programática - 123650017.2017

33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha - 148

02.06.02 - ENSINO FUNDAMENTAL

Funcional Programática - 123610012.2012

33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha - 160

02.07.01 - DIFUSÃO CULTURA

Funcional Programática - 13.392.0018.2018

33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha - 200

02.08.01 - ESPORTE E LAZER

Funcional Programática - 278120023.2023

33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha - 215

02.09.01 - SERVIÇOS URBANOS E OBRAS

Funcional Programática - 154510019.2055

33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha – 230

02.09.02 - SANEAMENTO (AGUA E ESGOTO)

Funcional Programática - 17.512.0020.2020

33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha - 246

02.09.03 - ESTRADA E RODAGEM

Funcional Programática - 26.782.0022.2023

33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha -247

02.10.01 - AGRICULTURA

Funcional Programática - 206060021.20121



33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha -265

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 anotará 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 magnéticos 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) 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 subsequente 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.DOS ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

16.1. 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.

16.1.1. A pretensão referida no subitem 16.1 pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado na Prefeitura de Cristais Paulista à Avenida Antônio 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 16.1.**



16.1.2. 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 Antônio Prado, 2720 – Centro – Cristais Paulista/SP, no horário das 9:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:00 horas.

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

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. 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.

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

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

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

17.7. 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.

17.8. 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.



PRPREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA

Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000

Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300

17.9. 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.

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

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

17.12. 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.

17.14. 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.

17.15. 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.

17.16. 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).

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

17.18. 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, 23 de fevereiro de 2024.

Elson Gomes dos Santos

Prefeito Municipal



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Município de Cristais Paulista – São Paulo

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 0045/2023

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNÉTICO (ABONO ESCOLAR) PARA A UTILIZAÇÃO PELOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA, EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS ESPECIALIZADOS.

OBS: O OBJETO NÃO SE REFERE A CARTÃO ALIMENTAÇÃO MENCIONADO NA LEI FEDERAL N. 14.442/22 – PAT. NESSE SENTIDO O TCEP JÁ SE PRONUNCIOU A RESPEITO DO PRESENTE NOS AUTOS DO TC 14593/989/23.

1. DA JUSTIFICATIVA

1.1. O procedimento se justifica em razão da necessidade de garantir aos empregados públicos municipais o recebimento de benefícios decorrentes das disposições legais aplicáveis a espécie, que visam garantir o auxílio financeiro aos agentes públicos, através de repasse financeiro específico, sendo estes percebidos através de cartões magnéticos com chip eletrônico de segurança e opção de consulta eletrônica de saldo. A presente contratação encontra-se ainda amparada na Lei Municipal n. 2.156, de 14 de junho de 2023, que dispõe sobre a concessão do abono escolar. Cumpre igualmente destacar que o programa é ofertado aos empregados públicos desde anos anteriores.

2. DO ITEM

2.1.1. Fornecimento de CARTÃO (ABONO ESCOLAR), aos servidores da Prefeitura Municipal de Cristais Paulista e seus dependentes, na forma do disposto na Lei Municipal 2.156, de 14 de junho de 2023, regulamentada pelo Decreto Municipal n. 3.064, de 23 de janeiro de 2024, para serem utilizados em estabelecimentos comerciais especializados. OBS: O valor é variável de acordo com números de dependentes de cada serviço, com valor de crédito mensal individual de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), totalizando a importância **estimada** de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), podendo variar, em razão do provimento ou não dos cargos existentes na Prefeitura de Cristais Paulista.

2.1.2. 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.

2.1.3. Não poderão ser cobradas tarifas para emissão, entrega, estorno ou recarga de cartões, 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.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

3.1. O benefício 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 insumos nos estabelecimentos credenciados.

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

3.3. Os cartões eletrônicos/magnéticos 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.

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

3.5. Os cartões eletrônicos/magnéticos deverão possibilitar a utilização convênio pelos servidores da Prefeitura de Cristais Paulista na aquisição de itens de consumo, **que não se refiram a gêneros alimentícios**, a serem adquiridos junto a estabelecimentos comerciais.

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

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

3.8. Os créditos individuais serão feitos no valor e para os benefícios indicados 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

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

3.12. 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 conforme os seguintes parâmetros:

• **No mínimo 2 (dois) estabelecimentos situados na sede do município de Cristais Paulista e NO mínimo 10 (dez) estabelecimentos situados na cidade de Franca.**

3.13. 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.

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

3.15. 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.

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

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

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

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

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

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

3.19.3. Quantidade de cartões eletrônicos/magnéticos reemitidos por usuário.

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



PRPREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA

Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000

Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300

3.20. 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.

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

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

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

4. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

4.1. 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 dos cartões magnéticos e incluindo todos os custos, para um período de 12 (doze) meses.

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

5. PAGAMENTOS

5.1. 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.

6. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

6.1. Mínimo de 60 (sessenta) dias.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. 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.

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

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



PRPREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA

Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000

Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300

7.4. 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.

7.5. Fazer os credenciamentos solicitados pela CONTRATANTE.

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

7.7. 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.

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

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. Cumprir com todos os requisitos estipulados no item 07 mencionado no corpo do instrumento convocatório, parte integrante do presente Anexo.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

8.2. 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.

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

Elson Gomes dos Santos

Prefeito Municipal de Cristais Paulista



PRPREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA

Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000

Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300

ANEXO II

MINUTA DE PROPOSTA

Município de Cristais Paulista – São Paulo

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 0045/2023

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNÉTICO (ABONO ESCOLAR) PARA A UTILIZAÇÃO PELOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA, EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS ESPECIALIZADOS.**

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Proposta de Preços

Licitante: _____ CNPJ: _____

_____ Tel:() _____

_____ Celular:() _____ Endereço

completo: _____ Cidade: _____

_____ EMAIL _____

_____ Dados bancários: _____

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas, nossa Proposta relativa à Licitação em referência, destinada à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNÉTICO (ABONO ESCOLAR) PARA A UTILIZAÇÃO PELOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA, EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS ESPECIALIZADOS**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

ITEM	OBJETO	QTD. DE FUNCIONÁRIOS	VALOR UNITÁRIO DO BENEFÍCIO	VALOR MENSAL DO BENEFÍCIO	TAXA ADM %	VALOR MENSAL COM TAXA ADM	VALOR ANUAL COM TAXA ADM
01	Contratação de empresa para prestação de serviços de Administração, Gerenciamento, e Emissão	128	R\$ 350,00	R\$ 44.800,00			



PRPREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA

Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000

Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300

Fornecimento de CARTÃO(ABONO ESCOLAR), para a utilização pelos servidores da Prefeitura Municipal de Cristais Paulista em estabelecimentos comerciais especializados. Obs; valor e variaveis de acordo com numeros de dependentes de cada serviços.							
--	--	--	--	--	--	--	--

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:_____

Nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, tais como, e não 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.

OBS: Apresentar as declarações exigidas no Edital – Ref. ao envelope da proposta.

Atenciosamente,

**Assinatura do representante legal Nome do representante legal
RG do representante**



PRPREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA

Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000

Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300

ANEXO III

DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

Nome da Empresa:

Endereço:

CNPJ:

Responsável pela Assinatura do contrato: Nome:

Cargo:

Profissão: Nacionalidade: Naturalidade:

RG:

CPF:

Estado Civil: Telefone/Fax:

Telefone Celular:

E-mail 1:

ASSINATURA E CARIMBO DO CNPJ



PRPREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA

Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000

Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300

ANEXO IV

Município de Cristais Paulista – São Paulo

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 0045/2023

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

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação

A empresa, abaixo assinada, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar, em havendo, ocorrências posteriores que o inabilite para participar de certames licitatórios sob as penas da lei.

_____, _____ de _____ de 20__.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)

(assinatura e carimbo do CNPJ)



PRPREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA

Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000

Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300

ANEXO V

Município de Cristais Paulista – São Paulo

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 0045/2023

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

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

Modelo de Declaração

(de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação)

Em atendimento ao previsto no edital de PREGÃO PRESENCIAL nº ____/20____, DECLARAMOS que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

____ de ____ de 20____.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)

(assinatura e carimbo do CNPJ)

* deverá ser apresentado fora do envelope de habilitação.



PRPREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA

Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000

Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300

ANEXO VI

Município de Cristais Paulista – São Paulo

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

DECLARAÇÃO

Eu (nome completo), representante legal da (denominação da pessoa jurídica), participante do Pregão Presencial nº 0045/2023 realizado pela Prefeitura Municipal de Cristais Paulista, DECLARO sob as penas da lei:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Sim () Quantos () Não ().

b) que a empresa atende as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

c) estar ciente de que registro(s) no CADIN ESTADUAL (Lei Estadual nº 12.799/08), exceto se suspenso, impede(m) a contratação com este Município, de acordo com a Lei Estadual nº 12.799/08, sem prejuízo das demais cominações legais, assim como inexistente também qualquer outro fato impeditivo de contratar, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218, de 12 de março de 1.999.

_____, _____ de _____ de 20__.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)

(assinatura e carimbo do CNPJ)



PRPREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA

Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000

Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300

ANEXO VII

Município de Cristais Paulista – São Paulo

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 0045/2023

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

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Indicamos o (a) Sr.(a) _____ portadora cédula de identidade nº _____, Órgão expedidor _____, CPF nº _____ como nosso representante legal na Licitação e referência, podendo rubricar ou assinar documentos (habilitação e proposta), manifestar, dar lances, prestar todos os esclarecimentos de nossa proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

_____, _____ de _____ de 20__.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica e assinatura autenticada em cartório competente)

(assinatura e carimbo do CNPJ)

* **deverá ser apresentado fora do envelope de habilitação.**

* **anexar cópia autenticada do RG e CPF do Credenciado.**



PRPREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA

Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000

Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300

ANEXO VIII

Município de Cristais Paulista – São Paulo

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 0045/2023

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

Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da **Lei Complementar nº 123, de 14 de outubro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 00**/2023, realizado pela Prefeitura municipal de Cristais Paulista.

_____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Representante

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)RG nº _____

*** deverá ser apresentado fora do envelope de habilitação.**



PRPREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA

Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000

Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

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 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNÉTICO (ABONO ESCOLAR) PARA A UTILIZAÇÃO PELOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA, EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS ESPECIALIZADOS**, 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 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 dispendo 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
- 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.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

CLÁUSULA QUARTA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1 O presente Termo Contratual possui duração de até 12 (doze) meses, podendo o mesmo ser prorrogado, nos termos da Lei 8.666/1993.



PRPREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA

Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000

Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300

5.2. 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.

CLÁUSULA SEXTA - DA TAXA PERCENTUAL E DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1. 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, correspondendo ao valor em espécie de R\$_____

6.2. O total de créditos do cartão 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.

6.3. 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.

6.4. Ao presente Contrato fica atribuído o valor estimado de até R\$ 202.300,00 (duzentos e dois mil e trezentos 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. 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.

7.2. 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.

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

7.4. 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.



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

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

8.3. 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.

8.3.1.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”.

8.4. 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.

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

9 – CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

9.2.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.

9.3.Confeccionar e entregar os cartões com chip, correspondente ao benefício do cartão, 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.

9.4.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.

9.5. 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.

9.6.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.

9.7.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.

9.8.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.

9.9.locar 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.

9.10.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.

9.11.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.



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

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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.

10 – CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. 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.

11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1.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.

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

11.2. 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.

11.3. 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.

12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

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

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

12.1.2. 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.

12.2. 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:

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



PRPREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA

Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000

Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300

12.2.2. 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 à seguir;

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

12.2.4. 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;

12.2.5. 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 CONTRATANTE, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

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

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

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

12.6. 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:

12.6.1. 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.

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1. 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.

13.2. 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.

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

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

13.5. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. 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.

15.2. 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



PRPREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA

Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000

Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300

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

Prefeito

CONTRATANTE

NOME DA EMPRESA

Nome do Representante Legal RG: CPF:

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATAIS PAULISTA

Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000

Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300

CRATAIS PAULISTA – SP

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

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

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA

Avenida Antônio Prado, 2720 – Centro – CEP. 14460-000

Fone: (16) 3133.9300 - Fax: (16) 3133.9300

CRISTAIS PAULISTA – SP

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

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: _____

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