



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

EDITAL DE LICITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

LICITAÇÃO PÚBLICA

MODALIDADE – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2.018.

Requisitante:- Secretaria Municipal de Administração.

| | |
|--|--|
| TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço. | REGÊNCIA: Lei Federal nº. 8.666/93 e Lei Complementar nº. 123/06. |
|--|--|

1. OBJETO:

Prestação de serviços por um período de 12 (doze) meses para o fornecimento e administração de 451 (quatrocentos e cinquenta e um) cartões de benefício alimentar, para uso dos funcionários públicos municipais, conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital como Anexo I.

2. DATA E HORÁRIO LIMITE PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

Dia 23/03/2.018, às 09:30 horas.

3. DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES:

Dia 23/03/2.018, às 09:30 horas.

4. LOCAL DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

Sede da Prefeitura Municipal de Chavantes, sala do Setor de Licitação, mediante protocolo no balcão de atendimento, sito à rua Dr. Altino Arantes, nº. 464 – Centro, Cep. 18.970-000, na cidade de Chavantes, Estado de São Paulo.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

12 (doze) meses.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES**, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, sob a modalidade de CONCORRÊNCIA PÚBLICA, pelo que dispõem no presente Edital as condições de sua realização;

Integram este instrumento, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

(disponibilizados para download no site oficial do município – www.chavantes.sp.gov.br)

- **Anexo I** - Termo de Referência;
- **Anexo II** - Modelo de planilha da proposta;
- **Anexo III** – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- **Anexo IV** - Modelo de Declaração que não emprega menor;
- **Anexo V** - Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;
- **Anexo VI** - Modelo de declaração para informação do e-mail para envio dos resultados;
- **Anexo VII** - Minuta de Contrato Administrativo

1.0 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação, sob a modalidade de Concorrência Pública, tem por objeto:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Prestação de serviços por um período de 12 (doze) meses para o fornecimento e administração de 451 (quatrocentos e cinquenta e um) cartões de benefício alimentar, para uso dos funcionários públicos municipais, conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital como Anexo I.

2.0 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1 – Somente poderão participar desta Licitação, na qualidade de licitantes, empresas que não incorram nos impedimentos previstos no art. 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 e ainda que:

a) Estejam legalmente constituídas e tenham em seu objeto social atividade compatível com o objeto da presente licitação, bem como satisfaçam as exigências deste edital;

b) Não sejam integrados por empregados, diretores, secretários e agentes políticos da Prefeitura Municipal de Chavantes;

c) Não estejam em processo de falência ou concordata;

2.2 - Será vedada a participação de pessoa impedida por força de lei.

2.3 – Não será admitida a participação de empresa em regime de consórcio.

2.4 - Não será permitida a subcontratação do objeto desta licitação, bem como dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal.

2.5-As proponentes se farão representar nesta licitação, e para todos os demais atos desta licitação, por procurador(es) com poderes específicos ou por seu(s) representante(s) legal(is). A carta de credenciamento, a procuração e/ou a prova da condição de sócio ou diretor da empresa deverá acompanhar dos documentos constantes do **ENVELOPE Nº. 01**. Querendo, poderão exibi-la também na 1ª Sessão Pública, a fim de facilitar os trabalhos da Comissão, sob pena de ficar impedida de manifestar sobre quaisquer fatos relacionados com a presente licitação.

3.0 - DA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/2014.

3.1 A fim de comprovar o enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou MEI, para participação do certamente, nos termos da Lei Complementar nº123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, deverá apresentar no **ATO DO CREDENCIAMENTO**: a declaração de enquadramento no regime de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou MEI, expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da empresa licitante, nos termos do Artigo 8º da Instrução Normativa nº. 103 de 30.04.2007, do Departamento Nacional de Registro e Comércio – DNRC; ou apresentar declaração de enquadramento no regime de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) expedida pelo próprio licitante. A declaração de enquadramento para obtenção do benefício da Lei 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, quando expedida pelo próprio licitante, somente será válida se fizer constar à assinatura do representante legal da empresa, **podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo IV deste instrumento.**

3.2 - **Perderá o direito ao benefício concedido pela Lei Complementar nº. 123/06, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que:**

a) *não apresentar os documentos exigidos para fins de obtenção dos benefícios da lei complementar 123/06;*

3.3 - Ficam desde já advertidos os licitantes que a prática de qualquer ato no sentido de admitir que sua entidade empresarial seja empresa de pequeno porte ou microempresa a fim de obter tratamento diferenciado no certame, quando não enquadrar nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06, ou quando estiver inserida nas situações elencadas nos incisos I a X do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06, constitui fraude à realização de ato do procedimento licitatório, sujeitando o infrator às penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93.

3.4 – O documento acima mencionado poderá ser apresentado em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da licitadora, exceto o(s) documento(s) cuja aceitação esta condicionada a sua verificação na Internet, e que possam ser verificados no ato da sessão.

3.4.1 – *No caso da opção pela autenticação por servidor da licitadora, a empresa interessada deverá fazê-lo até a data prevista para a abertura do envelope "Habilitação".*

4.0 - DA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

4.1 - Os Envelopes contendo os documentos de Habilitação e as Propostas de Preços, deverão ser entregues na data e horário mencionado no **Campo 3** e no local indicado no **Campo 4**, deste instrumento, separadamente, tendo o primeiro envelope o subtítulo **HABILITAÇÃO** e o segundo o **subtítulo PROPOSTA DE PREÇO**, os quais deverão ser fechados e conter, ainda, em sua parte externa e frontal, além da razão social da empresa, os seguintes dizeres:

PROCESSO LICITATORIO

ENVELOPE Nº. 1 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2.018;

DENOMINAÇÃO DO LICITANTE: _____

OBJETO: _____

PROCESSO LICITATORIO

ENVELOPE Nº. 2 – PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2.018;

DENOMINAÇÃO DO LICITANTE: _____

OBJETO: _____

4.2 - O ENVELOPE Nº. 1 - **HABILITAÇÃO**, DEVERÁ CONTER, OBRIGATORIAMENTE, OS DOCUMENTOS **ABAIXO INDICADOS**:

4.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de *empresa individual*;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de *sociedades comerciais*, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

d) Inscrição do ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de *sociedades civis*, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

f) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa.

4.2.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade, para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Previdência Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal, modelo que já contemple também a regularidade das contribuições sociais- Modelo expedido com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014.

d) Prova de regularidade, em plena validade, para com a Fazenda Municipal (Tributos Mobiliários), do domicílio ou sede do licitante.

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas.

4.2.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.2.3.1. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades de cartões fornecidos bem como os serviços de orientação por telefone em saúde de natureza nutricional e médica;

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

4.2.3.3. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstrem que a empresa prestou serviços superiores a 50% (cinquenta por cento) do número de cartões a serem emitidos e orientação médica e nutricional por telefone para 50% do número de beneficiários.

4.2.3.4. A comprovação a que se refere o item 4.2.3.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante.

4.2.3.5. Declaração que a empresa possui registro no PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, que deverá ser apresentado pelo vencedor do certame.

4.2.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

b) Comprovante do recolhimento da Garantia de Manutenção da Proposta, com prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação, em conformidade com as modalidades e critérios estabelecidos no Art. 31, inciso III, combinado com o § 1º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, no importe de R\$ 11.365,20 (onze mil e trezentos e sessenta e cinco reais e vinte centavos), mediante:

- Depósito em dinheiro na conta bancária da Prefeitura Municipal de Chavantes, junto a Caixa Econômica Federal, agência 1837-6 conta corrente 10966-6; devendo ser efetuado até o último dia útil anterior a entrega dos envelopes;

- Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

- Seguro Garantia;

- Fiança Bancária

4.2.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Documento declarando que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o inciso V do art. 27 da Lei n. 8666/1993, acrescido pela Lei n. 9.854/1999, **podendo ser utilizado o modelo geral do Anexo VI;**

b) Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação, **podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VII;**

4.3 – Os documentos acima mencionados poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da licitadora, exceto o(s) documento(s) cuja aceitação esta condicionada a sua verificação na Internet, e que possam ser verificados no ato da sessão.

4.4 - As **microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;** (LC nº. 123, art. 43, caput).

4.4.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o proponente for declarado o vencedor do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a **regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa;** (LC nº. 123, art. 43, § 1º, alterado pela LC n.º 147/14).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

4.4.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 4.4.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração **convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato ou documento equivalente, ou revogar a licitação**;

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

4.6 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e preferencialmente, com o endereço respectivo. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.7 - A PROPOSTA CONTIDA NO ENVELOPE Nº. 2 - PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ ATENDER AS SEGUINTE EXIGÊNCIAS:

4.7.1- Somente serão aceitas as propostas que abranjam a totalidade dos serviços elaboradas em conformidade com este Edital.

4.7.2- A proposta deverá ser elaborada de acordo com as exigências pertinentes desta licitação.

4.7.3- As propostas apresentadas deverão ter validade de **60 (sessenta)** dias contados da data da entrega dos envelopes, constante no preâmbulo deste Edital.

4.7.4- Os preços deverão ser cotados obrigatoriamente em reais (R\$), com fixação do prazo de validade da proposta.

4.7.5- O Envelope nº. 02, deverá conter a proposta elaborada de acordo com as exigências pertinentes desta licitação, bem como deverá apresentar a **taxa de administração** sobre o valor total mensal dos recursos disponibilizados.

4.7.6- A proposta comercial deverá conter as seguintes informações;

a) Quantidade inicial prevista de cartões: conforme relação;

b) Total a ser creditado no período de execução: R\$ 1.136.520,00;

c) Valor estimado dos serviços, incluindo confecção e demais custos;

d) Valor percentual da **taxa de administração** sobre o total mensal dos recursos disponibilizados.

e) Valor da emissão da 2ª via do cartão alimentação.

4.7.6- Todos os tributos incidentes deverão estar inclusos na taxa de administração, porém, suas alíquotas deverão ser indicadas na proposta.

4.7.7- O objeto deverá ser executado considerando todos os cartões confeccionados de conformidade com o estabelecido no edital, e todas e quaisquer despesas de confecção, embalagem, transporte e seguro correrão por conta da contratada, sem qualquer ônus para prefeitura.

4.7.8- Juntamente com a proposta, a empresa deverá apresentar declaração de que a proponente levou em consideração todas as obrigações financeiras a seu encargo e que não serão admitidos posteriores acréscimos, reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

4.7.9- Os preços ofertados deverão abranger todos os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, frete, seguro específico dos serviços prestados para a garantia de pessoas e bens e demais custos inerentes ao atendimento das condições dispostas na Minuta do Contrato, sendo certo que qualquer divergência relativa à correta indicação de sua composição é de inteira responsabilidade da proponente, que arcará com os respectivos ônus.

4.7.10- Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nesta licitação, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

4.7.11 - Não serão consideradas taxas negativas.

5.0 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1- Será considerada vencedora a licitante que apresentar a **MENOR OFERTA**, averiguada através da taxa de administração sobre o valor total mensal dos recursos disponibilizados.

5.2- A Comissão Permanente de Licitação considerará que a proposta apresentada foi elaborada com perfeito conhecimento das condições, das determinações e informações deste Edital e seus Anexos.

5.3- Mesmo quando não especificados expressamente na proposta serão considerados como inclusos nos preços, todos os tributos e encargos de natureza previdenciária, fiscal e trabalhista, incluindo benefícios de despesas indiretas e benefícios sociais inerentes à execução do objeto, e demais custos de qualquer natureza inerentes ao atendimento das condições dispostas na Minuta do Contrato.

5.4- Não serão consideradas propostas alternativas, ou sejam, opcionais.

5.5- No caso de empate entre duas ou mais propostas, observado o disposto no Parágrafo 2º. Do Artigo 45 da Lei Federal nº. 8.666/93, e subsequência alterações, a seleção se fará por sorteio, em ato público a ser realizado na Prefeitura Municipal de Chavantes, para o qual serão convocadas todas as propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

5.6-A Comissão Permanente de Licitação poderá retificar os erros materiais das propostas que os apresentarem, prevalecendo, em qualquer hipótese, o valor unitário ofertado.

5.7- No caso de erros aritméticos, serão considerados pela Comissão Permanente de Licitação, para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

6.0- DO PROCEDIMENTO

6.1 - No dia, horário e local indicados nos **Campos 3, 4 e 5**, em sessão pública, a Comissão de Licitação procederá o recebimento dos Envelopes, e em seguida efetuará a abertura do Envelope nº. 1 - HABILITAÇÃO.

6.2 - Nas sessões públicas, a licitante poderá se fazer representar por procurador ou pessoa devidamente credenciada em instrumento escrito firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja conferidos amplos poderes para representá-la em todos os atos e termos do procedimento licitatório.

6.3 - No caso de representação, o procurador ou pessoa credenciada, deverá exibir o instrumento que o habilita a representar à licitante, antes do início dos trabalhos de abertura dos Envelopes.

6.4 - Caso algum proponente não se fizer presente ou não ser representado por preposto legalmente constituído na forma acima, poderá juntar no "Envelope nº. 1" - "**DOCUMENTAÇÃO**" - "**DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA AO DIREITO DE RECURSO**" e ao prazo respectivo, concordando em consequência, com o curso do procedimento licitatório. Assim a Comissão passará a abertura dos envelopes de proposta dos licitantes habilitados.

6.5 - Não serão aceitas propostas abertas, por e-mail ou fac-símile.

6.6 - Nesta mesma sessão, a critério da Comissão de Licitação, poderão ser analisados os documentos contidos no Envelope nº 1 - HABILITAÇÃO e anunciado o resultado da habilitação ou designado dia e hora certa para divulgação.

6.7 - Uma vez proferido o resultado da Habilitação, e desde que tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão devolvidos os Envelopes PROPOSTA DE PREÇOS, fechados, aos participantes inabilitados, diretamente ou pelo correio.

6.8 - Uma vez providenciada à devolução epigrafada, será procedida à abertura dos Envelopes PROPOSTA DE PREÇOS, dos participantes habilitados, sendo os documentos neles encontrados, verificados e rubricados pelos membros da Comissão e participantes.

6.9 - Serão desclassificadas as propostas:

6.9.1 - cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital;

6.9.2 - que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes, superiores a 3,83% (três vírgula oitenta e três por cento) do valor estimado ou propostas com valor correspondente a taxa negativa;

6.9.3 - apresentadas por licitante impedida de participar.

6.10 - A desclassificação se dará por decisão motivada do Presidente da Comissão de Licitação e demais membros da Comissão.

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

6.12 - No caso de empate deverá ser realizado sorteio.

6.13 - Encerrada a etapa de classificação final, a mesma será relatada em ata, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante e devidamente divulgada.

6.14 - Das reuniões realizadas para a abertura dos Envelopes, bem como daquelas realizadas em sessões reservadas da Comissão, serão lavradas Atas circunstanciadas.

7.0 - DOS RECURSOS, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO

7.1 - Das decisões proferidas pela Comissão de Licitação, caberão os recursos previstos no art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93 e consolidações posteriores, ao Presidente da CPJL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

7.2 - Os recursos, bem como respectivas impugnações, deverão ser interpostos por escrito, dirigidos a Sr. Prefeito Municipal e entregues à Comissão de Licitação, em dias úteis, até às 16:00 horas, na rua Dr. Altino Arantes, 464, Centro, Chavantes/SP.

7.3 - Os originais dos recursos interpostos via "fac-símile", deverão ser entregues até as 16:00 horas do primeiro dia útil após a data do envio do mesmo, sob pena de não ser conhecido.

7.4 - Uma vez proferido o julgamento pela Comissão e decorrido *in albis* o prazo recursal, ou tendo havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, o processo licitatório será encaminhado ao Prefeito Municipal para a competente deliberação.

7.5 - Homologado o resultado prolatado pela Comissão, a proponente vencedora será convidada, por escrito, dentro do período de validade da Proposta, a comparecer em data, hora e local que forem indicados, para a assinatura do Contrato.

8.0 - DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, a licitante vencedora deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal, no prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Municipalidade, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.2 - Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, será declarada a inabilitação da referida Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e revogados os atos de homologação e adjudicação anteriores, quanto então retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo percentual de empate legal estabelecido no § 1º do art. 44 da Lei Federal nº 123/06.

8.3 - Na hipótese de nenhuma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

8.4 - A licitante vencedora será convocada pela Municipalidade para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, assinar o Contrato, nos termos da minuta anexa a este edital (Anexo IX), devendo apresentar nesse ato o Comprovante de recolhimento da garantia de execução do contrato de 5% do valor total contratado.

8.5 - Caso a licitante vencedora, ao ser notificado para assinar o Contrato, não o faça no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, ou não solicite, com justificativa aceita pela Municipalidade, dilatação do prazo por igual período, decairá do direito de celebrar o ajuste.

8.6 - A recusa injustificada para a assinatura do Contrato também sujeitará a licitante vencedora às penalidades dispostas no artigo 81 da Lei Federal nº 8666/93.

8.7 - Na hipótese do subitem 8.5, caberá à Municipalidade o direito de convocar as demais licitantes classificadas, observada a ordem de classificação, para assinatura do Contrato, nas mesmas condições do primeiro colocado, inclusive, quanto ao preço, ou de revogar a licitação de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.

8.8 - Constam do Modelo de contrato que compõe o **ANEXO VII** as condições e a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, fazendo à mesma parte integrante deste.

8.9 - Até a data de assinatura do Contrato, poderá ser eliminado da licitação qualquer licitante que tenha apresentado documento(s) ou declaração(ões) incorreta(s), bem como aquela cuja situação técnica ou econômica/financeira tenha se alterado após o início de processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento.

9.0 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 - Os recursos para execução do objeto da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

| Nº Ficha | Func. Progr. | Natureza da Despesa | Fonte Rec. | Saldo Orçament. |
|----------|------------------|----------------------------------|-------------|-----------------|
| 014 | 04.122.0002.2002 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 25.280,38 |
| 031 | 04.122.0003.2005 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 31.537,86 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

| | | | | |
|-----|------------------|----------------------------------|-------------|------------|
| 038 | 04.123.0004.2006 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 36.252,14 |
| 051 | 04.122.0005.2007 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 12.949,98 |
| 062 | 08.244.0006.2008 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 35.205,00 |
| 081 | 08.243.0007.2011 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 12.949,98 |
| 089 | 08.244.0024.2013 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 11.654,99 |
| 112 | 10.301.0008.2014 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 163.815,90 |
| 117 | 10.301.0008.2060 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 9.000,00 |
| 129 | 10.302.0025.2020 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 10.100,00 |
| 135 | 10.301.0008.2021 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 19.501,98 |
| 143 | 10.304.0009.2022 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 15.539,98 |
| 168 | 12.361.0010.2024 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 296.044,54 |
| 189 | 12.365.0011.2026 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 46.616,30 |
| 254 | 08.244.0013.2038 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 43.511,98 |
| 224 | 12.361.0010.2031 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 20.547,31 |
| 272 | 15.453.0016.2042 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 14.045,00 |
| 288 | 15.452.0017.2043 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 155.947,79 |
| 292 | 17.512.0018.2044 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 69.007,55 |
| 299 | 27.812.0019.2045 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 7.769,99 |
| 306 | 13.391.0020.2046 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 12.777,32 |
| 315 | 02.062.0021.2047 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 7.769,99 |
| 323 | 18.541.0022.2048 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 2.590,00 |

10.0 – PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ENTREGA DO OBJETO

10.1-O Prazo para a execução do objeto desta licitação e a vigência do contrato é o estabelecido no Preâmbulo deste Edital, a contar da Autorização de Compras/Serviços, podendo ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência públicos.

10.2 – Os cartões magnéticos/eletrônicos deverão ser entregues na Prefeitura do Município de Chavantes, situada na Rua Dr. Altino Arantes, nº 464, Centro, CEP: 18970-000.

10.3-Os cartões deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias após a vencedora ter recebido a solicitação.

10.4-O local para entrega dos cartões eletrônicos será no Departamento Pessoal, na Prefeitura do Município de Chavantes.

10.5-O Contratado sujeitar-se-á fiscalização do objeto no ato da entrega, reservando-se à Prefeitura Municipal de Chavantes o direito de não proceder ao recebimento, caso os mesmos não atendam às especificações deste Edital.

11. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1-A empresa deverá disponibilizar sistema de gerenciamento de compras via eletrônica (on-line), através de cartões magnéticos – crédito e débito - utilizados pelos usuários.

11.2-O sistema deverá conceder autorização de gastos preferencialmente, na aquisição de produtos de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais, localizados no Município de Chavantes, e que estejam devidamente credenciados pela instituição financeira, bem como na Prefeitura Municipal de Chavantes, nos limites estabelecidos neste edital.

11.3-Os créditos de valores a serem lançados nas contas dos usuários dos Cartões Magnéticos, para serem utilizados na rede de estabelecimentos credenciados, serão realizados nas mesmas datas, em que ocorrer o pagamento da Folha de Pagamento mensal pela Prefeitura Municipal de Chavantes, observando a ordem cronológica de pagamento da Prefeitura Municipal de Chavantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

11.4-Para os efeitos de controle dos recursos destinados aos usuários, mensalmente à empresa deverá apresentar relatório analítico do uso dos recursos junto à rede de estabelecimentos credenciados e, no desligamento, apresentarem o saldo remanescente da conta do usuário.

11.5-O sistema deverá possibilitar ao usuário o conhecimento do seu saldo disponível após a cada compra realizada.

11.6-A licitante vencedora deverá confeccionar e fornecer os Cartões Magnéticos, numerados, identificados nominalmente e individualmente por servidor, com validade mínima de 01 (um) ano, seguindo os padrões próprios da fornecedora. Os quantitativos e os valores mensais para cada cartão serão fornecidos pelo Departamento de Pessoal do Município até a data em que se concretizar o pagamento da folha de pagamento do mês respectivo.

11.7-Os cartões serão recarregados com crédito, mensalmente, conforme valores estabelecidos pela Contratante, para cada servidor, em moeda corrente no País (Real).

11.8-O sistema deverá prever inclusão, substituição de segurança de confecção que impossibilite fraudes ou adulterações, devendo conter elementos de segurança que permitam o controle de uso.

11.9-O sistema de administração e gerenciamento deverá permitir a interligação com atual sistema de folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Chavantes, possibilitando a emissão de relatórios para o controle de gestão das informações sobre os usuários e respectivas despesas que fora executada pelo mesmo.

11.10-O processamento das informações relativas às operações realizadas por cada um dos usuários deverá ser de forma automática, quando da efetivação da compra.

11.11-O sistema viabilizará o pagamento do alimento "in natura", junto aos estabelecimentos credenciados, por meio do cartão magnético – crédito e débito.

11.12-O sistema deverá permitir que, caso haja furto, perda ou extravio do cartão eletrônico, os respectivos créditos sejam imediatamente bloqueados pela administração do serviço (Contratada), tão logo feita a comunicação à mesma pelo titular do cartão. Nestes casos, o saldo de crédito remanescente somente deverá ser creditado em novo cartão quando solicitada expressamente à Contratada à emissão de novo cartão substituto.

11.13-Durante a vigência do contrato, os valores mensais de créditos a serem lançados nos respectivos cartões magnéticos, os quais são estimativos, poderão sofrer alterações para atualização, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal de Chavantes.

11.14-O benefício do vale-alimentação será fornecido através de cartões eletrônicos/magnéticos em PVC, com sistema de controle de saldo que possibilita a consulta de saldo, extratos e últimas transações, via internet, facilitando o gerenciamento das compras, senhas numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo usuário/servidor no ato da aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados, que garantem agilidade no pagamento e o uso correto do benefício, confirmação em tempo real do débito no valor exato da compra, eliminando fraudes através de assinaturas falsificadas no caso de perda ou roubo.

11.15-Os cartões eletrônicos/magnéticos de vale-alimentação deverão ser entregues personalizados com nome do usuário e seu código funcional, o brasão do município e mencionará logo abaixo "Programa de Alimentação do Servidor Público Municipal – PAS".

11.16-Os cartões eletrônicos/magnéticos de vale-alimentação deverão ser entregues em envelope lacrado, com manual básico de utilização e bloqueados. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento telefônico, atestando assim a confirmação do recebimento do cartão pelo próprio usuário/servidor.

11.17-Os cartões eletrônicos/magnéticos de vale-alimentação deverão possibilitar a utilização do benefício alimentação convênio pelos servidores da Prefeitura Municipal de Chavantes na aquisição, preferencialmente de produtos de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais, localizados no Município de Chavantes, e que estejam devidamente credenciados pela instituição financeira, e, na Prefeitura Municipal de Chavantes, em ampla e abrangente rede estabelecimentos filiados, (Supermercados e similares), de acordo com o definido na legislação que regulamenta o PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador. Justifica-se tal exigência para garantir o poder e liberdade de escolha dos itens que quiser e seu poder de cotação dos produtos em uma rede mais abrangente possível, podendo contar, inclusive, com a competitividade dos preços entre vários estabelecimentos. É vedado ao estabelecimento credenciado, vender bebidas alcoólicas e cigarros no cartão do Programa de Alimentação do Servidor Público Municipal – PAS.

11.18-O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Prefeitura Municipal de Chavantes não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.

11.19-A contratada deverá manter, nas empresas credenciadas e/ou afiliadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificados ou adesivos.

11.20-Os cartões eletrônicos/magnéticos de vale-alimentação deverão ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias contados da data da solicitação pela contratante. A segunda via do cartão eletrônico alimentação será entregue no mesmo prazo e sem ônus para contratante.

11.21-A contratada, quando solicitado pela contratante, deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

11.21.1-Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

11.21.3-A quantidade de cartões eletrônicos/magnéticos – vale-alimentação reemitidos por usuário.

11.22-Tais informações são necessárias devido à necessidade do órgão em gerenciar o uso correto do benefício e eventuais questionamentos referentes à falta de disponibilização de crédito nos cartões dos usuários/servidores, agilizando a resposta para o esclarecimento do fato.

11.23-Deverão ser disponibilizados os seguintes serviços para os usuários dos cartões alimentação:

11.23.1-Consulta de saldo do cartão eletrônico alimentação via WEB;

11.23.2-Consulta de rede afiliada via WEB;

11.23.3-Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano através de central telefônica gratuita.

11.24-A disponibilização dos serviços acima aos usuários/servidores permite-lhes a autogestão do benefício e garante à administração de pessoal um fluxo menor das demandas motivadas pela falta de informações dos usuários no gerenciamento do benefício. Solicitação de segunda via de cartão eletrônico alimentação e senha através de central telefônica gratuita.

11.25-A contratada deverá disponibilizar uma central de atendimento de 24 horas por 7 (sete) dias da semana a fim de permitir ao usuário total liberdade de horário para contato e comunicação, garantindo e completa segurança e atividade do processo ininterruptamente.

12 – DOS RECURSOS A SEREM CREDITADOS

12.1-A quantidade estimada de cartões eletrônicos/magnéticos – vale-alimentação será de acordo com a listagem dos servidores que fará parte integrante deste Edital, totalizando, aproximadamente 451 (quatrocentos e cinquenta e uma) unidades.

12.2-Valores iniciais a serem creditados mensalmente nas contas dos usuários: conforme discriminado no Anexo I deste Edital, é de R\$ 210,00 (duzentos e dez reais), por funcionário público.

12.3-Total mensal dos recursos disponibilizados aos usuários: será a multiplicação do número de funcionários públicos pelo valor indicado no item 12.2.

12.4-Valor total a ser creditado no período da execução 12 (doze) meses: será decorrente da multiplicação apurada no sub item 12.3., deste Edital.

12.5- A entrega e/ou a recarga dos cartões dar-se-ão até a data do efetivo pagamento da folha de pagamento correspondente ao mês em questão, sendo os pedidos encaminhados, por meio eletrônico com antecedência de 05 (cinco) dias, ficando convencionado todo dia 15 de cada mês para liberação aos servidores.

13.0 – DAS SANÇÕES

13.1-A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, poderá ensejar também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

13.2-A rescisão do contrato poderá se dar sob qualquer das formas delineadas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

13.3-Se a rescisão da avença se der por qualquer das causas previstas nos incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/93, a contratada sujeitar-se-á, ainda, ao pagamento de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

13.4-Constituem motivo para a rescisão do CONTRATO:

- a)** o não cumprimento, total ou parcial, ou o cumprimento irregular ou insatisfatório de suas cláusulas;
- b)** o atraso injustificado para o início dos serviços contratados;
- c)** a paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- d)** a subcontratação total ou parcial do objeto do seu objeto;
- e)** a associação com terceiros, a cessão ou transferência total ou parcial do CONTRATO;
- f)** a fusão, incorporação, cisão ou dissolução da CONTRATADA ou qualquer alteração social que possa, a critério da CONTRATANTE, prejudicar a execução do CONTRATO;
- g)** o não atendimento das solicitações da CONTRATANTE;
- h)** a decretação de falência da CONTRATADA, ou o protesto de títulos, ou emissão de cheques sem a devida provisão de fundos, caracterizadores de sua insolvência;
- i)** o não cumprimento pela CONTRATADA da legislação vigente com relação às pessoas que alocar para a execução dos serviços prevista neste CONTRATO;
- j)** a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados, que possa impedir a execução do CONTRATO;

13.5-O fato que motivar a rescisão contratual deverá ser formalmente caracterizado sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa da outra parte.

13.6-Os procedimentos para a rescisão do presente CONTRATO deverão atender o disposto na Lei de Licitações.

13.7-Ocorrendo à rescisão do CONTRATO por culpa ou dolo da CONTRATADA, esta não terá direito a nenhuma indenização, cabendo-lhe, tão somente, o recebimento do preço ou da remuneração proporcionais aos serviços executados até a data do fato causador do rompimento, sem prejuízo de suas responsabilidades por eventuais perdas e danos decorrentes.

13.8-Pela recusa injustificada em assinar o contrato, ou em aceitar o pedido de compras e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a adjudicada se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

13.9-A penalidade prevista no subitem anterior não se aplica às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira convocada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

13.10-Pelo não cumprimento das condições estabelecidas no ajuste, sem a devida justificativa aceita pela Prefeitura, e sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, a contratada ficará sujeita, a critério da Prefeitura, às seguintes penalidades.

13.11-Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, a CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes multas, no caso de inadimplemento do contrato, garantido o exercício de prévia e ampla defesa da CONTRATADA:

- a)** multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do CONTRATO pela sua inexecução total;
- b)** multa de 20% (vinte por cento) pela inexecução parcial, incidente sobre o valor da parcela inexecutada;
- c)** multa de 1% (um por cento) sobre o valor do CONTRATO, por dia de atraso na entrega dos serviços.

13.12 - As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

13.13 - O pagamento das multas previstas neste CONTRATO não exime a CONTRATADA do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste CONTRATO, nem da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que o seu ato venha acarretar à CONTRATANTE.

13.14 - As penalidades pecuniárias serão cobradas mediante desconto, independentemente de qualquer aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, dos créditos da CONTRATADA junto à CONTRATANTE ou, na inexistência de crédito, por via administrativa ou judicial.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1-A licitante vencedora do presente certame deverá:

14.1.1-Adotar todos os procedimentos necessários para o cumprimento integral do descrito no item próprio e subitens deste Edital, em até 30 (trinta) dias, da assinatura do contrato, devendo para tanto proceder à respectiva emissão dos cartões eletrônicos/magnéticos no prazo de 15 (quinze) dias da solicitação.

15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1-Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições deste **CONTRATO**, cabe à **CONTRATANTE**:

- a)** indicar, por escrito, a quantidade de cartões a serem confeccionados e os dados funcionais a serem impressos em cada um;
- b)** efetuar os pedidos mensais de entrega de novos cartões e de recarga dos cartões já existentes, observando o prazo avençado;
- c)** efetuar o pagamento das faturas de acordo com o estabelecido neste Contrato;
- d)** recepcionar e conferir os cartões, fazendo as observações necessárias;
- f)** indicar formalmente gestores e/ou fiscais para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto deste Contrato;
- g)** fiscalizar e supervisionar todas as atividades previstas para a prestação dos serviços, realizando avaliações periódicas;
- h)** comunicar por escrito à **CONTRATADA**, qualquer falta ou deficiência dos serviços, exigido a imediata correção;
- i)** comunicar à **CONTRATADA** a detecção de perdas, roubos, furtos ou extravios de cartões;
- j)** comunicar quaisquer divergências na impressão dos cartões objeto deste Contrato;
- l)** aplicar as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente nos casos de descumprimento Contratual.

16 - DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO

16.1-A fiscalização da execução dos serviços será feita pela **CONTRATANTE**, o qual poderá, junto ao responsável técnico da **CONTRATADA**, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não forem sanadas no prazo de 3 (três) dias úteis, serão objeto de comunicação oficial à **CONTRATADA** para os fins de aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na legislação aplicável;

16.2-A fiscalização dos serviços pela **CONTRATANTE** não exime nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA** por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais ou à condução dos trabalhos.

17.0 - DO PAGAMENTO E REAJUSTE

17.1-Da vencedora à Prefeitura:

17.1.1-A nota fiscal mensal deverá discriminar a **taxa de administração** correspondente ao percentual ofertado na licitação pela proponente vencedor.

17.1.2-Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as condições estipulados na cláusula quinta da Minuta de Contrato.

17.1.3-Os pedidos de reajuste deverão retratar a variação efetiva de custos e poderá ser deferido desde que pertinentes e existam previsão e permissão legais.

18 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

18.1-Durante a fase de preparação das propostas, a proponente poderá formular, por escrito questões relativas a esta licitação, conforme definido a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

18.1.1-Deverão ser encaminhadas por ofício em papel timbrado, assinado pelo representante legal da consulente e endereçado à Comissão Permanente de Licitação.

18.1.2-A Comissão responderá oficialmente às questões via e-mail, remetendo-a a todas que tenham adquirido o Edital, sem identificar, porém, quem formulou a consulta.

18.1.3 – Eventuais impugnações devem seguir o disposto no artigo 41 da Lei nº 8.666/93.

17.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1-Toda documentação fornecida pela Prefeitura Municipal de Chavantes, somente poderá ser utilizada para elaboração de propostas, sendo vedada a sua reprodução, divulgação e/ou utilização, total ou parcial, para quaisquer outros fins que não se expressos nesta licitação, sob pena de responsabilidade pelo uso indevido desses documentos.

17.2-A Prefeitura Municipal de Chavantes poderá anular ou revogar, total ou parcialmente, esta licitação, nas hipóteses legais, sem que caiba aos concorrentes direito a qualquer indenização ou compensação de qualquer natureza.

17.3-As proponentes se obrigam a comunicar à Prefeitura Municipal de Chavantes, a qualquer tempo antes da contratação, qualquer fato ou circunstância superveniente que altere as condições de habilitação, imediatamente após a sua ocorrência.

17.4-A Prefeitura Municipal de Chavantes poderá inabilitar, a qualquer tempo antes da contratação, proponente sobre a qual venha a conhecer fato ou circunstância que desabone sua idoneidade.

17.5-As multas aplicadas conforme especificação deste Edital deverão ser pagas em até quarenta e oito horas, contadas do recebimento do documento de cobrança respectivo, sob pena de sujeitar-se à infratora aos procedimentos judiciais cabíveis.

17.6 – A licitante contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar a licitadora ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando à Municipalidade de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

17.7- A licitante contratada será responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou qualquer outro encargo previsto em Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, prevista na Legislação Federal, sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte desta Municipalidade ou rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.

17.8 – Aplicam-se a este Edital as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e consolidações posteriores, que regulamenta as licitações promovidas pela Administração Pública.

17.9 – O valor estimado desta licitação é de R\$ 1.136.520,00.

17.10 - Se no dia previsto para a abertura dos envelopes não houver expediente, a Sessão Pública fica automaticamente transferida para o primeiro dia útil que se seguir, obedecendo ao mesmo horário e local.

17.11 - A simples participação é atestado de que o licitante aceita, sem objeções, todas as cláusulas e condições do presente Edital, e que do mesmo possui pleno conhecimento.

17.12 – Outros esclarecimentos poderão ser obtidos na sede da licitadora, no endereço mencionado da Prefeitura Municipal de Chavantes, no horário comercial, ou pelos meios de comunicação abaixo especificados, até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura dos Envelopes.

Fone (14) 3342.9200 - Ramal 233.

E-Mail: licitação@chavantes.sp.gov.br .

P. M. Chavantes (SP), 07 de fevereiro de 2.018.

MARCIO DE JESUS DO REGO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

ANEXO I **TERMO DE REFERÊNCIA**

O objeto do presente termo de referência é a contratação de empresa especializada para fornecimento e administração do cartão Vale Alimentação, para atender a Prefeitura Municipal de Chavantes, conforme as especificações que seguem:

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE | VALOR/CARTÃO | VALOR TOTAL (12 MESES) |
|------|---|------------|--------------|------------------------|
| 01 | Cartão Vale Alimentação, magnético, eletrônico, com identificação ou logotipo da municipalidade, constando o nome completo do funcionário, validade e número de identificação | 451 | R\$ 210,00 | R\$ 1.136.520,00 |

1 – Cartão Vale Alimentação:

1.1 – Confecção de aproximadamente 451 (quatrocentos e quarenta e uma) unidades de cartões Vale Alimentação, para os servidores da Prefeitura Municipal de Chavantes, sendo que esta quantidade poderá sofrer alterações no decorrer do contrato em função das nomeações ou exonerações, tendo por consequência a emissão de novos cartões, motivada por alteração de relação de trabalho da CONTRATANTE e do quadro de pessoal;

1.2 - O valor de cada vale alimentação a ser repassado pela municipalidade é de R\$ 210,00 (duzentos e dez reais) por mês, podendo sofrer reajustes durante o período de vigência do contrato.

1.3 - Haverá variação no valor a ser creditado/mês em cada cartão, motivado pela frequência do funcionário beneficiado em decorrência de falhas e apresentação de atestados,

2 – Das Especificações dos Serviços:

2.1 – A prestação dos serviços constitui-se na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões eletrônicos, magnéticos ou de tecnologia similar, de uso pessoal, exclusivo e intransferível, para aquisição de produtos de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais, localizados no Município de Chavantes, e que estejam devidamente credenciados pela instituição vencedora do certame,

2.2 - O valor estimado global anual da presente licitação será de R\$ 1.136.520,00 (um milhão e cento e trinta e seis mil e quinhentos e vinte reais), resultado da multiplicação da quantidade de servidores pelo valor unitário de cada vale alimentação.

2.3 - A contratada deverá possuir suporte e gerenciamento eletrônico em regime de 24 horas durante 07 (sete) dias por semana.

2.4 - A contratada deverá disponibilizar um SAC (Serviço de Atendimento ao Cliente) 0800 24 horas e contatos dos técnicos que estiverem de plantão;

2.5 – Os cartões devem ser enviados para a Prefeitura Municipal de Chavantes, ao Setor de Recursos Humanos, aos cuidados do beneficiário de forma bloqueada e o desbloqueio dos cartões deverá ser realizado exclusivamente pelo beneficiário, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

2.6 – As senhas e cartões devem ser fornecidos de forma gratuita, salvo quando solicitado a segunda via, hipótese que é passível de cobrança do usuário podendo cobrar a taxa máxima de R\$ 8,00 por cartão.

2.7 – Na entrega e disponibilização dos cartões, estes deverão estar envelopados individual e nominalmente, constando, em seu corpo minimamente:

- a) Nome da Contratante;
- b) Nome do Usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

2.8 - Promover a substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função dos avanços tecnológicos e operacionais, sempre que ocorrer, sem custo a CONTRATANTE.

2.10 - Prestar toda assistência técnica necessária a operacionalização do acesso a internet, proporcionando orientações e treinamento aos usuários da internet da CONTRATANTE, por ocasião da implantação do sistema.

2.11 - Deverão ser disponibilizados 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 funcionário 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) Central de atendimento telefônico, e serviço via internet para atendimento aos usuários, com horário de funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, em todos os dias da semana, com serviços de consulta de saldo e bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras, e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial.

d) 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 indicarem local, horário e valor da transação.

2.12 - Os valores serão creditados no cartão Vale Alimentação em favor dos funcionários da Prefeitura de Chavantes em conta bancária a ser fornecida pela CONTRATADA, **em até 05 (cinco) dias antes da disponibilização dos créditos aos usuários. Ficando convencionado o dia 15 de cada mês para liberação aos servidores.** Sendo que os valores creditados e disponibilizados em cada cartão alimentação, deverão ser acumulados, caso seu portador não o tenha utilizado na sua totalidade dentro do mês;

3.1 - A empresa CONTRATADA deverá credenciar, no mínimo, mercados, mercearias e/ou supermercados no âmbito deste município, e no mínimo 10 variedades de comércios, para aceitarem os meios de cobranças ora ofertados, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do termo contratual, onde fornecerão os produtos, exceto bebidas alcoólicas e produtos de tabaco, dentro do limite mensal imposto pela Prefeitura de Chavantes;

3.2 - Decorrido o prazo de 30 dias a CONTRATADA deverá apresentar comprovação em que há uma relação contratual entre os estabelecimentos comerciais do Município de Chavantes e a CONTRATADA. Este documento poderá ser contrato, demonstrativo de adesão ou, ainda, declaração do credenciado informando a existência de saldo.

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

3.4 - Os estabelecimentos credenciados pela licitante vencedora, deverão fornecer todos os itens que o servidor público necessitar (exceto bebidas alcoólicas e produtos de tabaco e dentro do crédito disponível) pelo seu preço normal, ou seja, à vista.

3.5 - A contratada deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de única e inteira responsabilidade da contratada.

3.6 - A contratante poderá exigir a comprovação de reembolso à rede credenciada a qualquer momento no curso da contratação e, não havendo atendimento por parte da contratada, será incursa nas penalidades contratuais conseqüentes à inexecução.

4 - Dos prazos de operacionalização do Sistema



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

4.1 – A partir da data da assinatura do contrato a contratada deverá observar regularmente os prazos estabelecidos para operacionalização dos serviços, sendo que os cartões deverão ser entregues no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

4.2 – O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

ANEXO II **PLANILHA DE PROPOSTA**

Concorrência Pública nº 01/2018

O objeto do presente termo de referência é a contratação de empresa especializada para fornecimento e administração do cartão Vale Alimentação, para atender a Prefeitura Municipal de Chavantes, conforme as especificações que seguem:

| ITEM | DESCRIÇÃO | OFERTA DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO |
|------|---|---------------------------------|
| 01 | Cartão Vale Alimentação, magnético, eletrônico, com identificação ou logotipo da municipalidade, constando o nome completo do funcionário, validade e número de identificação | |

Valor da emissão da 2ª via do cartão vale alimentação:

Nome da Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/Fax:

E-mail:

Banco:

Conta Corrente:

Agência nº:

Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data de sua Adjudicação/Homologação.

ANEXO III **MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE** **"DECLARAÇÃO"**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

A/C - Comissão Municipal de Licitação

Ref.: - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2.018.

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

Eu, _____ nome completo _____, representante legal da empresa _____ nome da pessoa

jurídica _____, interessada em participar do processo licitatório – Concorrência Pública nº. 001/2.018,

da Prefeitura do Município de Chavantes, Estado de São Paulo, **declaro**, sob as penas da lei, sem

prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a _____ nome da pessoa

jurídica _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, é MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE,

nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e no

Decreto nº 54.229/09, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando a empresa apta, portanto, a

exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório supracitado.

_____, _____ de _____ de 2.018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Representante legal
RG nº
(com carimbo da empresa)

ANEXO IV **MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO** **"DECLARAÇÃO"**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
A/C - Comissão Municipal de Licitação

Ref.: - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2.018.

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

DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se defere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

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

Por ser verdade assina o presente.

_____, ____ de _____ de 2.018.

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

ANEXO V **MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO** **"DECLARAÇÃO"**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
A/C - Comissão Municipal de Licitação

Ref.: - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2.018.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina o presente.

....., ... de de 2.018.

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

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARA INFORMAÇÃO DO E-MAIL PARA ENVIO DOS RESULTADOS (ATAS E JULGAMENTOS)

"DECLARAÇÃO"

Á
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
A/C - Comissão Municipal de Licitação

Ref.: - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2.018.

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

DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, em especial para informação do e-mail oficial para envio das atas, resultados e julgamentos do processo licitatório acima referencia:

e-mail _____

Aos cuidados de: _____

Telefone para contato: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Por ser verdade assina o presente.

_____, ____ de _____ de 2.018.

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

ANEXO VII

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 01/2018

NOS TERMOS, DAS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 23 DE JULHO DE 1993, COM ALTERAÇÕES POSTERIORES, E DEMAIS NORMAS REGULAMENTARES APLICÁVEIS À ESPÉCIE E DE CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES**, com sede na, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Sra., portador do RG. Nº. XXXXXXXX e CPF nº. XXXXXXXXXXXX, aqui designada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXX, nº. XXXX, XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. XXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) do RG. Nº. XXXXXXXX E CPF nº. XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliada na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, município XXXXXXXX, Estado XXXXXXXXXXXX, aqui designada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, nos termos das disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie., que reger-se-á pelas Cláusulas seguintes :

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO.

I- O objeto do presente CONTRATO é a prestação de serviços, pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, de fornecimento de auxílio alimentação em forma de **cartão** magnético, conforme especificações constantes do Memorial Descritivo, Anexo I do Edital que integra este Contrato nas seguintes quantidades:

a) 451 (quatrocentos e cinquenta e um) cartões;

b) Valor do crédito mensal de R\$ 210,00 (duzentos e dez reais), unitário.

II- Integram o presente CONTRATO os termos e condições do Edital de fls. _____, e dos seus Anexos, e da Proposta da Contratada de fls. _____, Ata de fls. _____, Concorrência Pública nº ____/2018, aos quais se vincula.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

I – Os serviços prestados deverão ser restritos aos estabelecimentos devidamente legalizados junto ao município de Chavantes, que deverão ser cadastrados pela Contratada.

II – O sistema de cartões a ser instalado pela Contratada deverá se dar em estabelecimentos comerciais sediados no município de Chavantes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO DOS CARTÕES.

I - O Prazo para a execução do objeto desta licitação e a vigência do contrato é o estabelecido no Preâmbulo deste Edital, a contar da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência públicos.

II - Os cartões deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Chavantes, sito a

III - Os cartões deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias úteis após a vencedora ter recebido a solicitação.

IV - O local para entrega dos cartões eletrônicos será no Departamento Pessoal, na Prefeitura Municipal de Chavantes.

V - O Contratado sujeitar-se-á fiscalização do objeto no ato da entrega, reservando-se à Prefeitura Municipal de Chavantes o direito de não proceder ao recebimento, caso os mesmos não atendam às especificações deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA.

I - A vigência do CONTRATO será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado, se houver interesse das partes, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei de Licitações.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1- Os créditos serão efetuados na data em que se registrar o pagamento de todos os servidores através de folha de pagamento, e, a disponibilização do valor total dos créditos a serem carregados nos cartões, bem como após o envio de nota de empenho ao setor competente da Prefeitura para pagamento.

5.2. A despesa decorrente da execução da presente licitação correrá a conta das Seguintes dotações Orçamentárias:

| Nº Ficha | Func. Progr. | Natureza da Despesa | Fonte Rec. | Saldo Orçament. |
|----------|------------------|----------------------------------|-------------|-----------------|
| 014 | 04.122.0002.2002 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 25.280,38 |
| 031 | 04.122.0003.2005 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 31.537,86 |
| 038 | 04.123.0004.2006 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 36.252,14 |
| 051 | 04.122.0005.2007 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 12.949,98 |
| 062 | 08.244.0006.2008 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 35.205,00 |
| 081 | 08.243.0007.2011 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 12.949,98 |
| 089 | 08.244.0024.2013 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 11.654,99 |
| 112 | 10.301.0008.2014 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 163.815,90 |
| 117 | 10.301.0008.2060 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 9.000,00 |
| 129 | 10.302.0025.2020 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 10.100,00 |
| 135 | 10.301.0008.2021 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 19.501,98 |
| 143 | 10.304.0009.2022 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 15.539,98 |
| 168 | 12.361.0010.2024 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 296.044,54 |
| 189 | 12.365.0011.2026 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 46.616,30 |
| 254 | 08.244.0013.2038 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 43.511,98 |
| 224 | 12.361.0010.2031 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 20.547,31 |
| 272 | 15.453.0016.2042 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 14.045,00 |
| 288 | 15.452.0017.2043 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 155.947,79 |
| 292 | 17.512.0018.2044 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 69.007,55 |
| 299 | 27.812.0019.2045 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 7.769,99 |
| 306 | 13.391.0020.2046 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 12.777,32 |
| 315 | 02.062.0021.2047 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 7.769,99 |
| 323 | 18.541.0022.2048 | 3.3.90.46.00-Auxílio Alimentação | 1-MUNICIPAL | 2.590,00 |

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO CONTRATO:

I-A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação dos serviços especificados na Cláusula Primeira XXX% (XXXXXX) sobre o valor faturado mensalmente, a título de taxa de administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Parágrafo Único – Nenhuma outra despesa, além da taxa de administração, da entrega e da reposição, será cobrada pela CONTRATADA, para a prestação de serviços, salvo em decorrência de estipulação legal, após a assinatura do presente Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO.

I - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do CONTRATO.

II - Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente CONTRATO.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

I-A empresa deverá disponibilizar sistema de gerenciamento de compras via eletrônica (on-line), através de cartões magnéticos utilizados pelos usuários.

II-O sistema deverá conceder autorização de gasto com produtos alimentícios junto às redes fornecedoras, nos limites estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Chavantes.

III-Os créditos de valor a serem lançados nas contas dos usuários dos Cartões Magnéticos para serem utilizados na rede de estabelecimentos credenciados serão realizados em data definidas pela Prefeitura Municipal de Chavantes, ocorrendo o ressarcimento do valor à empresa em até sete dias contados da solicitação do empenho, observando a ordem cronológica de pagamento da Prefeitura Municipal de Chavantes.

IV-Para os efeitos de controle dos recursos destinados aos usuários, mensalmente à empresa deverá apresentar relatório analítico do uso dos recursos junto à rede de estabelecimentos credenciados e, no desligamento, apresentarem o saldo remanescente da conta do usuário.

V- O sistema deverá possibilitar ao usuário o conhecimento do seu saldo disponível após cada compra realizada.

VI-A licitante vencedora deverá confeccionar e fornecer os Cartões Eletrônicos, numerados, identificados nominalmente e individualmente por servidor, com validade mínima de 01 (um) ano, seguindo os padrões próprios da fornecedora. Os quantitativos e os valores mensais para cada cartão serão definidos no Anexo I do Edital.

VII-Os cartões serão recarregados com crédito, mensalmente, conforme valores estabelecidos pela Contratante, para cada servidor, em moeda corrente no País (Real).

VIII-O sistema deverá prever inclusão, substituição de segurança de confecção que impossibilite fraudes ou adulterações, devendo conter elementos de segurança que permitam o controle de uso.

IX-O sistema de administração e gerenciamento deverá permitir a interligação com atual sistema de folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Chavantes, possibilitando a emissão de relatórios para o controle de gestão das informações sobre os usuários e respectivas despesas de alimentação.

X-O processamento das informações relativas às operações realizadas por cada um dos usuários deverá ser de forma automática, quando da efetivação da compra.

XI-O sistema deverá permitir que, caso haja furto, perda ou extravio do cartão eletrônico, os respectivos créditos sejam imediatamente bloqueados pela administração do serviço (Contratada), tão logo feita a comunicação à mesma pelo titular do cartão. Nestes casos, o saldo de crédito remanescente somente deverá ser creditado em novo cartão quando solicitada expressamente à Contratada à emissão de novo cartão substituto.

XII- Durante a vigência do contrato, os valores mensais de créditos a serem lançados nos respectivos cartões eletrônicos, os quais são estimativos, poderão sofrer alterações para atualização, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal de Chavantes.

XIII-A empresa deverá fornecer junto com os cartões uma cartilha explicativa sobre o uso do mesmo, forma de comunicação em caso de perda ou roubo, uma relação da rede disponível de atendimento e um número telefônico para atendimento ao cliente.

XIV-O benefício alimentação será fornecido através de cartões eletrônicos/magnéticos em PVC, com sistema de controle de saldo que possibilita a consulta de saldo, extratos e últimas transações, via internet, facilitando o gerenciamento das compras, senhas numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo usuário/servidor no ato da aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados, que garantem agilidade no pagamento e o uso correto do benefício, confirmação em tempo real do débito no valor exato da compra, eliminando fraudes através de assinaturas falsificadas no caso de perda ou roubo.

XV- Os cartões eletrônicos/magnéticos alimentação deverão ser entregues personalizados com nome do usuário, razão social da contratante e numeração de identificação seqüencial.

XVI- Os cartões eletrônicos/magnéticos alimentação deverão ser entregues em envelope lacrado, com manual básico de utilização e bloqueados. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento telefônico, atestando assim a confirmação do recebimento do cartão pelo próprio usuário/servidor.

XVII - O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Prefeitura Municipal de Chavantes não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

XVIII - Poderão ser exigidas cópias dos convênios celebrados com os referidos estabelecimentos a critério da Prefeitura Municipal de Chavantes.

XIX- A contratada deverá manter, nas empresas credenciadas e/ou afiliadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificados ou adesivos.

XX- Os cartões eletrônicos/magnéticos alimentação deverão ser entregue no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da solicitação pela contratante. A segunda via do cartão eletrônico alimentação será entregue no mesmo prazo e sem ônus para contratante.

XXI - A contratada, quando solicitado pela contratante, deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

A) Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;

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

C) A quantidade de cartões eletrônicos/magnéticos alimentação reemitidos por usuário.

XXII-Tais informações são necessárias devido à necessidade do órgão em gerenciar o uso correto do benefício e eventuais questionamentos referentes à falta de disponibilização de crédito nos cartões dos usuários/servidores, agilizando a resposta para o esclarecimento do fato.

XXIII-Deverão ser disponibilizados os seguintes serviços para os usuários dos cartões alimentação:

A) Consulta de saldo do cartão eletrônico alimentação via WEB;

B) Consulta de rede afiliada via WEB;

C) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano através de central telefônica gratuita.

XXIV-A disponibilização dos serviços acima aos usuários/servidores permite-lhes a autogestão do benefício e garante à administração de pessoal um fluxo menor das demandas motivadas pela falta de informações dos usuários no gerenciamento do benefício.

Solicitação de segunda via de cartão eletrônico alimentação e senha através de central telefônica gratuita.

XXV-A contratada deverá disponibilizar uma central de atendimento de 24 horas por 7 (sete) dias da semana a fim de permitir ao usuário total liberdade de horário para contato e comunicação, garantindo e completa segurança e atividade do processo ininterruptamente.

XXVI-A contratada deverá manter representante na região à disposição da Prefeitura Municipal de Chavantes e dispor de central de atendimento telefônico para atendimento da contratante, para solução de situações diversas que possam ocorrer ao longo do contrato, pois serão exigidas providências imediatas quanto à correção das deficiências apontadas pela Prefeitura em relação à execução dos serviços contratados.

XXVII-A licitante vencedora do presente certame deverá:

A)-Adotar todos os procedimentos necessários para o cumprimento do descrito no item próprio e subitens do Edital, em até 30 (trinta) dias, da assinatura do contrato, devendo para tanto proceder à respectiva emissão dos cartões eletrônicos/magnéticos e demais procedimentos necessários.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

I - Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições deste CONTRATO, cabe à **CONTRATANTE**:

a) indicar, por escrito, a quantidade de cartões a serem confeccionados e os dados funcionais a serem impressos em cada um;

b) efetuar os pedidos mensais de entrega de novos cartões e de recarga dos cartões já existentes, observando o prazo avençado;

c) efetuar o pagamento das faturas de acordo com o estabelecido neste Contrato;

d) recepcionar e conferir os cartões, fazendo as observações necessárias;

e) indicar formalmente gestores e/ou fiscais para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto deste Contrato;

f) fiscalizar e supervisionar todas as atividades previstas para a prestação dos serviços, realizando avaliações periódicas;

g) comunicar por escrito à CONTRATADA, qualquer falta ou deficiência dos serviços, exigido a imediata correção;

h) comunicar à CONTRATADA a detecção de perdas, roubos, furtos ou extravios de cartões;

i) comunicar quaisquer divergência na impressão dos cartões objeto deste Contrato;

j) aplicar as penalidades previstas no contrato e/ou no Regulamento de Seleção da CONTRATANTE e/ou na legislação vigente nos casos de descumprimento Contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

I - A fiscalização da execução dos serviços será feita pela **CONTRATANTE**, o qual poderá, junto ao responsável técnico da **CONTRATADA**, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não forem sanadas no prazo de 3 (três) dias úteis, serão objeto de comunicação oficial à **CONTRATADA** para os fins de aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na legislação aplicável;

II - A fiscalização dos serviços pela **CONTRATANTE** não exime nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA** por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais ou à condução dos trabalhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

- I** - A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, poderá ensejar também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados no art. 78 da Lei nº 8.666/93.
- II** - A rescisão do contrato poderá se dar sob qualquer das formas delineadas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.
- III** - Se a rescisão da avença se der por qualquer das causas previstas nos incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/93, a contratada sujeitar-se-á, ainda, ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- IV** - Constituem motivo para a rescisão do CONTRATO:
- a)** o não cumprimento, total ou parcial, ou o cumprimento irregular ou insatisfatório de suas cláusulas;
 - b)** o atraso injustificado para o início dos serviços contratados;
 - c)** a paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
 - d)** a subcontratação total ou parcial do objeto do seu objeto;
 - e)** a associação com terceiros, a cessão ou transferência total ou parcial do CONTRATO;
 - f)** a fusão, incorporação, cisão ou dissolução da CONTRATADA ou qualquer alteração social que possa, a critério da CONTRATANTE, prejudicar a execução do CONTRATO;
 - g)** o não atendimento das solicitações da CONTRATANTE;
 - h)** o requerimento de recuperação judicial, ou extrajudicial, ou a decretação de falência da CONTRATADA, ou o protesto de títulos, ou emissão de cheques sem a devida provisão de fundos, caracterizadores de sua insolvência;
 - i)** o não cumprimento pela CONTRATADA da legislação vigente com relação às pessoas que alocar para a execução dos serviços prevista neste CONTRATO;
 - j)** a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados, que possa impedir a execução do CONTRATO;
- V** - O fato que motivar a rescisão contratual deverá ser formalmente caracterizado sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa da outra parte.
- VI** - Os procedimentos para a rescisão do presente CONTRATO deverão atender o disposto no Regulamento de Seleções da CONTRATANTE.
- VII** - Ocorrendo à rescisão do CONTRATO por culpa ou dolo da CONTRATADA, esta não terá direito a nenhuma indenização, cabendo-lhe, tão somente, o recebimento do preço ou da remuneração proporcionais aos serviços executados até a data do fato causador do rompimento, sem prejuízo de suas responsabilidades por eventuais perdas e danos decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS MULTAS

- I** - Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, a CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes multas, no caso de inadimplemento do contrato, garantido o exercício de prévia e ampla defesa da CONTRATADA:
- a)** multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do CONTRATO pela sua inexecução total;
 - b)** multa de 20% (vinte por cento) pela inexecução parcial, incidente sobre o valor da parcela inexecutada;
 - c)** multa de 1% (um por cento) sobre o valor do CONTRATO, por dia de atraso na entrega dos serviços.
- II** - As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.
- III** - O pagamento das multas previstas neste CONTRATO não exime a CONTRATADA do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste CONTRATO, nem da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que o seu ato venha acarretar à CONTRATANTE.
- IV** - As penalidades pecuniárias serão cobradas mediante desconto, independentemente de qualquer aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, dos créditos da CONTRATADA junto à CONTRATANTE ou, na inexistência de crédito, por via administrativa ou judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

- I** - Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Chavantes, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- II** - E por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo-assinadas.

Prefeitura Municipal de Chavantes, de..... de 2.018.

| | |
|--------------------|------------|
| _____ | _____ |
| Prefeito Municipal | Contratada |
| TESTEMUNHAS: | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

| | |
|-------|-------|
| _____ | _____ |
|-------|-------|