EDITAL DE LICITAÇÃO.
PREGÃO PRESENCIAL N° 10/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1627/2022.

O B J E T O: Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação (cartão eletrônico-magnético com chip de segurança, em PVC), para concessão, pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARATÁ/SP - PMI**, do auxílio vale alimentação aos seus funcionários beneficiários, visando à aquisição de gêneros alimentícios "in natura" em estabelecimentos credenciados, em âmbito local e regional, de acordo com o Termo de Referência anexo a este edital.

PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARATÁ torna público que se acha aberta a licitação na modalidade PREGÃO (presencial), conforme estabelecido neste instrumento convocatório. Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 16/2021, de 19 de fevereiro de 2021.

A sessão será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados por Portaria nº 13/2022. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das empresas interessadas.

O **PREGÃO** será realizado dia **29 de abril de 2022**, com início às 10h00 horas, no Prédio da Prefeitura Municipal, localizada na Av. Benedito Rodrigues de Freitas, 330, Centro, IGARATÁ/SP, CEP 12.350.000, quando deverão ser apresentados, os **DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, A DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E OS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

ESCLARECIMENTOS: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de IGARATÁ – localizada na Av. Benedito Rodrigues de Freitas, 330, Centro, IGARATÁ/SP, CEP 12.350.000, e-mail: licitacaoigarata@gmail.com, telefone/fax: (11) 4610-0474.
Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet http://www.igarata.sp.gov.br, aba "licitação".

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

Integram este Edital os **anexos**:

ANEXO I - MINUTA DE CONTRATO.
ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA.
ANEXO III - MODELO PLANILHA DE ESTIMATIVA DE PREÇOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA.
ANEXO IV - MODELO DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

ANEXO V - MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.
ANEXO VI - MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO.
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES PROMOVIDAS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES PÚBLICAS.
ANEXO VIII - FICHA CADASTRAL.
ANEXO IX - DECRETO Nº 16, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2021.
ANEXO X - LEI 2.114 DE 24 DE FEVEREIRO DE 2022.

1. OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de Serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação (cartão eletrônico-magnético com chip de segurança, em PVC), para concessão, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARATÁ/SP - PMI, do auxílio vale alimentação aos seus funcionários beneficiários, visando à aquisição de gêneros alimentícios “in natura” em estabelecimentos credenciados, em âmbito local e regional, na forma definida pela legislação do Ministério do Trabalho que regulamenta o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital como Anexo II.

1.2 O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atenderem às exigências de habilitação.
2.2 - Não será permitida a participação de empresas:
2.2.1 - Estrangeiras que não funcionem no País;
2.2.2 - Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
2.2.3 - Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02 e súmula 51 do TCESP;
2.2.4 - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.
2.2.5 - Que não possuírem ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação.
2.2.6 - De Organização Social nos termos do TC-018.605/2012-2 – Acórdão 746/2014 – TCU Plenário e a participação de Cooperativas de acordo com Enunciado nº. 281 TCU[1] e TC- 13413.989.16-1. SESSÃO DE 28/09/2013. RELATORA CONSELHEIRA CRISTIANA DE CASTRO MORAES, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**.**

3. CREDENCIAMENTO

3.1 - Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:
3.1.1- Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
a1) Os documentos descritos no subitem "a" deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.
b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";
c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;
d) O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.
e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.
f) Será admitido apenas **1** (um) **representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.
3.1.2- Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:
A) **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no (**Anexo VI)** deste Edital, e apresentada **FORA** dos **Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação);**
3.1.3- Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:
A) **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes **nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação).**
3.1.4- **Para a obtenção dos benefícios referentes à legislação acima citada, as licitantes deverão apresentar no credenciamento documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), no qual deverá apresentar DECLARAÇÃO que se enquadra na citada lei, conforme modelo contido no (Anexo V) bem como DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO OU CERTIDÃO/CADASTRO SIMPLIFICADA, ambas expedidas pela respectiva junta comercial com data de expedição do exercício atual.**

4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

4.1 Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a **Documentação Completa**, na seguinte conformidade:
4.2 No que se referem à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:
4.3 **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:
a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso

de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.1) Os documentos descritos no subitem "a" deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

b) 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;

Observação: Objeto social compatível e pertinente ao licitado.

4.4 Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 6.1.1, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item 3 deste edital.

4.5 REGULARIDADE FISCAL

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

b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual, e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação de:

b1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, válida para o estabelecimento matriz e suas filiais, referente à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrangendo inclusive as contribuições sociais;

b2) Prova de regularidade da Licitante para com a Fazenda Estadual (no mínimo, no que se refere ao ICMS) do domicílio ou sede da licitante, através de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

[2] **A prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, poderá ser comprovada mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa**

b3) Prova de regularidade da Licitante para com a Fazenda Municipal (no mínimo, no que se refere a tributos mobiliários), do domicílio ou sede da licitante, através de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

d) Prova de inexistência de débitos trabalhistas, por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva com efeito negativo (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

e) 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;

e.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para as empresas enquadradas pela LC nº 123/06, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

e.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem e.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

4.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

As licitantes deverão apresentar as comprovações inerentes à qualificação técnica, conforme abaixo:

4.7 Atestado(s), emitido(s) por entidade(s) pública(s) ou privada(s), comprovando que a licitante prestou serviços pertinentes e compatíveis, em características, quantidades e prazos, em relação ao objeto deste Termo de Referência.

4.7.1 a) - Considera-se como compatíveis em características e quantidades o fornecimento de vale alimentação e/ou refeição para no mínimo 50% (cinquenta por cento) do valor anual estimado para esta contratação **(R$ 1.023.400,00 x 50% = R$ 511.700,00)**, no formato de cartões eletrônicos magnéticos com *chip* de segurança. O percentual mínimo de 50% está alinhado à Súmula 24 do TCE/SP, Acórdão 1432/2010 e Acórdão 6082/2016- TCU-1ª Câmara.

4.7.2 b) - O atestado de capacidade técnica deverá conter, obrigatoriamente, a especificação do serviço, a identificação da empresa que o forneceu, a assinatura e o telefone para diligências, se for o caso.

4.8 Certidão de credenciamento fornecida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, comprovando o Registro da Empresa no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), ou outro documento equivalente emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos da Portaria nº 03, de 01/03/2002 e do Decreto Federal nº 05, de 14/01/1991.

4.9 Declaração comprometendo-se a disponibilizar rede de estabelecimentos credenciados, objetivando atender, no mínimo, os quantitativos exigidos no Edital e demais anexos.

4.10 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Para as empresas em Recuperação Judicial, a mesma poderá apresentar a certidão positiva, hipótese em que necessário se faz que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

4.11 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Ficha cadastral da Empresa Participante (Anexo VIII).

b) Declaração elaborada pela licitante, subscrita por seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual n° 10.218, de 12 de fevereiro de 1999. (Anexo VII).

c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que deverão ser apresentados da seguinte forma:

- Tratando-se de sociedade anônima, publicação no Diário Oficial da União ou do Estado ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da Licitante, e em outro jornal de grande circulação, editado na localidade em que está situada a sede da Licitante e comprovação de autenticação pelo órgão de registro do comércio competente do estado do domicílio ou sede da Licitante;
- As demais sociedades deverão apresentar o balanço e demonstrações contábeis em conformidade com a legislação civil vigente, extraídos do Livro Diário ou Livro de Balanço, assinados pelo representante legal da empresa e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), devidamente autenticado pelo órgão de registro do comércio competente do Estado do domicilio ou sede da Licitante.
- Sociedades regidas pela Lei n° 6.404/76 (sociedade anônima) deverá ser apresentada fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

- Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA) deverá ser apresentada fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente ou, fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei n° 123, de 14 de dezembro de 2006 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES" deverá ser apresentada fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou, fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- Sociedade criada no exercício em curso deverá ser apresentada fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- As empresas que ainda não encerraram o seu primeiro exercício social deverão apresentar, para tanto, o balanço de abertura obedecidos aos aspectos legais e formais de sua elaboração
- O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

d) Comprovação da boa situação financeira mediante aplicação das fórmulas e parâmetros abaixo indicados, cujos dados deverão ser obtidos do Balanço.

I) Índice de Liquidez Geral (LG), igual ou superior a 1,0 (um inteiro), obtido através da seguinte fórmula:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

II) Índice de Liquidez Corrente (LC), igual ou superior a 1,0 (um), obtido através da seguinte fórmula:

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

III) Índice de Solvência Geral (SG), igual ou superior a 0,8 (oito décimos), obtido através da seguinte fórmula:

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

Onde:

AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante
RLP = Realizável a Longo Prazo
ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

4.12 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.12.1 Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, autenticada por servidor da administração, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

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

4.12.3 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

4.12.4 Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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;

4.12.5 Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

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

5 FORMAS DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

5.2 - Envelope Nº 1, contendo os Documentos de Proposta Comercial:

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARATÁ
PREGÃO Nº 10/2022
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL
EMPRESA:

5.3 - Envelope Nº 2 - contendo os Documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARATÁ
PREGÃO Nº 10/2022
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
EMPRESA:

[1]Enunciado nº. 281 TCU - "É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade".

6 DA ESTIMATIVA DOS PREÇOS

6.1 As licitantes deverão apresentar propostas observando a planilha no ANEXO II, que reflete os quantitativos e os preços estimados pela PMI.

6.2 Os valores unitários informados na coluna “B” consistem nos benefícios concedidos atualmente aos empregados. No entanto, relativamente às colunas “E”, “F” e “G”, admitir-se-á a cotação da taxa de administração com valor inferior a zero.
6.3 O quantitativo de beneficiários constantes da planilha mencionada no item 6.1 é **meramente estimativo**, considerando o número atual de servidores ativos existentes na PMI (500 empregados em fevereiro/2022) e a projeção deste quantitativo para os próximos 05 (cinco) anos, sendo resguardado o direito à PMI de requerer, a qualquer tempo, as quantidades efetivamente necessárias. Portanto, o quantitativo de beneficiários e o valor dos créditos poderão variar ao longo da vigência do Contrato.
6.4 A **vencedora** será a licitante que ofertar o menor preço na coluna “G”.

7 PROPOSTA

7.1 A **Proposta** deverá ser apresentada impressa em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.
7.2 Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.
7.3 Deverão estar consignados na proposta:
7.3.1 A razão social da proponente, endereço completo/CEP, telefone/fax, e-mail (se houver) e CNPJ do licitante;
7.3.2 A proposta deverá ser enviada à PMI, conforme o modelo do ANEXO II, discriminando os valores de todos os campos, **sob pena de desclassificação**.
7.3.3 A taxa será apresentada com, no máximo, duas casas decimais e terá sua aplicação pelo período de vigência do contrato (12 meses).
7.3.4 A aplicação da taxa de administração, como remuneração da Contratada, será efetuada conforme **exemplo** abaixo:

- **Taxa Positiva**: supondo que a Contratada tenha apresentado a proposta com taxa administrativa de 1,00% (um por cento) e que, no mês, a PMI tenha solicitado créditos aos beneficiários no montante total de R$100.000,00 (cem mil reais), o valor a pagar à Contratada será de R$101.000,00 (R$100.000,00 + 1,00% = R$101.000,00)

- **Taxa Negativa**: supondo que a Contratada tenha apresentado a proposta com taxa administrativa de -1,00% (menos um por cento) e que, no mês, a PMI tenha solicitado créditos aos beneficiários no montante total de R$100.000,00 (cem mil reais), o valor a pagar à Contratada será de R$99.000,00 (R$100,000,00 – 1,00% = R$99.000,00).

7.4 A proposta de preço apresentada deverá possuir validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sua abertura.
4.3.6 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL (MAIOR DESCONTO NA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO).**
7.5 O preço proposto deverá incluir todas as despesas, tais como: mão de obra, materiais, equipamentos, sistemas informatizados, confecção/impressão/fornecimentos dos cartões eletrônicos, despesas com a manutenção e/ou inclusão/exclusão de estabelecimentos na rede credenciada, encargos sociais, fiscais e previdenciários, impostos, taxas, combustíveis, administração, seguro e quaisquer outros insumos necessários a assegurar adequada execução dos serviços objeto do presente termo de referência.

7.6 Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60 (sessenta) dias** contados a partir da data de sua apresentação;
7.7 Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, bem como demais declarações de que a futura contratada atende de pleno o objeto desta licitação.
7.8 **A proposta deverá estar** datada e devidamente assinada **pelo representante legal da empresa.**

8 PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.
8.2 Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(a) os **envelopes nº 01 e nº 02,** contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.
8.3 O julgamento será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL (MAIOR DESCONTO NA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;
8.4 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

- **8.4.1** Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- **8.4.2** Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;
- **8.4.3** Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;
- **8.4.4** Que não trouxerem planilha analítica de custos de referência.

8.5 Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.
8.6 As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:
8.6.1 Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superior àquela;
8.6.2 Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;
8.6.3 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços;
8.7 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima **equivalente a 0,1% do valor estimado.**
8.8 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
8.9 Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:
8.9.1 Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
8.9.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência nos termos da LC 123/2006 e apresentar nova proposta no prazo máximo de **1 (um) minuto** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;
b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.
8.9.3 O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;
8.9.4 Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;
a) Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 7.9.4, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.
8.10 Após a fase de lances, serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.
8.11 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.
8.12 O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
8.13 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
8.14 Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições de habilitação estipuladas neste Edital.
8.15 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada à apresentação de documentos novos.
8.16 A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
8.17 Esta Prefeitura Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**.
8.18 Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será **habilitado** e **declarado vencedor**.
8.19 Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.
8.20 Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelos representantes presentes, Pregoeiro e Equipe de apoio.

8.21 O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

9 DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.

9.1 Até **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

9.2 Eventual impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro e **protocolada** no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Igaratá, à Av. Benedito Rodrigues de Freitas, 330, Centro, Igaratá, CEP 12350- 000, em horário de expediente.

9.2.1 Admite-se impugnação por e-mail, através do endereço eletrônico: licitacaoigarata@gmail.com.

9.2.2 Acolhida à petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

9.2.3 A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

10 DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

10.1 Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura Municipal para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.2 A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

10.3 Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

10.4 O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.5 Os recursos devem ser protocolados no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de IGARATÁ, Av. Benedito Rodrigues de Freitas, 330, Centro, Igaratá, CEP 12350- 000, em horário de expediente, dirigidos ao Prefeito Municipal.

10.6 Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11 DA ADJUDICAÇÃO

11.1 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

11.2 Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), à autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

12 DA HOMOLOGAÇÃO.

12.1 Compete à autoridade competente homologar o Pregão.

12.2 A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o contrato, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

13 DA CONTRATAÇÃO

A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **termo de contrato**, cuja **minuta** integra este Edital como Anexo I;

13.1.1 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o **Sistema de Seguridade Social (INSS)**, o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)** e a **Fazenda Nacional** estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura Municipal verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

a) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será **notificado** para, no prazo de **dois dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 10.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

13.1.2 O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de **cinco dias úteis** contados da **data da convocação**, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério desta Prefeitura Municipal, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

13.1.3 Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a **regularidade fiscal**, no prazo de **dois dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

a) Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, 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 e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

b) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

13.1.4 A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

14 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 O prazo de vigência será de 12 (doze) meses contados de sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

14.1.1 os serviços tenham sido prestados regularmente;
14.1.2 a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
14.1.3 o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
14.1.4 a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

14.2 Os serviços contratados serão executados de forma contínua, de acordo com as necessidades da PMI.

14.3 A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
14.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

15 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.

15.1 Nos termos do Art. 56 "caput" da Lei Federal Nº. 8.666/93 e demais alterações posteriores, **será exigida prestação de garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato** nos termos do §2º do artigo 56. Caberá a Contratada optar por uma das modalidades de garantia previstas no §1º do artigo 56 da Lei 8.666/93.
15.2 **A garantia deverá ser apresentada pela Contratada no ato da assinatura do contrato.**
15.3 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (§4º, artigo 56, da Lei 8.666/93).
15.4 Se, por qualquer razão, for necessária a prorrogação, durante a execução contratual, do prazo de validade da Garantia de Execução do Contrato, a contratada ficará obrigada a providenciar a renovação da mesma, nos termos e condições originalmente aprovados pela Prefeitura Municipal.
15.5 A Garantia de Execução do Contrato ou o seu saldo se houver, somente será devolvida à contratada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais por ela assumidas e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

16 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
16.2 O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
16.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.
16.4 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
16.5 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
16.6 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providencias necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
16.7 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
16.8 A fiscalização da execução dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado

ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA.

17.1 São obrigações da CONTRATADA:

17.1.1 Disponibilizar à CONTRATANTE a relação da rede de estabelecimentos credenciados localmente, nos moldes do estabelecido no Edital e Anexos.

17.1.2 Orientar os beneficiários a respeito do atendimento das condições previstas no Contrato.

17.1.3 Emitir relatórios contendo informações gerenciais quando solicitado pela PMI.

17.1.4 Atualizar, no mínimo bimestralmente, na sua página *web*, a relação dos estabelecimentos credenciados no Município de Igaratá, Região Metropolitana de São Paulo e Região Metropolitana do Vale do Paraíba e Litoral Norte, sem prejuízo de eventual ampliação para outras localidades no território nacional.

17.1.5 Atender, prontamente, as reclamações da PMI, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

17.1.6 Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela PMI.

17.1.7 Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão-de-obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à PMI.

17.1.8 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PMI.

17.1.9 Indicar, formalmente, um preposto responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato entre a CONTRATADA e a fiscalização da PMI.

17.1.10 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à PMI ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Gestor e Fiscal do contrato, em conformidade com o disposto no art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

17.1.11 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas sem a prévia autorização da PMI.

17.1.12 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência da PMI.

17.1.13 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.1.14 **Confeccionar e entregar os cartões na sede da PMI no prazo de até 15 (cinco) dias úteis, contados a partir do envio do cadastro inicial dos beneficiários, cujas demais solicitações de cartões deverão ser entregues em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação da CONTRATANTE**, podendo, tais prazos, serem prorrogados por igual ou menor período, mediante prévia e fundamentada solicitação da interessada.

17.1.15 Disponibilizar e manter uma rede ampla de estabelecimentos credenciados ativos, que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios *"in natura*", dentro das exigências do PAT – Programa de Alimentação ao Trabalhador -, no Município de Igaratá e regiões limítrofes.

17.1.16 Apresentar, no momento da assinatura do contrato, listagem com a razão social, nome fantasia, CNPJ, endereços e telefones dos estabelecimentos comerciais credenciados, os quais poderão ser substituídos, desde que tais alterações não impliquem na diminuição do número de credenciados e na queda do padrão do serviço. A listagem em

questão deverá ser fornecida à PMI, ao longo da execução do contrato, sempre que solicitada.

17.1.17 Manter nos estabelecimentos credenciados identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

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

17.1.19 Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de confecção/disponibilização dos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.

17.1.20 Confeccionar a segunda via dos cartões, em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural do cartão eletrônico e/ou magnético, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de requisição, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, sem ônus para a CONTRATANTE, podendo tal prazo, ser prorrogado por igual ou menor período, mediante prévia e fundamentada solicitação.

17.1.21 Disponibilizar central telefônica (*call center*) aos beneficiários, para comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, bem como outras solicitações, em funcionamento 24 (vinte e quatro) horas, sete dias na semana.

17.1.22 Fornecer guia de utilização do cartão eletrônico de alimentação, ficando o beneficiário obrigado a observá-lo e a cumpri-lo.

17.1.23 Possuir sistema informatizado online acessível à PMI e aos beneficiários website, que possibilite a execução das funcionalidades necessárias.

17.1.24 Disponibilizar aos beneficiários a solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica.

17.1.25 Cumprir o disposto na legislação do PAT – Programa de Alimentação ao Trabalhador – e na Portaria que o regulamenta.

17.1.26 Disponibilizar ferramentas eletrônicas para efetuar pedido de crédito nos cartões.

17.1.27 Reembolsar o beneficiário os valores utilizados indevidamente, em caso de fraude ou clonagem, se for constatado que ele não agiu com culpa ou dolo.

17.1.28 Disponibilizar os créditos mensais nos cartões magnéticos e/ou eletrônicos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do respectivo pedido pela PMI.

17.1.29 Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, por meio da Central de Atendimento, 24 horas.

17.1.30 Descredenciar os estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e nutricionais e que, por ação ou omissão, concorrerem para o desvirtuamento do PAT, mediante o uso indevido dos documentos de legitimação ou outras práticas irregulares.

17.1.31 Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação.

17.1.32 Efetuar o pagamento diretamente aos estabelecimentos credenciados do valor referente aos créditos utilizados pelos beneficiários da CONTRATANTE, no prazo e de acordo com as condições contratuais, não havendo qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária da PMI.

17.1.33 Manter a possibilidade de utilização dos créditos remanescentes, após o término do contrato, pelo prazo de 90 (noventa) dias, para que o beneficiário ativo possa utilizá-los, sem o bloqueio do cartão durante este período.

17.1.34 Manter a possibilidade da utilização dos créditos já disponibilizados pelo período de no mínimo 90 (noventa) dias da data da última disponibilização, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, sem o bloqueio do cartão durante este período.

17.1.35 Após o bloqueio, em qualquer dos casos anteriormente descritos, não haverá a perda do benefício, podendo o usuário solicitar da CONTRATADA a 2ª via do cartão, caso necessário, para possibilitar a utilização do limite existente.
17.1.36 Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas da PMI.
17.1.37 Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
17.1.38 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
17.1.39 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
17.1.40 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DEFESA.

18.1 As irregularidades ou ilegalidades detectadas na prestação dos serviços serão processadas mediante abertura de processo administrativo, oportunizando a defesa e demais recursos de acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais disposições aplicáveis.
18.2 Em qualquer situação ou fase de defesa ou recurso administrativo, o Município oportuniza o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal, decidindo, em qualquer circunstância, com a observância do princípio da motivação, com detalhada exposição das razões de fato e de direito.
18.3 A Administração poderá unilateralmente, com despacho fundamentado e por motivo considerado relevante, levando em consideração a gravidade do fato, a presteza dos contratados na solução dos problemas apontados, o histórico de infrações, e, principalmente, o grau de risco a que os usuários foram expostos, afastar imediatamente o contratado ou exigir o afastamento do condutor e/ou monitor, até solução do processo administrativo.
18.4 Toda inobservância a prestação do serviço resultará em advertência à CONTRATADA que se obrigará a refazer os serviços, às suas custas, e ficará sujeita às penalidades, sem prejuízo das penalidades impostas pela Assessoria de Educação prevista no item 7.8 do Contrato ou XVI do anexo II – TERMO DE REFERÊNCIA.

19 FORMA DE PAGAMENTO.

19.1 O pagamento será efetuado pela PMI até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação da nota fiscal/fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pela CONTRATADA.
19.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor/empregado competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.
19.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a PMI.
19.4 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta para fins de verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

19.5 Constatando-se eventual situação de irregularidade da CONTRATADA, esta será comunicada, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
19.6 Persistindo a irregularidade, a PMI deverá adotar as medidas necessárias ao sancionamento e/ou rescisão do contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
19.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.
19.8 Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade competente da PMI, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA em situação de irregularidade com os requisitos de habilitação.
19.9 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
19.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela PMI será calculada através da aplicação de correção monetária que será obtida através da variação do IPCA/IBGE, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata tempore em relação ao atraso verificado.
19.11 A documentação de cobrança não aceita pela PMI será devolvida à CONTRATADA para a devida correção, com as informações que motivaram sua rejeição pela fiscalização
19.12 As despesas do presente contratação de serviços, a cargo da contraprestaç correrão à conta da Dotação Orçamentária do exercício de 2022 cuja rubrica é de 01.02.01.01.04.122.0101.2001.3.3.90.39; 01.02.02.01.04.123.0201.2002.3.3.90.39; 01.02.03.01.02.061.0301.2003.3.3.90.39; 01.02.04.02.10.304.0401.2006.3.3.90.39; 01.02.04.03.10.305.0401.2007.3.3.90.39; 01.02.05.01.12.365.0501.2060.3.3.90.39; 01.02.07.02.26.782.0701.2016.3.3.90.39; 01.02.08.01.08.244.0801.1025.3.3.90.36; 01.02.08.03.08.244.0801.2020.3.3.90.39; 01.02.04.01.10.301.0401.2004.3.3.90.39; e 05.02.07.01.15.452.0701.2015.3.3.90.39.

20 SANÇÕES.

20.1 Aplica-se a presente licitação as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93; Lei Federal nº 10.520/2002 e no Decreto Municipal nº 16/2021 **(ANEXO IX)** deste Edital.

21 DISPOSIÇÕES FINAIS.

21.1 A concorrente vencedora desta Licitação, que será contratada pela Prefeitura, deverá escolher e contratar pessoal necessário ao serviço, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, observando-se rigorosamente todas as prescrições relativas às Leis Trabalhistas, Previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular como única empregadora.
21.2 Fazer prova perante a Prefeitura, do cumprimento de todas as suas obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, secundárias e sindicais, decorrente do presente Contrato, quando exigido.
21.3 Comparecer espontaneamente em juízo, na hipótese de qualquer reclamatória intentada contra a Prefeitura por empregados da Contratada, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a Prefeitura no processo, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação.
21.4 Afastar dentro de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação que, por escrito e nesse sentido lhe fizer a Prefeitura, qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente pela Prefeitura, correndo por conta única e exclusiva da contratada quaisquer ônus legais trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que

de tal fato possa decorrer. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica.

21.5 Fazer cumprir pelo pessoal, as normas de segurança que emanarem da Legislação Trabalhista do Contran e da Prefeitura, através de recomendações ou de instruções escritas.

21.6 Arcar com o ônus decorrente de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências competentes, com total isenção da Prefeitura.

21.7 Desenvolver boas relações com os funcionários da PREFEITURA acatando quaisquer
ordens, instruções e o que mais emanar da fiscalização.

21.8 Comunicar à PREFEITURA imediatamente qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objetivos na presente Licitação.

21.9 Responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou terceiros, como
consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados.

21.10 O reajuste quando se fizer necessário e havendo prorrogação do contrato, será feito pelo índice IPCA-IBGE.

21.11 A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente Licitação, sem que isto represente motivo para que as empresas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

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

21.13 A homologação do presente certame será divulgada no DOM. (Diário Oficial do Município).

21.14 Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados conforme disposição da Lei Orgânica do Município.

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

21.16 Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera
administrativa, será competente o foro da Comarca de Santa Isabel.

Igaratá, 11 de abril de 2022.

ELZO ELIAS DE OLIVEIRA SOUZA
PREFEITO

ANEXO I - MINUTA DE CONTRATO

VALE-ALIMENTAÇÃO

1.1. Pelo presente instrumento particular de Contrato de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação (cartão eletrônico-magnético com chip de segurança, em PVC), para concessão, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARATÁ/SP - PMI, do auxílio vale alimentação aos seus funcionários beneficiários, visando à aquisição de gêneros alimentícios "in natura" em estabelecimentos credenciados, em âmbito local e regional, na forma definida pela legislação do Ministério do Trabalho que regulamenta o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) e nos termos da seguinte LEGISLAÇÃO:

Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores;
Lei nº 10.520/02;
Decreto Municipal nº 16/2021;
Processo Administrativo Municipal nº 1627/2022
Edital de Pregão (Presencial) nº 10/2022
Demais normas e legislações vigentes pertinentes à matéria,

Celebrado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARATÁ, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob o nº 46.694.147/0001-20, com sede à Av. Benedito Rodrigues de Freitas, nº 330, Centro, Igaratá, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal Sr. ELZO ELIAS DE OLIVEIRA SOUZA, brasileiro, portador da cédula de identidade nº 2.292.233-8 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 788.299.098-15, adiante designada **CONTRATANTE**, e de outro lado , com CNPJ/MF ....., estabelecida na cidade de ....., à Rua ....., representado pelo(a) Sr(a). ....., portador(a) da Cédula de Identidade nº ...../SSP/ inscrito(a) no CPF/MF sob o nº .....-.., adiante denominada CONTRATADA, firmam o presente instrumento contratual com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

1.1 Constitui o objeto do presente contrato, e, portanto obrigação principal da contratada, a prestação de serviço de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação (cartão eletrônico-magnético com *chip* de segurança, em PVC), para concessão, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARATÁ/SP - PMI, do auxílio vale alimentação aos seus funcionários beneficiários, visando à aquisição de gêneros alimentícios "*in natura*" em estabelecimentos credenciados, em âmbito local e regional, na forma definida pela legislação do Ministério do Trabalho que regulamenta o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT).

1.2 O auxílio-alimentação será fornecido mensalmente e sob demanda por meio de créditos, a serem disponibilizados em cartão eletrônico- magnético com senha numérica individual, dotados de microprocessador com *chip* para validação de transação.

1.3 Considera-se parte integrante deste instrumento, como se aqui estivesse transcritos, o Edital do Pregão nº 10/2022 e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no inciso II

do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

A) os serviços tenham sido prestados regularmente;

B) a Administração mantenha interesse na realização do serviço;

C) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

D) a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.2 Os serviços contratados serão executados de forma contínua, de acordo com as necessidades da PMI.

2.3 A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

3.1 Para o presente Contrato estima-se o valor para doze meses o montante de R$ _____ (_____).

3.2 O pagamento será efetuado pela PMI até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação da nota fiscal/fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pela CONTRATADA.

3.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor/empregado competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

3.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a PMI.

3.5 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta para fins de verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

3.6 Constatando-se eventual situação de irregularidade da CONTRATADA, esta será comunicada, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

3.7 Persistindo a irregularidade, a PMI deverá adotar as medidas necessárias ao sancionamento e/ou rescisão do contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

3.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

3.9 Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade competente da PMI, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA em situação de irregularidade com os requisitos de habilitação.

3.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.11 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela PMI será calculada através da aplicação de correção monetária que será obtida através da variação do IPCA/IBGE, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore* em relação ao atraso verificado.

3.12 A documentação de cobrança não aceita pela PMI será devolvida à CONTRATADA para a devida correção, com as informações que motivaram sua rejeição pela fiscalização.

3.13 A taxa de administração cobrada pela CONTRATADA não sofrerá reajuste de qualquer natureza.

CLAUSULA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 São obrigações da CONTRATADA:

4.2 Disponibilizar à CONTRATANTE a relação da rede de estabelecimentos credenciados localmente, nos moldes do estabelecido no Edital e Anexos.

4.3 Orientar os beneficiários a respeito do atendimento das condições previstas no Contrato.

4.4 Emitir relatórios contendo informações gerenciais quando solicitado pela PMI.

4.5 Atualizar, no mínimo bimestralmente, na sua página *web*, a relação dos estabelecimentos credenciados no Município de Igaratá, Região Metropolitana de São Paulo e Região Metropolitana do Vale do Paraíba e Litoral Norte, sem prejuízo de eventual ampliação para outras localidades no território nacional.

4.6 Atender, prontamente, as reclamações da PMI, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

4.7 Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela PMI.

4.8 Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão-de-obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à PMI.

4.9 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PMI.

4.10 Indicar, formalmente, um preposto responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato entre a CONTRATADA e a fiscalização da PMI.

4.11 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à PMI ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Gestor e Fiscal do contrato, em conformidade com o disposto no art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

4.12 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas sem a prévia autorização da PMI.

4.13 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência da PMI.

4.14 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e

qualificação exigidas na licitação.

4.15 **Confeccionar e entregar os cartões na sede da PMI no prazo de até 15 (cinco) dias úteis, contados a partir do envio do cadastro inicial dos beneficiários, cujas demais solicitações de cartões deverão ser entregues em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação da CONTRATANTE**, podendo, tais prazos, serem prorrogados por igual ou menor período, mediante prévia e fundamentada solicitação da interessada.

4.16 Disponibilizar e manter uma rede ampla de estabelecimentos credenciados ativos, que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios *"in natura*", dentro das exigências do PAT – Programa de Alimentação ao Trabalhador -, no Município de Igaratá e regiões limítrofes.

4.17 Apresentar, no momento da assinatura do contrato, listagem com a razão social, nome fantasia, CNPJ, endereços e telefones dos estabelecimentos comerciais credenciados, os quais poderão ser substituídos, desde que tais alterações não impliquem na diminuição do número de credenciados e na queda do padrão do serviço. A listagem em questão deverá ser fornecida à PMI, ao longo da execução do contrato, sempre que solicitada.

4.18 Manter nos estabelecimentos credenciados identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

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

4.20 Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de confecção/disponibilização dos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.

4.21 Confeccionar a segunda via dos cartões, em caso de perda, furto, extravio, mal funcionamento ou desgaste natural do cartão eletrônico e/ou magnético, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de requisição, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, sem ônus para a CONTRATANTE, podendo tal prazo, ser prorrogado por igual ou menor período, mediante prévia e fundamentada solicitação.

4.22 Disponibilizar central telefônica (*call center*) aos beneficiários, para comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, bem como outras solicitações, em funcionamento 24 (vinte e quatro) horas, sete dias na semana.

4.23 Fornecer guia de utilização do cartão eletrônico de alimentação, ficando o beneficiário obrigado a observá-lo e a cumpri-lo.

4.24 Possuir sistema informatizado online acessível à PMI e aos beneficiários website, que possibilite a execução das funcionalidades necessárias.

4.25 Disponibilizar aos beneficiários a solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica.

4.26 Cumprir o disposto na legislação do PAT – Programa de Alimentação ao Trabalhador – e na Portaria que o regulamenta.

4.27 Disponibilizar ferramentas eletrônicas para efetuar pedido de crédito nos cartões.

4.28 Reembolsar o beneficiário os valores utilizados indevidamente, em caso de fraude ou clonagem, se for constatado que ele não agiu com culpa ou dolo.

4.29 Disponibilizar os créditos mensais nos cartões magnéticos e/ou eletrônicos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do respectivo pedido pela PMI.

4.30 Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, por meio da Central de Atendimento, 24 horas.

4.31 Descredenciar os estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e nutricionais e que, por ação ou omissão, concorrerem para o desvirtuamento do PAT, mediante o uso indevido dos documentos de legitimação ou outras práticas irregulares.

4.32 Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação.

4.33 Efetuar o pagamento diretamente aos estabelecimentos credenciados do valor referente aos créditos utilizados pelos beneficiários da CONTRATANTE, no prazo e de acordo com as condições contratuais, não havendo qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária da PMI.

4.34 Manter a possibilidade de utilização dos créditos remanescentes, após o término do contrato, pelo prazo de 90 (noventa) dias, para que o beneficiário ativo possa utilizá-los, sem o bloqueio do cartão durante este período.

4.35 Manter a possibilidade da utilização dos créditos já disponibilizados pelo período de no mínimo 90 (noventa) dias da data da última disponibilização, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, sem o bloqueio do cartão durante este período.

4.36 Após o bloqueio, em qualquer dos casos anteriormente descritos, não haverá a perda do benefício, podendo o usuário solicitar da CONTRATADA a 2ª via do cartão, caso necessário, para possibilitar a utilização do limite existente.

4.37 Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas da PMI.

4.38 Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.39 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

4.40 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

4.41 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLAUSULA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da PMI:

5.2 Requisitar à CONTRATADA os cartões, mediante a apresentação dos dados dos beneficiários, sendo tais informações de caráter confidencial.

5.3 Realizar os pedidos de créditos nos cartões, por meio de arquivo eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA.

5.4 Verificar a conformidade do serviço recebido com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

5.5 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços, fixando prazo para a correção.

5.6 Informar a necessidade de credenciamento pela CONTRATADA de estabelecimentos comerciais.
5.7 Definir os valores e quantidades de "créditos" a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos empregados.
5.8 Permitir aos profissionais da CONTRATADA o acesso às suas dependências, mediante prévia autorização, para orientar os beneficiários sobre os procedimentos para utilização e as normas de funcionamento dos benefícios oferecidos.
5.9 Exigir da CONTRATADA o cumprimento das suas obrigações, bem como acompanhar e fiscalizar o atendimento das suas obrigações pactuadas no contrato, de forma a assegurar o seu perfeito cumprimento.
5.10 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, em dia, observado as condições descritas no contrato.
5.11 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela CONTRATADA.

CLAUSULA SEXTA - DA GARANTIA
6.1 Para garantia das obrigações contratuais a CONTRATADA depositou, conforme previsto no Edital, a importância de R$_____(_____), equivalentes a 5% (cinco por cento) do valor global do presente instrumento, sob forma_____(dinheiro, título, seguro-garantia ou fiança bancária).
6.2 Se, por qualquer razão, for necessária a prorrogação do prazo de validade da Garantia de Execução do Contrato, a CONTRATADA ficará obrigada a providenciar a renovação da mesma, nos termos e condições originalmente aprovados pelo CONTRATANTE.
6.3 A Garantia de Execução do Contrato ou o seu saldo, se houver, somente será devolvida à CONTRATADA após o cumprimento integral de todas as obrigações por ela assumidas e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

CLAUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO E SANÇÕES
7.1 Nos termos do artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, aquele que praticar quaisquer dos atos ali previstos ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Igaratá/SP e será descredenciada no Cadastro Municipal de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

7.2 A sanção de que trata o subitem anterior poderá, ainda, ser aplicada juntamente com as demais penalidades previstas no Decreto Municipal nº 016/2021, que fica fazendo parte integrante deste Edital, e cuja íntegra encontra-se disponível no seguinte endereço: http://igarata.sp.gov.br/Admin/agetdownload.aspx?ziAeh9It6lyfNapQpWsAcQ%3d%3d
7.3 As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.
7.4 O procedimento administrativo garantirá o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos do Decreto Municipal nº 016/2021 e legislação correlata.

7.5 As sanções aplicadas pela Administração serão registradas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura e no "Sistema Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP".

CLAUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO
8.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser

exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

8.2 O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.4 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.5 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.6 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providencias necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.7 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.8 A fiscalização da execução dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLAUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes do contrato correrão por conta da dotação orçamentária 01.02.01.01.04.122.0101.2001.3.3.90.39; 01.02.02.01.04.123.0201.2002.3.3.90.39; 01.02.03.01.02.061.0301.2003.3.3.90.39; 01.02.04.02.10.304.0401.2006.3.3.90.39; 01.02.04.03.10.305.0401.2007.3.3.90.39; 01.02.05.01.12.365.0501.2060.3.3.90.39; 01.02.07.02.26.782.0701.2016.3.3.90.39; 01.02.08.01.08.244.0801.1025.3.3.90.36; 01.02.08.03.08.244.0801.2020.3.3.90.39; 01.02.04.01.10.301.0401.2004.3.3.90.39; e 05.02.07.01.15.452.0701.2015.3.3.90.39.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

10.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

10.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente instrumento.

10.3 As supressões decorrentes de comum acordo entre as partes poderão exceder o

limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA ONZE – ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLAUSÚLA DOZE - DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLAUSULA TREZE – FORO COMPETENTE

12.1 Para todas as questões decorrentes deste contrato será competente o foro da Comarca de Santa Isabel, seja qual for o domicílio dos CONTRATANTES, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.2 E, por acharem assim as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento particular em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo fim, na presença de duas (02) testemunhas abaixo identificadas.

Igaratá, __ de _____ de 2022.

ELZO ELIAS DE OLIVEIRA SOUZA
PREFEITO

_____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1. _____
RG:

2._____
RG:

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - (CONTRATOS)

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IGARATÁ
CONTRATADO:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM) XXXXXX
OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**

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

2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

Igaratá, __ de _____ de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Nome: ELZO ELIAS DE OLIVEIRA SOUZA

Cargo: PREFEITO

CPF:

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: ELZO ELIAS DE OLIVEIRA SOUZA

Cargo: PREFEITO

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: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

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

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IGARATÁ

CNPJ Nº: 46.694.147/0001-20

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R$):

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

Igaratá, ___ de _____ de 2022.

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

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação (cartão eletrônico-magnético com *chip* de segurança, em PVC), para concessão, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARATÁ/SP - PMI, do auxílio vale alimentação aos seus funcionários beneficiários, visando à aquisição de gêneros alimentícios "*in natura*" em estabelecimentos credenciados, em âmbito local e regional, na forma definida pela legislação do Ministério do Trabalho que regulamenta o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT).

1.2. O auxílio-alimentação será fornecido mensalmente e sob demanda por meio de créditos, a serem disponibilizados em cartão eletrônico- magnético com senha numérica individual, dotados de microprocessador com *chip* para validação de transação.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) foi instituído pela Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, e regulamentado pelo Decreto nº 5, de 14 de janeiro de 1991. Além disso, a Portaria SIT/DSST nº 3, de 1º de março de 2002, apresenta as instruções para execução do Programa de Alimentação do Trabalhador. No âmbito municipal, foi contemplado pela Lei 2.114 de 24 de fevereiro de 2022 que trata da concessão de auxílio-alimentação aos servidores públicos desta administração (ANEXO X).

2.2. O objetivo principal do PAT é a melhoria das condições nutricionais dos trabalhadores, de forma a promover sua saúde e a diminuir o número de casos de doenças relacionadas à alimentação e à nutrição.

2.3. Diante da política de incentivos do Governo, das regras para manutenção do PAT e buscando viabilizar a concessão do benefício, a PMI necessita contratar empresa prestadora de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação para concessão do auxílio alimentação para seus funcionários, observadas as disposições previstas na legislação local.

2.4. O objeto a ser licitado, pelo seu impacto institucional e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada, podendo o contrato ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no Art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

2.5. A tecnologia que se pretende contratar – cartão eletrônico dotado de microprocessador com *chip*, já vem sendo amplamente adotada pelo mercado, notadamente por instituições bancárias e operadoras de cartões de crédito, em face das vantagens conferidas aos usuários nas transações eletrônicas, com maior rapidez e, principalmente, segurança no combate à fraude e à clonagem, o que não ocorre com os cartões sem essa tecnologia.

2.6. O Tribunal de Contas da União (TCU) já pacificou entendimento de que a exigência do cartão contendo microprocessador com *chip* afigura-se razoável e se encontra na esfera de discricionariedade do contratante, não configurando restrição ao caráter competitivo do certame, conforme Acórdãos 112/2013-TCU-Plenário, 1228/2014-TCU-Plenário, 1595/2014-TCU-Plenário, 2217/2014-TCU-Plenário, 2042/2014-TCU-

Plenário, 2218/2014-TCU-Plenário, 3138/2014-TCU-Plenário, 4674/2014-TCU-2ª Câmara. Em igual sentido se posicionou o E. TCESP quando do julgamento do e-TC nº 00006564.989.21-8 em 15/03/2021, constando do voto do i. Conselheiro Relator Edgard Camargo Rodrigues:

> "Outrora questionava-se o uso do cartão em detrimento do papel na concessão do benefício, **depois a utilização de chip como garantia de segurança**, agora os cartões "por aproximação" e o uso por aplicativos.
>
> **É certo que o avanço tecnológico é uma tendência, cabendo a esta Corte obstar requisições da espécie apenas se demonstrado inequívoco prejuízo à competitividade e à obtenção da melhor proposta**, o que, no caso, não ocorreu, já que a Representante se absteve de trazer comprovações sobre suas alegações". (Grifamos)

2.7. Diante disso, manter o sistema de segurança dos cartões Alimentação com *chip* não visa agradar a um determinado servidor, nem tampouco restringir a competitividade para direcionar a contratação a uma determinada empresa, mas sim garantir a gestão eficiente com relação aos controles da prestação dos serviços e a segurança quanto à utilização do recurso por cada servidor beneficiário da PMI.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão prestados de forma contínua visando atender às regras do Programa de Alimentação o Trabalhador, por mais de um exercício financeiro, assegurando a concessão do benefício auxílio alimentação aos funcionários da PMI e, consequentemente, o funcionamento das atividades finalísticas, visto que sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional.

3.2. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002, por possuir padrões de desempenho e características facilmente encontradas no mercado.

3.3. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os funcionários da CONTRATADA e a PMI, vedando-se qualquer relação, entre esses, que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

4.1. O auxílio alimentação deverá ser fornecido por meio de cartões magnéticos e/ou eletrônicos, com tecnologia de chip e sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, por meio de sua digitação nos equipamentos respectivos pelo usuário/empregado, no ato da aquisição dos gêneros alimentícios, nos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA.

4.2. Os cartões magnéticos e/ou eletrônicos de alimentação, com tecnologia de chip, deverão ser entregues no local indicado pelo contratante, personalizados com nome do usuário/empregado, razão social da PMI e numeração de identificação sequencial, conforme disposto na legislação aplicável, dentro de envelope lacrado, individualizado, com manual básico de utilização.

4.3. O benefício alimentação será disponibilizado com as seguintes características:

Vale-Alimentação: aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade, *in natura*,

em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, hortimercados, comércios de laticínios e/ou frios).

4.4. A licitante vencedora deverá, **no prazo de até 10 (dez) dias**, contados do recebimento de comunicação nesse sentido, como condição para assinatura do contrato, comprovar através de relação escrita, que possui no mínimo:

4.4.1. **04 (QUATRO) estabelecimentos credenciados, incluindo, obrigatoriamente, no mínimo 03 (três) supermercados e 01 (um) açougue no Município de Igaratá/SP**, podendo ser incluído novos estabelecimentos, visando garantir completa cobertura às necessidades dos beneficiários, sob pena de desclassificação e convocação imediata da licitante seguinte, sem prejuízo das sanções administrativa pelo seu descumprimento;

4.4.2. Relação de estabelecimentos conveniados ativos, localizados em Municípios da Região Metropolitana de São Paulo e Região Metropolitana do Vale do Paraíba e Litoral Norte, especializados na comercialização de gêneros alimentícios, incluindo redes de hipermercados, supermercados de grande, médio e pequeno porte, avícolas, açougues, mercearias etc.

4.4.3. Para cumprimento do disposto acima, não será considerado para fins de credenciamento os estabelecimentos que estejam alocados dentro de outro já credenciado, como por exemplo, açougues e padaria dentro do supermercado.

5. DO FORNECIMENTO DE CARTÕES/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os dados cadastrais iniciais dos beneficiários (nome, CPF, opção do benefício, valor da carga, local de entrega dos cartões), bem como outras informações necessárias para emissão dos cartões serão carregados para o sistema informatizado da CONTATADA, sem interferência da PMI, sendo sua única obrigação enviar as informações em arquivo *.txt* ou *.xls*, cujo leiaute deverá ser fornecido pela CONTRATADA.

5.2. A primeira emissão de cartões será feita no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados do envio do cadastro inicial de beneficiários pela PMI, podendo, mediante prévia e fundamentada requisição, ser prorrogado por igual ou menor período.

5.3. A inclusão de novos beneficiários poderá ser solicitada, a qualquer tempo, pela PMI, diretamente no site da CONTRATADA ou juntamente com o arquivo de pedidos mensais, devendo, em qualquer caso, as informações serem carregadas para a base de dados da CONTRATADA, de forma automática, permanecendo à disposição da PMI para consultas e/ou alterações.

5.4. **Os custos de emissão, reemissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar inclusos na taxa de administração proposta pela CONTRATADA, não implicando quaisquer ônus extras para a PMI ou para os beneficiários**.

5.5. A CONTRATADA deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões.

5.6. A CONTRATADA deverá manter padrão elevado de qualidade e segurança no processo de impressão, crédito nos cartões e disponibilização de senhas, a fim de evitar

qualquer tipo de falsificação ou fraude.

5.7. A validade do cartão será de, no mínimo, 01 (um) ano, a contar da data de emissão.

5.8. A CONTRATADA deverá manter rede de estabelecimentos credenciados e ativos para a aceitação dos cartões nas modalidades, localidades e quantidades mínimas a seguir discriminadas:

5.9. Além da rede credenciada no Município de IGARATÁ/SP, a CONTRATADA deverá possuir abrangência regional, para que possa atender aos funcionários que estiverem em serviço e/ou residirem em outras cidades próximas.

5.9.1. Considerar-se-á como abrangência local, a existência de rede credenciada na Região Metropolitana de São Paulo e Região Metropolitana do Vale do Paraíba e Litoral Norte.

5.10. Objetivando conciliar ampla competitividade no processo licitatório com o atendimento do interesse da administração em assegurar que os servidores da PMI tenham acesso a uma rede adequada de estabelecimentos credenciados, foi realizada rápida pesquisa nos sítios de empresas desse segmento para verificar se o número de estabelecimentos credenciados é compatível com o quantitativo utilizado pela PMI.

5.11. A pesquisa demonstrou que é razoável e proporcional exigir da empresa a ser contratada a manutenção do número de estabelecimentos credenciados, e que não há restrição e nem direcionamento do procedimento licitatório com essas exigências, pois foram identificadas pelo menos três empresas que possuem estabelecimentos credenciados em quantidades compatíveis à necessidade da PMI.

5.12. A relação de estabelecimentos credenciados deverá ser apresentada no prazo de até 10 (quinze) dias corridos, contados da data da convocação, sendo condição para a assinatura do contrato, conforme disposto no Acórdão nº 2.367/2011 e TC 022.682/2013-9, ambos do Tribunal de Contas da União. O prazo concedido se mostra razoável, conforme recentemente decidido pelo E. TCESP no e-TC nº 00006564.989.21-8, de 15/03/2021.

5.12.1 O prazo de que trata o item 5.12 poderá ser prorrogado, a critério da Administração, mediante prévia e fundamentada solicitação pela vencedora.

5.13. A relação dos estabelecimentos credenciados deverá conter: razão social, nome fantasia, natureza do serviço prestado, número de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço, telefone com DDD e e-mail, devendo atender aos padrões estabelecidos pela Portaria nº 03, de 01/03/2002, do Ministério do Trabalho e Emprego, ou normatização que lhe substitua.

5.14. O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que **a PMI não responderá solidária e nem subsidiariamente por esse reembolso**.

5.15. Durante a prestação dos serviços, os estabelecimentos credenciados poderão ser substituídos, desde que tal alteração não implique na diminuição do número mínimo constante do quadro anterior ou na queda do padrão do serviço, cabendo à CONTRATADA fornecer a relação destes estabelecimentos sempre que solicitado pela PMI, cuja informação poderá ser suprida no site da CONTRATADA.

5.16. A CONTRATADA deverá comunicar quadrimestralmente à PMI (em até 5 dias

úteis da data em que o contrato completar 4, 8, 12 meses e assim sucessivamente) as alterações efetuadas na relação dos estabelecimentos credenciados, fornecendo nova lista com os mesmos critérios do item 5.13 e indicando quais foram as inclusões e exclusões desde o último envio.

5.17. Fica resguardada à PMI, a qualquer tempo, o direito à indicação de estabelecimentos comerciais para serem credenciados, devendo a CONTRATADA adotar as providências necessárias e prestar os devidos esclarecimentos quando houver recusa por parte dos estabelecimentos indicados.

5.18. A CONTRATADA deverá manter nos estabelecimentos credenciados identificação de sua aceitação, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

6. LOCAL DA ENTREGA

6.1. Os cartões magnéticos-eletrônicos, com *chip*, deverão ser entregues na sede administrativa da PMI, situada na Avenida Benedito Rodrigues de Freitas, nº 330 – Centro – Igaratá/SP, CEP: 12.350-000, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos (SRH).

6.1.1. A entrega deverá ser efetuada em dias úteis, das 9h às 17h.

7. DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DOS BENEFÍCIOS

7.1. A CONTRATADA deverá possuir sistema informatizado acessível à PMI e aos beneficiários, através da *internet* e que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

7.1.1. Funcionalidades a serem disponibilizadas à PMI:

a) Inclusão/exclusão/consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, local de entrega do cartão);

b) Alteração de cadastro da PMI;

c) Solicitação de cartões;

d) Bloqueio de cartões;

e) Solicitação de reemissão de cartão;

f) Envio de arquivos de pedidos de créditos, em formato .txt ou .xls, informando nome, CPF, valor do auxílio-alimentação, e local para entrega do cartão;

g) Solicitação de pedidos individuais para funcionários específicos e em determinado valor;

h) Exclusão e alteração de benefício;

i) Acompanhamento do status das solicitações;

j) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

7.1.2. Funcionalidades disponíveis aos beneficiários:

a) Alteração de senha;

b) Bloqueio de cartão;

c) Solicitação de reemissão de cartão;

d) Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização; e

e) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

7.2. A disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários deverá ser efetuada em até **15 (quinze)** dias úteis após a solicitação pela PMI.

7.3. Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados.

7.4. O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão, por beneficiário, deverá ser automático, quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo, visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício.

7.5. A CONTRATADA deverá garantir o sigilo dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato.

7.6. Além de recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação da PMI, seja por pedido individual ou carga por arquivo.

7.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar serviço de atendimento ao cliente (SAC) 24 (vinte e quatro) horas, via telefone, ininterruptamente, com discagem direta gratuita, para bloqueio e desbloqueio de cartões, consultas de saldo e demais atendimentos que se fizerem necessários.

7.8. Para o atendimento do beneficiário, o Serviço de Atendimento ao Cliente deverá solicitar o fornecimento do seu número do cartão ou do seu CPF, sem a necessidade de informar quaisquer dados relativos à PMI ou à CONTRATADA.

8. DA ESTIMATIVA DOS PREÇOS

8.1. As licitantes deverão apresentar propostas observando a planilha a seguir, que reflete os quantitativos e os preços estimados pela PMI:

	A	B	C = A * B	D = C * 12	E	F = D * E
Descrição	**Quantidade de Beneficiários**	**Valor Unitário Mensal do Benefício**	**Valor Total Mensal dos Benefícios**	**Valor Anual Estimado**	**Taxa de Adm. (%)**	**Valor Total com a Taxa de Adm.**
Cartão Alimentação	500	R$ 170,00	R$ 85.000,00	R$ 1.020.000,00	0,3333%	R$ 1.023.400,00

8.2. Os valores unitários informados na coluna “B” consistem nos benefícios concedidos atualmente aos empregados. No entanto, relativamente às colunas “E” e “F”, admitir-se-á a cotação da taxa de administração com valor inferior a zero.

8.3. O quantitativo de beneficiários constantes do quadro acima é **meramente estimativo**, considerando o número atual de servidores ativos existentes na PMI (500

empregados em fevereiro/2022) e a projeção deste quantitativo para os próximos 05 (cinco) anos, sendo resguardado o direito à PMI de requerer, a qualquer tempo, as quantidades efetivamente necessárias. Portanto, o quantitativo de beneficiários e o valor dos créditos poderão variar ao longo da vigência do Contrato.

8.4. A vencedora será a licitante que ofertar o menor preço na coluna "F".

9. DA PROPOSTA

9.1. A proposta deverá ser enviada à PMI, conforme o modelo do quadro integrante do subitem 8.1 deste instrumento, discriminando os valores de todos os campos, sob pena de desclassificação.

9.2. A taxa será apresentada com, no máximo, duas casas decimais e terá sua aplicação pelo período de vigência do contrato (12 meses).

9.3. A aplicação da taxa de administração, como remuneração da Contratada, será efetuada conforme exemplo abaixo:

- **Taxa Positiva**: supondo que a Contratada tenha apresentado a proposta com taxa administrativa de 1,00% (um por cento) e que, no mês, a PMI tenha solicitado créditos aos beneficiários no montante total de R$100.000,00 (cem mil reais), o valor a pagar à Contratada será de R$101.000,00 (R$100.000,00 + 1,00% = R$101.000,00)
- **Taxa Negativa**: supondo que a Contratada tenha apresentado a proposta com taxa administrativa de -1,00% (menos um por cento) e que, no mês, a PMI tenha solicitado créditos aos beneficiários no montante total de R$100.000,00 (cem mil reais), o valor a pagar à Contratada será de R$99.000,00 (R$100,000,00 – 1,00% = R$99.000,00).

9.4. A proposta de preço apresentada deverá possuir validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sua abertura.

9.5. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL (MAIOR DESCONTO NA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO).**

9.6. O preço proposto deverá incluir todas as despesas, tais como: mão de obra, materiais, equipamentos, sistemas informatizados, confecção/impressão/fornecimentos dos cartões eletrônicos, despesas com a manutenção e/ou inclusão/exclusão de estabelecimentos na rede credenciada, encargos sociais, fiscais e previdenciários, impostos, taxas, combustíveis, administração, seguro e quaisquer outros insumos necessários a assegurar adequada execução dos serviços objeto do presente termo de referência.

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE

10.1. As licitantes deverão apresentar as comprovações inerentes à qualificação técnica, conforme abaixo:

10.1.1. Atestado(s), emitido(s) por entidade(s) pública(s) ou privada(s), comprovando que a licitante prestou serviços pertinentes e compatíveis, em características, quantidades e prazos, em relação ao objeto deste Termo de Referência.

10.1.1.1. Considera-se como compatíveis em características e quantidades o fornecimento de vale alimentação e/ou refeição para no mínimo 50% (cinquenta por cento) do valor anual estimado para esta contratação (R$ 1.023.400,00 x 50%=R$ 511.700,00), no formato de cartões eletrônicos magnéticos com *chip* de segurança. O

percentual mínimo de 50% está alinhado à Súmula 24 do TCE/SP, Acórdão 1432/2010 e Acórdão 6082/2016- TCU-1ª Câmara.

10.1.1.2. O atestado de capacidade técnica deverá conter, obrigatoriamente, a especificação do serviço, a identificação da empresa que o forneceu, a assinatura e o telefone para diligências, se for o caso.

10.1.2. Certidão de credenciamento fornecida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, comprovando o Registro da Empresa no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), ou outro documento equivalente emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos da Portaria nº 03, de 01/03/2002 e do Decreto Federal nº 05, de 14/01/1991.

10.1.3. Declaração comprometendo-se a disponibilizar rede de estabelecimentos credenciados, objetivando atender, no mínimo, os quantitativos exigidos no Edital e demais anexos.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

a) os serviços tenham sido prestados regularmente;

b) a Administração mantenha interesse na realização do serviço;

c) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

d) a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

11.2. Os serviços contratados serão executados de forma contínua, de acordo com as necessidades da PMI.

11.3. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

11.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações da PMI:

12.1.1. Requisitar à CONTRATADA os cartões, mediante a apresentação dos dados dos beneficiários, sendo tais informações de caráter confidencial.

12.1.2. Realizar os pedidos de créditos nos cartões, por meio de arquivo eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA.

12.1.3. Verificar a conformidade do serviço recebido com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

12.1.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços, fixando prazo para a correção.

12.1.5. Informar a necessidade de credenciamento pela CONTRATADA de

estabelecimentos comerciais.

12.1.6. Definir os valores e quantidades de “créditos” a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos empregados.

12.1.7. Permitir aos profissionais da CONTRATADA o acesso às suas dependências, mediante prévia autorização, para orientar os beneficiários sobre os procedimentos para utilização e as normas de funcionamento dos benefícios oferecidos.

12.1.8. Exigir da CONTRATADA o cumprimento das suas obrigações, bem como acompanhar e fiscalizar o atendimento das suas obrigações pactuadas no contrato, de forma a assegurar o seu perfeito cumprimento.

12.1.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, em dia, observado as condições descritas no contrato.

12.1.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela CONTRATADA.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. São obrigações da CONTRATADA:

13.1.1. Disponibilizar à CONTRATANTE a relação da rede de estabelecimentos credenciados localmente, nos moldes do estabelecido no Edital e Anexos.

13.1.2. Orientar os beneficiários a respeito do atendimento das condições previstas no Contrato.

13.1.3. Emitir relatórios contendo informações gerenciais quando solicitado pela PMI.

13.1.4. Atualizar, no mínimo bimestralmente, na sua página *web*, a relação dos estabelecimentos credenciados no Município de Igaratá, Região Metropolitana de São Paulo e Região Metropolitana do Vale do Paraíba e Litoral Norte, sem prejuízo de eventual ampliação para outras localidades no território nacional.

13.1.5. Atender, prontamente, as reclamações da PMI, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

13.1.6. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela PMI.

13.1.7. Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão-de-obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à PMI.

13.1.8. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PMI.

13.1.9. Indicar, formalmente, um preposto responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato entre a CONTRATADA e a fiscalização da PMI.

13.1.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à PMI ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo

Gestor e Fiscal do contrato, em conformidade com o disposto no art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

13.1.11. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas sem a prévia autorização da PMI.

13.1.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência da PMI.

13.1.13. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.1.14. **Confeccionar e entregar os cartões na sede da PMI no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do envio do cadastro inicial dos beneficiários, cujas demais solicitações de cartões deverão ser entregues em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação da CONTRATANTE,** podendo, tais prazos, serem prorrogados por igual ou menor período, mediante prévia e fundamentada solicitação da interessada.

13.1.15. Disponibilizar e manter uma rede ampla de estabelecimentos credenciados ativos, que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios *"in natura*", dentro das exigências do PAT – Programa de Alimentação ao Trabalhador -, no Município de Igaratá e regiões limítrofes.

13.1.16. Apresentar, no momento da assinatura do contrato, listagem com a razão social, nome fantasia, CNPJ, endereços e telefones dos estabelecimentos comerciais credenciados, os quais poderão ser substituídos, desde que tais alterações não impliquem na diminuição do número de credenciados e na queda do padrão do serviço. A listagem em questão deverá ser fornecida à PMI, ao longo da execução do contrato, sempre que solicitada.

13.1.17. Manter nos estabelecimentos credenciados identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

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

13.1.19. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de confecção/disponibilização dos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.

13.1.20. Confeccionar a segunda via dos cartões, em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural do cartão eletrônico e/ou magnético, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de requisição, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, sem ônus para a CONTRATANTE, podendo tal prazo, ser prorrogado por igual ou menor período, mediante prévia e fundamentada solicitação.

13.1.21. Disponibilizar central telefônica (*call center*) aos beneficiários, para comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, bem como outras solicitações, em funcionamento 24 (vinte e quatro) horas, sete dias na semana.

13.1.22. Fornecer guia de utilização do cartão eletrônico de alimentação, ficando o beneficiário obrigado a observá-lo e a cumpri-lo.

13.1.23. Possuir sistema informatizado online acessível à PMI e aos beneficiários website, que possibilite a execução das funcionalidades necessárias.

13.1.24. Disponibilizar aos beneficiários a solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica.

13.1.25. Cumprir o disposto na legislação do PAT – Programa de Alimentação ao Trabalhador – e na Portaria que o regulamenta.

13.1.26. Disponibilizar ferramentas eletrônicas para efetuar pedido de crédito nos cartões.

13.1.27. Reembolsar o beneficiário os valores utilizados indevidamente, em caso de fraude ou clonagem, se for constatado que ele não agiu com culpa ou dolo.

13.1.28. Disponibilizar os créditos mensais nos cartões magnéticos e/ou eletrônicos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do respectivo pedido pela PMI.

13.1.29. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, por meio da Central de Atendimento, 24 horas.

13.1.30. Descredenciar os estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e nutricionais e que, por ação ou omissão, concorrerem para o desvirtuamento do PAT, mediante o uso indevido dos documentos de legitimação ou outras práticas irregulares.

13.1.31. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação.

13.1.32. Efetuar o pagamento diretamente aos estabelecimentos credenciados do valor referente aos créditos utilizados pelos beneficiários da CONTRATANTE, no prazo e de acordo com as condições contratuais, não havendo qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária da PMI.

13.1.33. Manter a possibilidade de utilização dos créditos remanescentes, após o término do contrato, pelo prazo de 90 (noventa) dias, para que o beneficiário ativo possa utilizá-los, sem o bloqueio do cartão durante este período.

13.1.34. Manter a possibilidade da utilização dos créditos já disponibilizados pelo período de no mínimo 90 (noventa) dias da data da última disponibilização, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, sem o bloqueio do cartão durante este período.

13.1.35. Após o bloqueio, em qualquer dos casos anteriormente descritos, não haverá a perda do benefício, podendo o usuário solicitar da CONTRATADA a 2ª via do cartão, caso necessário, para possibilitar a utilização do limite existente.

13.1.36. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas da PMI.

13.1.37. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13.1.38. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

13.1.39. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

13.1.39.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão à conta da Rubrica nº 01.02.01.01.04.122.0101.2001.3.3.90.39; 01.02.02.01.04.123.0201.2002.3.3.90.39; 01.02.03.01.02.061.0301.2003.3.3.90.39; 01.02.04.02.10.304.0401.2006.3.3.90.39; 01.02.04.03.10.305.0401.2007.3.3.90.39; 01.02.05.01.12.365.0501.2060.3.3.90.39; 01.02.07.02.26.782.0701.2016.3.3.90.39; 01.02.08.01.08.244.0801.1025.3.3.90.36; 01.02.08.03.08.244.0801.2020.3.3.90.39; 01.02.04.01.10.301.0401.2004.3.3.90.39; e 05.02.07.01.15.452.0701.2015.3.3.90.39.

15. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

15.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.6. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providencias necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8. A fiscalização da execução dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Nos termos do artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, aquele que praticar quaisquer dos atos ali previstos ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Igaratá/SP e será descredenciada no Cadastro Municipal de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

16.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá, ainda, ser aplicada juntamente com as demais penalidades previstas no Decreto Municipal nº 016/2021, que fica fazendo parte integrante deste Edital, e cuja íntegra encontra-se disponível no seguinte endereço: http://igarata.sp.gov.br/Admin/agetdownload.aspx?ziAeh9It6lyfNapQpWsAcQ%3d%3d

16.3. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

16.4. O procedimento administrativo garantirá o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos do Decreto Municipal nº 016/2021 e legislação correlata.

16.5. As sanções aplicadas pela Administração serão registradas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura e no "Sistema Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP".

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela PMI até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação da nota fiscal/fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pela CONTRATADA.

17.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor/empregado competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

17.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a PMI.

17.4. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta para fins de verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

17.5. Constatando-se eventual situação de irregularidade da CONTRATADA, esta será comunicada, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

17.6. Persistindo a irregularidade, a PMI deverá adotar as medidas necessárias ao sancionamento e/ou rescisão do contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

17.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

17.8. Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta

relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade competente da PMI, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA em situação de irregularidade com os requisitos de habilitação.

17.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela PMI será calculada através da aplicação de correção monetária que será obtida através da variação do IPCA/IBGE, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore* em relação ao atraso verificado.

17.11. A documentação de cobrança não aceita pela PMI será devolvida à CONTRATADA para a devida correção, com as informações que motivaram sua rejeição pela fiscalização

18. DO REAJUSTE

18.1. A taxa de administração cobrada pela CONTRATADA não sofrerá reajuste de qualquer natureza.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

20. DAS VEDAÇÕES

20.1. É vedado à CONTRATADA:

a) Caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira;

b) Interromper a execução do objeto contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

21. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

21.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

22. DAS ALTERAÇÕES

22.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

22.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente instrumento.

22.3. As supressões decorrentes de comum acordo entre as partes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Igaratá, 07 de março de 2022.

ELZO ELIAS DE OLIVEIRA SOUZA
PREFEITO

ANEXO III - MODELO PLANILHA DE ESTIMATIVA DE PREÇOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

	A	B	C = A * B	D = C * 12	E	F = D * E
Descrição	**Quantidade de Beneficiários**	**Valor Unitário Mensal do Benefício**	**Valor Total Mensal dos Benefícios**	**Valor Anual Estimado**	**Taxa de Adm. (%)**	**Valor Total com a Taxa de Adm.**
Cartão Alimentação	500	R$ 170,00	R$ 85.000,00	R$ 1.020.000,00	%	R$

ANEXO IV - MODELO DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO.
EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n° 00/2022.

Processo Administrativo Municipal n° 1627/2022.

Eu _____(nome completo), RG nº _____, representante legal da _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº 01/2022, realizado pela Prefeitura Municipal IGARATÁ, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

IGARATÁ, _____ de _____ de 2022.

_____
assinatura do representante legal

ANEXO V - MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n° 10/2022.

Processo Administrativo Municipal n° 1627/2022.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão nº 01/2022, realizado pela Prefeitura Municipal IGARATÁ.

IGARATÁ, _____ de _____ de 2022.

_____
assinatura do representante legal

ANEXO VI - MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n° 10/2022.

Processo Administrativo Municipal n° 1627/2022.

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa _____(denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Presencial nº 10/2022, da Prefeitura Municipal de IGARATÁ, declaro, sob as penas da lei, que a _____(denominação da pessoa jurídica) 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.

IGARATÁ, _____ de _____ de 2022.

_____
assinatura do representante legal

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES PROMOVIDAS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES PÚBLICAS

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n° 10/2022.

Processo Administrativo Municipal n° 1627/2022.

Eu, ...(nome completo)....., representante legal da empresa .....(nome da pessoa jurídica)....., interessado em participar do **PREGÃO Nº 00/2022**, da Prefeitura Municipal de IGARATÁ, **DECLARO**, sob as penas da lei, a inexistência de superveniência de fato impeditivo à participação em licitações, promovidas por Órgãos ou Entidades Públicas, inclusive por proibição temporária de contratar com o Poder Público, nos termos do artigo 10, da Lei nº 9.605/98.

Igaratá, ____ de _____ de 2022.

_____
Assinatura do representante legal

ANEXO VIII - FICHA CADASTRAL

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n° 10/2022
Processo Administrativo Municipal n° 1627/2022

DADOS DA EMPRESA LICITANTE:

Razão social: .....
CNPJ nº.: .....
Inscrição Estadual .....
Data da Inscrição: .....

Inscrição Municipal .....
Data da Inscrição: .....

Banco: .....
Agência nº.: .....
Conta nº.: .....

Endereço
completo:.....

Telefones: .....
E-mail: .....

Nº Registro na Junta Comercial .....
Data de Registro: .....

Ramo de Atividade: .....

.....
.....
.....

Representante Legal (administrador) .....

DADOS DOS SÓCIOS

Nome Completo:.....
Cargo:.....
Endereço Residencial:.....
RG:: .....
CPF: .....
Email pessoal: .....

ANEXO IX

DECRETO Nº 016, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2021

Estabelece normas regulamentares sobre o procedimento administrativo de apuração de infrações administrativas cometidas por licitantes e contratados; a aplicação de sanções; e delega poderes à Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão Estratégica, e dá outras providências**.**

ELZO ELIAS DE OLIVEIRA SOUZA, Prefeito Municipal de Igaratá, Estado de São Paulo, no uso das atribuições, em especial aquelas constantes do art. 70, incisos III e VIII da Lei Orgânica c/c o disposto na Lei Municipal nº 1.448, de 25 de fevereiro de 2009; e,

Considerando o disposto na Constituição da República Federativa do Brasil, em especial no seu art. 37;

Considerando as previsões elencadas na Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública - Lei nº 8.666, de 1993; Lei Federal nº 10.520, de 2002 – Lei do Pregão; e demais legislação correlata;

Considerando que nos termos do art. 14 do Decreto Lei nº 200/1967, o trabalho administrativo será racionalizado mediante simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciarem como puramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco;

Considerando finalmente, a necessidade de disciplinar o processo administrativo de apuração de infrações administrativas havidas no âmbito das contratações públicas realizadas pela Administração Pública de Igaratá, nos termos do autorizado pelo art. 118 da Lei nº 8.666/1993;

DECRETA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Do Âmbito de Aplicação

Art. 1º. Este Decreto estabelece normas regulamentares sobre o procedimento administrativo, no âmbito da Administração Pública Municipal, voltado à aplicação de sanções administrativas aos licitantes e contratados, fundamentadas na Lei Federal nº 8.666, de 1993 e no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 2002; e atribui competência à Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão Estratégica para normatizar, instruir, julgar, designar comissões e aplicar sanções.

Parágrafo único. Estas normas aplicam-se também às contratações celebradas por dispensa ou inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 24 e art. 25, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

Art. 2º. Para os fins deste Decreto consideram-se:

I - Órgão: unidade de atuação integrante da estrutura da Administração Direta Municipal;

II - Licitante: pessoa física ou jurídica participante de licitação, inclusive nas modalidades dispensa e inexigibilidade, realizada pela Administração Pública Municipal;

III - Contratado: pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Administração Pública Municipal, inclusive derivadas de licitações realizadas no sistema de registro de preços;

IV - Autoridade competente: agente público investido de capacidade administrativa, para expedir atos administrativos;

V - Comissão: conjunto de servidores instituído por ato de autoridade competente, com a função de instruir e concluir de forma fundamentada o procedimento administrativo para aplicação de possíveis sanções administrativas aos licitantes e contratados ou arquivamento do processo; e

VI - Sanção administrativa: penalidade prevista em Lei, regulamento, instrumento editalício ou contrato, aplicada pela Administração Pública Municipal no exercício da função administrativa, como consequência de um fato típico administrativo com a observância dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, garantidos por meio do devido processo legal.

Seção II

Da Competência para a Apuração das Infrações Administrativas

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão Estratégica é o Órgão competente para instaurar

procedimentos e processos administrativos, constituir comissões para apurar infrações administrativas cometidas por licitantes e contratados no Município.

Parágrafo único. Estas normas aplicam-se também às contratações celebradas por dispensa ou inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 24 e art. 25, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

Art. 4º. Cabe ao Secretário Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão Estratégica designar os membros da Comissão de Sanção de Empresas para os trâmites administrativos do processo.

§1º. A Comissão será nomeada por portaria, sendo composta por no mínimo 03 (três) membros, sendo, obrigatoriamente, indicado 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão Estratégica e 1 (um) representante da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

§2º. No ato formal de nomeação estará previsto qual membro será o Presidente.

§3º. Serão impedidos de participar das comissões servidores que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenham mantido relação jurídica com licitantes ou contratados envolvidos.

§4º. Configurado o impedimento previsto no §3º, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído.

Art. 5º. Compete à Comissão de Sanção de Empresas - CSE:

I - autuar, instruir e conduzir os processos administrativos que visem à apuração de atos infracionais às normas legais em matéria de licitação e contratos administrativos de que possam resultar a aplicação das sanções;

II - diligenciar junto às Unidades para a obtenção de elementos e informações necessários ao bom andamento dos seus trabalhos;

III - promover investigações e diligências necessárias, exercendo suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo imprescindível à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração Pública Municipal;

IV - requisitar documentos e/ou informações necessárias ao pleno esclarecimento dos fatos, os quais não poderão ser sonegados, sob pena de responsabilidade pessoal; e

V - emitir relatório final.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Seção I

Do Início do Processo

Art. 6º. A abertura de Processo Administrativo de Sanção de Empresas deverá ser solicitada, preferencialmente, pelo ordenador da despesa a qual a licitação ou contrato for vinculado, sempre que verificar descumprimento das cláusulas contratuais ou cometimento de atos que visem fraudar os objetivos de licitação.

Art. 7º. A abertura de Processo Administrativo dependerá de instrução prévia, elaborada pelo Órgão requisitante ou de ofício pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão Estratégica, contendo:

I – Ofício e/ou Comunicação Interna do requerente com solicitação de abertura de Processo Administrativo, contendo:

a) identificação do Licitante ou Contratado;

b) o relato da conduta irregular, destacando a(s) cláusula(s) do instrumento convocatório ou do contrato infringida(s); a infração cometida; o inadimplemento contratual; ou a irregularidade em licitação;

c) os motivos que justificam a incidência de penalidade administrativa;

d) número do edital, do contrato/ata de registro de preços, termo aditivo e nota de empenho; e

e) indicação, sempre que possível, de 1 (um) servidor para compor a Comissão.

II - Cópia dos seguintes documentos:

a) edital com projeto básico/termo de referência;

b) contrato e seus aditivos contendo toda e qualquer alteração;

c) autorização de fornecimento - AF;

d) notificação para empresa e resposta (se houver); e,

e) demais peças facultativas que julgar pertinente.

III - Parecer Jurídico prévio emitido pela Secretaria dos Negócios Jurídicos, abordando a viabilidade de abertura de Processo Administrativo, indicando às possíveis cláusulas editalícias, contratuais, legais e/ou regulamentares infringidas.

§1º. Fica resguardada à CSE a possibilidade de exigência de outros documentos que considerar pertinente à deflagração do processo.

§2º. A deflagração do Processo Administrativo dependerá da instrução encaminhada com todas as peças exigidas.

Art. 8º. O Processo Administrativo será instaurado pelo Prefeito Municipal, por meio de portaria publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município, devendo conter:

I - identificação da empresa e/ou pessoa física averiguada;

II - identificação do processo original da licitação/contrato, que supostamente teve suas regras e/ou cláusulas descumpridas pelos licitantes ou contratados;

III - a menção às disposições legais aplicáveis ao procedimento para apuração de responsabilidade;

IV - a designação da Comissão de servidores que irá conduzir o procedimento; e

V - o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão.

Seção II

Da Comunicação dos Atos

Art. 9º. O licitante ou contratado deverá ser intimado dos despachos, decisões ou atos que lhe facultem oportunidade de manifestação nos autos ou lhe imponham deveres, restrições ou sanções; bem como das decisões sobre quaisquer pretensões por ele formuladas.

§1º. Na intimação pessoal, caso o destinatário e/ou seu represente legal se recuse a assinar o comprovante de recebimento, o servidor encarregado certificará a entrega e a recusa.

§2º. A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por meio eletrônico, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama, fax, ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

§3º. Quando o intimado indicar endereço eletrônico para recebimento de comunicações, a intimação poderá ser efetuada por *e-mail*, juntando-se aos autos o respectivo comprovante de leitura.

§4º. Não recebido no prazo de dois dias úteis o comprovante de leitura referido no §3º deste artigo, a Administração deverá providenciar a intimação pelos demais meios previstos nesta Lei.

§5º. No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por edital, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

§6º. As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado supre sua falta ou irregularidade.

Seção III

Do Regime dos Prazos

Art. 10. Os atos do processo devem ser realizados em dias úteis, no horário normal de funcionamento do Órgão Administrativo Municipal.

Art. 11. Os prazos serão sempre contados em dias úteis, salvo disposição expressa em contrário, interrompendo-se nos sábados, domingos e feriados.

Art. 12. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

§1º. Os prazos fluirão a partir do 1º (primeiro) dia útil após o recebimento da notificação.

§2º. Considerar-se-á prorrogado o prazo, até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento cair em sábado, domingo ou feriado, ou dia em que não houver expediente no órgão da Administração Pública Municipal responsável pelo procedimento ou este for encerrado antes da hora normal.

Art. 13. O procedimento administrativo deverá estar concluído em até 90 (noventa) dias da sua instauração, salvo imposição de circunstâncias excepcionais.

Parágrafo único. A excepcionalidade a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser justificada pela Comissão responsável pelo procedimento à autoridade competente, em até 5 (cinco) dias antes à expiração do prazo.

Seção IV

Da Instrução

Art. 14. Instaurado o processo, o licitante ou contratado será notificado para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação no caso de possível aplicação das sanções de multa, advertência, suspensão temporária ou impedimento de licitar, e 10 (dez) dias úteis caso existam fortes indícios para possível aplicação da sanção de declaração de inidoneidade, conforme o § 3º, art. 87, da Lei nº 8.666, de 1993.

§1º. A notificação deverá conter:

I - identificação do licitante ou contratado;

II - finalidade da notificação;

III - prazo e local para apresentação da defesa;

IV - a necessidade de o intimado atender à notificação;

V - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes;

VI - a informação da continuidade do processo independentemente da manifestação do licitante ou contratado; e

VII - a sanção a ser aplicada e sua gradação, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e/ou Lei nº 10.520, de 2002.

§2º. As notificações serão nulas quando feitas sem a observância das prescrições legais, mas a resposta do licitante ou contratado supre sua irregularidade.

Art. 15. O licitante ou contratado poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

§1º. Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

§2º. Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas ou providências propostas pelo licitante ou contratado quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 16. Ao licitante ou contratado incumbirá provar os fatos e situações alegados, sem prejuízo da autoridade processante averiguar as situações indispensáveis à elucidação do caso e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

§1º. O Presidente da Comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§2º. Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Seção V

Do Relatório e Decisão

Art. 17. Findada a instrução, em estrita observância aos preceitos do contraditório e da ampla defesa, ao final, seguir-se-á o relatório, peça informativa e opinativa, que deverá conter o resumo do procedimento e conclusão fundamentada da Comissão pela aplicação de sanções administrativas aos licitantes ou contratados ou arquivamento do processo.

§1º. O Secretário Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão Estratégica, após receber o processo encaminhado pela Comissão, encaminhará o mesmo à Secretaria dos Negócios Jurídicos, para emissão de parecer jurídico quanto à legalidade e respeito aos trâmites processuais e ao princípio do contraditório e da ampla defesa devendo, o órgão consultivo, restituir o processo no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, salvo circunstâncias excepcionais devidamente justificada nos autos.

§2º. O processo retornará ao Secretário Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão Estratégica para a decisão de mérito, após a análise dos autos.

§3. Caso o Secretário Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão Estratégica entende pela possibilidade de aplicação da sanção prevista no inc. IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, os autos deverão, obrigatoriamente, ser remetidos ao Chefe do Poder Executivo para decisão.

Art. 18. Após a decisão, o extrato deverá ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, contendo:

I - nome ou razão social do licitante ou contratado e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

II - número do processo administrativo;

III - as justificativas e fundamentação legal;

IV - número da licitação/contrato; e

V - sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento.

Parágrafo único. Após proferida a decisão caberá recurso e/ou pedido de reconsideração, observando-se o disposto no Capítulo IV deste Decreto.

CAPÍTULO III

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Seção I

Das Sanções

Art. 19. Pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, assim como o atraso injustificado ou sua execução irregular, bem como o comportamento inidôneo durante o procedimento licitatório ou de contratação poderá, garantida a defesa prévia, ser aplicada ao licitante e/ou contratado as seguintes sanções:

I - Para licitações/contratações regidas pela Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a

Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

II - Para licitações/contratações regidas pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

a) impedimento de licitar e contratar com a Administração, por período não superior a 5 (cinco) anos;

b) multa.

Art. 20. As sanções de suspensão temporária e a declaração de inidoneidade poderão, também, ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que em razão dos contratos regidos pela Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuírem idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Art. 21. A aplicação da penalidade de multa independe de prévia aplicação de penalidade de advertência.

Art. 22. As penalidades previstas neste capítulo poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observadas as prescrições legais pertinentes e as disposições estabelecidas nos respectivos instrumentos convocatórios e contratuais análogos.

Art. 23. O licitante e/ou contratado, em razão se sua inadimplência, arcará, ainda, a título de perdas e danos, com a correspondente diferença de preços verificada em decorrência de nova contratação, se nenhum dos classificados remanescentes aceitar a contratação nos termos propostos pela inadimplente, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Seção II

Da Sanção de Advertência

Art. 24. A sanção de advertência, prevista no inciso I do art. 87 da Lei nº 8.666/93, consiste na comunicação formal ao infrator decorrente da prática de infrações leves, assim entendidas aquelas que ocasionem riscos e/ou

prejuízos de menor potencial ofensivo para a Administração, funcionando como caráter educativo, de mera adequação da conduta da empresa faltosa.

Seção III

Da Sanção de Multa

Art. 25. A pena de multa será assim aplicada:

I - de até 30% (trinta por cento) do valor total corrigido da avença, no caso de inexecução total do contrato;

II - de até 30% (trinta por cento) do valor corrigido da avença, relativo à parte da obrigação não cumprida, no caso de inexecução parcial do contrato;

III - de até 5% (cinco por cento) do valor corrigido da avença, no caso de atraso injustificado na execução do contrato, acrescido de:

a) 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, para atrasos de até 50% (cinquenta por cento) do prazo estipulado na contratação para entrega do objeto ou de sua parcela; e,

b) 0,6% (seis décimos por cento) ao dia, para atrasos superiores a 50% (cinquenta por cento) do prazo estipulado na contratação para entrega do objeto ou de sua parcela, no que exceder ao prazo previsto na alínea “a” deste inciso.

§1º. Os percentuais de que tratam as alíneas “a” e “b”, do inciso III, deste artigo, serão calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal.

§2º. A reincidência, nos termos previstos no inciso II do parágrafo único, do artigo 31, deste Decreto, referente ao descumprimento do prazo de entrega ensejará a aplicação da multa acrescida em até 50% (cinquenta por cento) sobre seu valor.

§3º. O valor correspondente à multa aplicada poderá ser, a critério da Administração, descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do contrato que ensejou a sanção, ou descontado da garantia prestada para o mesmo contrato.

§4º. Inexistindo o desconto nos moldes previstos no §3º deste artigo, o correspondente valor deverá ser recolhido, através de depósito bancário, em conta corrente, em nome do Município de Igaratá, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da notificação.

§5º. O valor da penalidade ficará restrito ao valor total do contrato e ou documento equivalente, nos termos da legislação civil.

§6º. O atraso injustificado superior a 45 (quarente e cinco) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, devendo os instrumentos respectivos ser rescindidos e/ou cancelados, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente.

§7º. Os atos convocatórios e os contratos poderão prever outras hipóteses de multa, desde que devidamente justificadas pela autoridade competente, sem prejuízo da obrigatória utilização das regras processuais dispostas neste Decreto.

Art. 26. O não pagamento das multas no prazo e formas indicados, implicará na inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Igaratá, com posterior adoção de medidas de cobrança, inclusive judiciais.

Art. 27. O valor das multas terá como base de cálculo o valor da contratação, reajustado e atualizado monetariamente pelo índice da Unidade Fiscal do Município de Igaratá - UFMI, desde a data do descumprimento da obrigação até a data do efetivo recolhimento.

Parágrafo único. O valor da multa deverá ser recolhido, através de depósito bancário, em conta corrente nominal do Município de Igaratá, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da notificação.

Art. 28. A multa pecuniária pode ser aplicada conjuntamente com as sanções previstas nas alíneas “c” e “d”, do inciso I, e na alínea “a”, do inciso II, todos do artigo 19 deste Decreto.

Seção IV

Da Sanção De Suspensão Temporária De Participação Em Licitação e Do Impedimento De Licitar E Contratar Com A Administração

Art. 29. As hipóteses para aplicação da sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, previstas no inciso III, do artigo 87, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, são:

I - atraso na entrega de bens e serviços contratados;

II - não entrega de bens e serviços contratados;

III - descumprimento ou abandono das obrigações contratuais em se tratando de serviços contínuos;

IV - alteração da quantidade ou qualidade do objeto contratado;

V - falta de regularização junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores ou não entrega, no prazo estipulado pela Administração, dos documentos necessários para a liquidação e pagamento da despesa;

VI – inércia na devolução dos valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

VII - inércia na regularização dos documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

VIII - induzir em erro a Administração;

IX – atrasar injustificadamente na execução da Ata de Registro de Preços ou contrato, implicando em necessária rescisão e/ou cancelamento do instrumento;

X – paralisação injustificada do serviço, da obra ou do fornecimento de bens;

XI – prática de atos irregulares ou ilegalidades para obtenção de cadastramento junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores;

XII – causar o cancelamento da Ata de Registro de Preços ou à rescisão contratual;

XIII – recusa em contratar dentro do prazo de validade da proposta;

XIV - ausência de entrega da documentação exigida no edital;

XV - não manutenção da proposta, durante o seu prazo de validade; e,

XVI - outros descumprimentos das obrigações contratuais ou comportamentos inidôneos durante o procedimento de licitação/contratação, para os quais, após a devida análise do caso concreto, não venham a se enquadrar, pelas suas peculiaridades, na aplicação da sanção tratada no artigo 30 deste Decreto.

Seção V

Da Sanção De Declaração De Inidoneidade Para Licitar Ou Contratar Com A Administração Pública

Art. 30. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada considerando as características de cada caso, suas peculiaridades e pautando-se pelo princípio da legalidade, devendo, obrigatoriamente, serem justificadas no processo administrativo e endossadas pela autoridade competente.

CAPÍTULO IV

DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES E ATENUANTES E DOS CRITÉRIOS DE DOSIMETRIA DAS SANÇÕES

Art. 31. A responsabilidade do infrator será apurada segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade, com a observância do devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a autoridade competente tomar como base para a definição da penalidade adequada, fixação do valor da multa e aplicação das sanções administrativas, dentre outros, os seguintes critérios para a dosimetria do tipo e extensão da sanção, elementos e circunstâncias:

I – a natureza e a gravidade da falta;

II – os antecedentes;

III – a reincidência;

IV – a existência de advertências e processos de apuração de
infração instaurados, em tramitação;

V – as circunstâncias e consequências da conduta: se a infração foi deliberada ou decorrente de erro do fornecedor, se este foi transparente ou tentou esconder a falha, se agiu de boa ou má-fé;

VI – a vantagem auferida em virtude da infração;

VII – as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes, tais como
as hipóteses de força maior ou caso fortuito, quando devidamente comprovadas pelo infrator;

VIII – a intensidade do dano provocado;

IX – o prejuízo causado à Administração; e,

X – a relevância do interesse público atingido.

Parágrafo único. Para fins deste Decreto, entende-se:

I - por prejuízo, não só em relação à questão financeira, mas, também, ao princípio da eficiência almejada pela Administração; e,

II - reincidência, o fato da empresa contratada ter inadimplido, nos termos do Capítulo III, no período de 12 (doze) meses, contados da aplicação de sanção anterior (previstas no artigo 87 da Lei federal nº 8.666/93 e no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520/02) no âmbito da Administração Municipal de Igaratá e a ocorrência do fato gerador da sanção atual.

CAPÍTULO V

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E PUBLICAÇÃO DA DECISÃO

Art. 32. A decisão de aplicação de sanção será publicada no Diário Oficial do Município, fincando assegurado ao sancionado vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso e/ou de pedido de reconsideração.

Art. 32. É facultado ao sancionado interpor recurso contra a aplicação das sanções de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da decisão.

Parágrafo único. O recurso será dirigido ao Chefe do Poder Executivo Municipal, o qual poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

Art. 33. Compete ao Prefeito Municipal aplicar a penalidade de declaração de inidoneidade, prevista no art. 87, inc. IV da Lei Federal nº 8.666/1993.

Parágrafo único. Do ato que aplicar a penalidade de declaração de inidoneidade, cabe pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação da decisão.

Art. 34. Após o término do prazo para interposição de recurso administrativo, o extrato da decisão final deverá ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, contendo:

I - nome ou razão social licitante ou contratado e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

II - número do processo administrativo;

III - as justificativas e fundamentação legal;

IV - número licitação/contrato; e

V - sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento e/ou suspensão.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. Observado as disposições deste Decreto, a Administração só poderá deixar de aplicar a sanção se verificado que:

I - não houve infração ou que o notificado não foi o seu autor;

II - a infração decorreu de caso fortuito ou força maior;

III - especificamente em relação à aplicação da sanção de multa, a mesma será dispensada quando estiverem presentes todos os seguintes critérios:

a) for decorrente de inobservância, por parte da contratada, do prazo de entrega e/ou prestação de serviço pactuado;

b) não ter gerado prejuízo à Administração, nos termos previstos no inciso I do parágrafo único do art. 31 deste Decreto;

c) se referir a evento único, não havendo reincidência dentro do prazo previsto no inciso II do parágrafo único do art. 31 deste Decreto;

d) não houver a aplicação à contratada, no mesmo caso concreto, da sanção de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, previstos no artigo 87, inciso III, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

e) o valor da multa for inferior ao custo médio estimado de instrução do processo sancionatório.

Parágrafo único. Considera-se o montante de 30 (Trinta) Unidades Fiscais do Município de Igaratá - UFMI como sendo o custo médio estimado para instrução de um processo sancionatório.

Art. 36. Cópia deste Decreto deverá, obrigatoriamente, integrar os atos convocatórios dos certames, ou, nos casos de contratações com dispensa ou inexigibilidade de licitação, dos respectivos instrumentos de contrato.

Art. 37. Na omissão deste Decreto, aplicam-se subsidiariamente as regras previstas:

I – nas Leis Municipais nº 1.448, de 25 de fevereiro de 2009 e 1.449, de 09 de março de 2009;

II – na Lei Complementar Municipal nº 005, de 23 de setembro de 2010, que instituiu o Código Tributário do Município de Igaratá – CTMI;

III – na Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999;

IV – no Decreto Lei nº 3.689, de 03 de outubro de 1941 – Código de Processo Penal;

V - na Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 – Código de Processo Civil; e,

VI – na Lei Estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989.

Art. 38. As Secretarias Municipais de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão Estratégica; e dos Negócios Jurídicos, expedirão, quando necessário, instruções complementares com vistas à fiel execução deste Decreto.

Art. 39. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Igaratá, XX de XX de 2021.

ELZO ELIAS DE OLIVEIRA SOUZA

- PREFEITO MUNICIPAL-

ANA PAULA FERNANDES RODRIGUES

- DIRETORA DE FINANÇAS-

JUCIMARA RIBEIRO DE BRITO

-Secretária do Gabinete -

ANEXO X - Lei 2.114 de 24 de fevereiro de 2022.

LEI Nº 2.114 DE 24 DE FEVEREIRO DE 2.022.

Dispõe sobre a concessão de Auxílio-Alimentação aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Igaratá. Revoga a Lei Municipal nº 1.002, de 02 de março de 2.000, e dá outras providências.

ELZO ELIAS DE OLIVEIRA SOUZA, Prefeito Municipal de Igaratá, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a conceder mensalmente, aos servidores ativos, efetivos, comissionados, ocupantes de cargo ou emprego público permanente ou função de confiança, e aos contratados por prazo determinado, Auxílio-Alimentação através de ticket-alimentação, cartões magnéticos, eletrônicos ou outros provenientes de tecnologia *on-line* equivalente.

§1º. Não farão jus ao recebimento do auxílio previsto no *caput*, os agentes políticos remunerados por subsídio fixado em parcela única, nos termos do art. 39, §4º da Constituição Federal.

§2º. Na hipótese de acúmulo lícito de cargos ou funções públicas, o servidor fará jus à percepção de um único auxílio.

Art. 2º. O valor mensal do Auxílio-Alimentação fica fixado em R$ 170,00 (Cento e Setenta Reais) para o exercício de 2022, podendo sofrer reajuste anual conforme variação da Unidade Fiscal do Município de Igaratá – UFMI calculada para o período equivalente, observadas as limitações orçamentárias suportadas pela Administração Municipal.

Art. 3º. O Vale-Alimentação instituído por esta Lei será devido ao servidor afastado do serviço sem prejuízo de vencimentos em virtude de:

I - férias;

II – casamento;

III – luto;

IV - licença médica do próprio servidor ou para cuidar de pessoa da família até o limite de 15 (quinze) dias;

V - licença à gestante prevista no art. 141 da Lei Municipal nº 214, de 10 de junho de 1.968, com redação alterada pela Lei Complementar Municipal nº 06, de 03 de dezembro de 2010.

VI - licença-paternidade;

VII - cumprimento de mandato de dirigente sindical ou classista, na forma da legislação específica;

VIII - convocação para cumprimento de serviços obrigatórios por lei;

IX - missão ou estudo de interesse do Município em outros pontos do território nacional ou no exterior, nos termos da legislação pertinente;

X - participação em delegações esportivas ou culturais, nos termos da legislação pertinente;

XI - participação em eventos de desenvolvimento profissional, regularmente autorizados pela Administração e desde que não ultrapassem 15 (quinze) dias; e,

XII – cessão, nos termos do art. 26 da Lei Municipal nº 785, de 06 de abril de 1993 e Lei Municipal nº 1.377, de 15 de fevereiro de 2008.

CIDADE DAS ÁGUAS

§ 1º Outros afastamentos do servidor, ainda que considerados como de efetivo exercício pela legislação municipal, não ensejarão o pagamento do Auxílio-Alimentação.

§ 2º Somente fará jus ao Auxílio-Alimentação o servidor que contar com 15 (quinze) dias de exercício no mês correspondente ao pagamento, inclusive na hipótese de início de exercício.

§3º. Ao servidor cedido ou requisitado é garantido o direito de opção de percepção do auxílio-alimentação pelo órgão ou entidade de origem ou em que estiver em exercício, respeitadas as disposições legais e regulamentares pertinentes.

§4º. O direito assegurado no §3º somente gerará efeitos financeiros a partir da data de opção, vedada a indenização de qualquer espécie em caráter retroativo.

Art. 4º. O Auxílio-Alimentação instituído por esta Lei:

I - não tem natureza salarial ou remuneratória;

II - não se incorporará, para quaisquer efeitos, aos vencimentos ou proventos, bem como sobre ele não incidirá vantagem alguma a que faça jus o servidor, vedada, assim, sua utilização, sob qualquer forma, para cálculo simultâneo que importe em acréscimo de outra vantagem pecuniária;

III – não será caracterizado como salário-utilidade ou prestação *in natura*;

IV – não será considerado para efeito de apuração de margem para consignação de que trata a Lei Municipal nº 1.344, de 11 de julho de 2007;

V - não será computado para efeito de cálculo do 13º (décimo terceiro) salário; e,

VI - não será configurado como rendimento tributável e nem sofrerá incidência de contribuição previdenciária ou do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

Art. 5º. O pagamento indevido do Auxílio-Alimentação caracteriza falta grave, sujeitando o servidor responsável pelo apontamento da frequência ou a autoridade competente, bem como o servidor beneficiário às penalidades previstas em lei.

Parágrafo único. Os valores indevidamente recebidos serão restituídos ou compensados no mês subsequente.

Art. 6º. O Poder Executivo poderá, mediante prévio procedimento licitatório, contratar empresa especializada, de forma a garantir maior vantagem e economicidade à Municipalidade, observando-se ainda a obrigação, pela contratada, de manter ampla rede de estabelecimentos credenciados no limite territorial do Município de Igaratá, bem como nas regiões vizinhas.

Parágrafo único. Não haverá qualquer custo aos servidores pela implantação do benefício do Auxílio-Alimentação, nem tampouco mensalidades, anuidades, ou pagamento de taxas de manutenção, ressalvada os casos de reemissão do *ticket*, cartão ou assemelhados, derivadas de perda, danos ou quebra.

Art. 7º. Os Conselheiros Tutelares e beneficiários do Programa "Frente de Trabalho" não farão jus ao auxílio de que trata esta Lei, ficando mantida a concessão de cesta básica de alimentos, obedecidas as disposições das Leis Municipais nº 1.879, de 23 de fevereiro de 2017 e 1.944, de 20 de setembro de 2018.

Art. 8º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, constantes do vigente orçamento, suplementadas se necessárias.

Art. 9º. O Poder Executivo poderá, no que couber, regulamentar a presente Lei através de Decreto, especialmente para os fins de:

I - delimitar a data limite para fornecimento do benefício de que trata a Lei Municipal nº 1.002, de 02 de março de 2.000; e,

II – proceder à revisão anual de que trata o art. 2º desta Lei.

Art. 10. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 1.002, de 02 de março de 2.000 e suas alterações posteriores.

Prefeitura Municipal de Igaratá, 24 de fevereiro de 2022.

ELZO ELIAS DE OLIVEIRA SOUZA
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria na data supra

JUCIMARA RIBEIRO DE BRITO
Secretária