



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020
EDITAL

PREÂMBULO

Interessado: Município de Ilha Solteira.
Modalidade da Licitação: Pregão, na forma Presencial.
Tipo: Menor Preço - Menor Percentual de Taxa Administrativa.
Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário
Data da Abertura do Processo Administrativo: 20 de Janeiro de 2020.
Data da realização: Dia 21 de fevereiro de 2020, com início às 09:00 horas, quando deverão ser apresentados, no início, o(s) documento(s) para credenciamento, a declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação e os envelopes proposta de preços e documentos de habilitação.
Local: Sala de Reuniões da Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, situada na Praça dos Paiaguás, nº 86, Centro.
Retirada do Edital: No site: www.ilhasolteira.sp.gov.br , por e-mail: compras@ilhasolteira.sp.gov.br ou no Setor de Compras da Prefeitura, nos dias úteis, das 07:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas; informações pelo telefone (18) 3743-6020.

O **MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA** – Estado de São Paulo, através da Seção de Licitação, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo **MENOR PREÇO aferido com base no menor percentual de taxa administrativa**, para a seleção e contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões do tipo vale – alimentação, destinados aos servidores públicos municipais, conforme especificação e descrição constante no Anexo I – Termo de Referência, nos termos da Lei Municipal nº 2.330, de 13 de julho de 2017 e sua alteração Lei nº 2.422, de 21 de maio de 2019, que dispõe sobre a aquisição de gêneros alimentícios e produtos comercializados a título de auxílio-alimentação.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Institui o Pregão), os Decretos Municipais nº 4.038, de 08 de janeiro de 2006 (Regulamenta o Pregão no Município), com subsídios da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Regulamenta as Licitações e Contratos) e Lei Complementar Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 (Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP), e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

Ao presente procedimento licitatório não se aplica o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, previstos nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, por limitar o universo de participantes e, em consequência, contrariar o princípio da economicidade e não representar vantagem para a Administração, a teor do disposto no art. 49, inc. III, da citada norma.

1 – DO OBJETO LICITADO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a seleção e contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão eletrônico com chip e tarja magnética ou somente tarja magnética, do tipo vale-alimentação, destinados ao quadro de servidores públicos que compõem o Município de Ilha Solteira, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, bem como o disposto na Lei Municipal nº 2.330, de 13 de julho de 2017 e sua alteração Lei nº 2.422, de 21 de maio de 2019.



2 – DOS ANEXOS DO EDITAL

2.1 – Integram este Edital os seguintes anexos:

- 2.1.1 – Anexo I** – Termo de Referência;
- 2.1.2 – Anexo II** – Modelo de Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;
- 2.1.3 – Anexo III** – Modelo de Procuração para Credenciamento;
- 2.1.4 – Anexo IV** – Modelo de Declaração Quanto a Menores no Quadro de Funcionários;
- 2.1.5 – Anexo V** – Modelo para Proposta de Preço;
- 2.1.6 – Anexo VI** – Minuta do Contrato;
- 2.1.7 – Anexo VII** – Termo de Ciência e Notificação; e
- 2.1.8 – Anexo VIII** – Modelo de Declaração de inexistência de Fato Superveniente.

3 – DA CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

3.1 – O EDITAL poderá ser consultado por qualquer interessado no Paço Municipal – Divisão de Compras, na Praça dos Paiaguás, nº. 86, Ilha Solteira – SP, durante o expediente normal do órgão licitante, das 07:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, até o dia útil anterior a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes “PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO”.

3.1.1 – A providência a que se refere o subitem 3.1 poderá ser levada a efeito também via requisição por meio do e-mail: compras@ilhasolteira.sp.gov.br.

3.2 – O aviso do EDITAL será publicado no S.O.E.M. (Semanário Oficial Eletrônico do Município) e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos.

4.2 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- 4.2.1 –** De empresas estrangeiras que não funcionem no País
- 4.2.2 –** Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 4.2.3 –** Que estejam suspensas de participar de licitação ou contratar com a Prefeitura do Município de Ilha Solteira e/ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 4.2.4 –** Que tenha a participação de servidor da Prefeitura do Município de Ilha Solteira, seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

4.3 – Para empresas em recuperação judicial, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

5 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1 – No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, será realizada sessão pública de processamento deste Pregão. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, os representantes que venham a responder pela empresa, deverão ser apresentados os documentos que seguem:



- 5.1.1** – 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;
- 5.1.2** – Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para participar de licitações, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “5.1.1”;
- 5.1.3** – O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto (original e cópia);
- 5.1.4** – 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 recursos, 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;
- 5.1.5** – Serão aceitos os envelopes recebidos por correio ou protocolizados antecipadamente junto ao Setor de Licitações, desde que isso ocorra antes do horário previsto para a realização da sessão pública, não havendo necessidade de representante credenciado, no entanto, a empresa estará automaticamente renunciando aos direitos consagrados àquelas empresas que estarão credenciadas.
- 5.1.6** – Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado;
- 5.2** – Quanto aos interessados em participar desta licitação que quiserem utilizar os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, nos moldes dos artigos 42 a 45, deverão apresentar:
- a)** Para empresa enquadrada como **Micro-Empreendedor Individual – MEI** deverá apresentar o Certificado de Condição do Micro Empreendedor Individual (CCMEI), expedido no ano corrente, previsto no art. 23, subseção VIII, da Resolução CGSIM 16, de 17 de dezembro de 2009;
 - b)** Para empresa enquadrada como **Microempresa - ME** ou **Empresa de Pequeno Porte – EPP**, deverá apresentar a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa 103, do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, expedida no ano corrente;
 - c)** Em se tratando de **sociedade civil**, declaração, expedida no ano corrente, pelo Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica.
- 5.3** – Os licitantes deverão apresentar declaração subscrita por seu representante legal, que cumprem plenamente os Requisitos de Habilitação, conforme modelo **ANEXO II**, obrigatoriamente Fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação);
- 5.3.1** – A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste PREGÃO, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
- 5.3.2** – O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do PREGÃO, devendo proceder, em seguida, a entrega dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
- 5.4** – Ao final do credenciamento de todos os licitantes, deverão entregar ao Pregoeiro o



envelope nº 1 contendo a Proposta de Preços e o envelope nº 2 contendo os Documentos para Habilitação;

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 – Os ENVELOPES contendo a PROPOSTA DE PREÇOS (envelope nº. 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº. 02) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

**MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA/SP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

**MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA/SP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

6.2 – Quando remetidos pelos Correios, os dois envelopes exigidos no subitem anterior devidamente identificados deverão estar acondicionados em um terceiro envelope, juntamente com os documentos de credenciamento exigidos pelo item 5 (Credenciamento), devidamente endereçado na forma abaixo e entregues até a hora limite, determinada no preâmbulo deste edital, com os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA/SP

Praça do Paiaguás, nº 86 – Centro
CEP: 15.385-000 – Ilha Solteira/SP
Setor de Licitação

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020
ENVELOPE Nº 01 e 02
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

6.2.1 – A Administração não se responsabilizará pelo eventual atraso na entrega dos envelopes. Ocorrendo essa situação e não sendo RECEBIDA os envelopes pelo Setor de Licitações até o horário determinado, a empresa não terá sua participação no certame.

6.3 – A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, na declaração da inexistência de fato impeditivo à sua participação e a obrigatoriedade de informar a ocorrência de fato superveniente.

6.4 – Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via, redigida com clareza, digitada ou datilografada, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, numeradas, sendo a proposta datada e assinada pelo **Representante Legal ou pelo **Procurador**.**



7 – CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 – A proponente somente poderá apresentar uma única **PROPOSTA DE PREÇOS**, preenchida de forma perfeitamente legível, sem rasuras, borrões, entrelinhas, acréscimos ou supressões, obedecendo ao modelo que acompanha o presente edital (**ANEXO V**), em via única, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante legal e deverá conter:

7.1.1 – O número do Processo Administrativo e o número deste Pregão Presencial;

7.1.2 – Razão Social da proponente, CNPJ, endereço/CEP, telefone, e-mail e data;

7.1.3 – Dados pertinentes ao responsável pela assinatura do Contrato, bem como, nome, estado civil, profissão, CPF(MF), Carteira de Identidade – RG, domicílio e cargo na empresa;

7.1.4 – Descrição do objeto da presente licitação;

7.1.5 – A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

7.1.5.1 – Taxa de Administração sobre os créditos inseridos nos cartões, expresso em percentual e por extenso, com no máximo duas casas decimais **podendo assumir valores superiores ou inferiores a zero**, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, custos de emissão, reemissão, taxas, tributos, entrega dos cartões, manutenção do sistema informatizado e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto do presente licitação, conforme **ANEXO I** - Termo de Referência.

7.1.5.2 – Pagamento total mensal (considerando a taxa de administração, que poderá assumir valores superiores ou inferiores a zero), em algarismos e por extenso, apurado à data de sua apresentação, expresso em moeda corrente nacional.

7.1.6 – O prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

7.1.7 – O prazo para início da execução do objeto é imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço, devendo ser executado conforme as disposições do Termo de Referência - Anexo I.

7.1.8 – Condições de pagamento: até o 10º (décimo) dia útil ao mês subsequente ao da prestação do serviço, condicionado à apresentação da Nota Fiscal/Fatura na Tesouraria da CONTRATANTE, devidamente aprovada pelo Setor de Recursos Humanos (laudo de execução), no início de cada mês, conforme prevê o item 10 do Termo de Referência.

7.2 – Incluir nos preços propostos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais, frete, embalagem, etc., garantindo-se este durante toda a vigência e não será objeto de atualização, exceto quanto aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação incidental;

7.3 – Não serão admitidas posteriormente às apresentações das propostas comerciais alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas para desistência ou quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

7.4 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado.



8 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº. 02)

8.1 – Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO, que deverão integrar o envelope nº 02, são os seguintes:

8.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 28, Lei 8.666/93):

8.1.1.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.1.2 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alteração(s), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhadas da documentação relativa à eleição dos administradores em exercício;

8.1.1.2.1 – Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

8.1.1.3 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, com registro junto ao Cartório de Registro Civil de pessoas jurídicas, ou da categoria, e de prova de diretoria em exercício;

8.1.1.4 – Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, autorizada a operar no Brasil;

8.1.1.5 - Declaração de que dispõe ou que a empresa reúne condições de apresentar, antes da formalização do instrumento contratual, a **Licença de Funcionamento** (declaração ou o próprio Alvará) expedido pelo órgão Municipal (ou outro responsável) da sede do licitante, contendo permissão para exercer atividades pertinentes à área em questão.

8.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Art. 29, Lei 8.666/93):

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

8.1.2.2 – Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.1.2.3 – Prova de regularidade com as Fazendas Públicas **Federal** e relativa à Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), **Estadual** (através da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa, relativa ao ICMS – Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços) e **Municipal** (relativo aos tributos mobiliários) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.1.2.4 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando estar situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.1.2.5 – Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

Obs.: As comprovações de **Regularidade Fiscal e Trabalhista** das Microempresas – **ME**, Empresas de Pequeno Porte – **EPP** e Microempreendedor Individual – **MEI**, por ocasião da participação neste certame, **deverão** apresentar toda a documentação exigida para fins habilitatórios, mesmo que estas apresentem alguma restrição, em obediência ao artigo 43, da Lei Complementar nº 123/06:



- §1º

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que o(s) proponente(s) for(em) declarado(s) vencedor(es) do certame, prorrogáveis uma vez, por igual período, **mediante solicitação(ões) expressa(s) do(s) proponente(s)**, a critério da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa;

- §2º

A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal, nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 30, Lei 8.666/93):

8.1.3.1 – Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, no(s) qual(ais) se indique(m) a execução de no mínimo 50% do quantitativo estipulado no objeto desta licitação – Súmula 24 do TCE/SP.

8.1.3.1.1 – O Atestado deverá indicar a prestação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de vale-alimentação, através de cartão eletrônico (com chip ou tarja magnética) para no mínimo, 537 (quinhentos e trinta e sete) funcionários.

8.1.3.1.2 – A comprovação a que se refere o item anterior poderá ser efetuado pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante desde que em períodos simultâneos.

8.1.3.2 – Prova de registro pessoa jurídica no PAT- Programa de Alimentação do Trabalhador do Ministério do Trabalho.

8.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 31, Lei 8.666/93):

8.1.4.1 – Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

8.1.4.2 – Certidão negativa ou positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (Agravo em Recurso Especial 309.867 – ES (2013/0064947-3 – Relator Ministro Gurgel de Faria – 26/06/2018 – Superior Tribunal de Justiça), dentro do prazo de validade;

8.1.4.2.1 – Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

8.1.4.2.2 – Para o caso de empresas em recuperação judicial a licitante está ciente de que, no momento da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo; e, ainda, declaração,



relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

8.1.4.2.3 – Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial a licitante está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

8.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES:

8.1.5.1 – Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos desempenhado qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do **ANEXO IV**.

8.2 – A documentação exigida para atender ao disposto nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.4 do item 8.1 poderá ser substituída pelo CRC - Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura do Município de Ilha Solteira, em vigor, oportunidade em que deverá ser apresentada a declaração de inexistência de fato superveniente, **ANEXO VII**.

8.3 – Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no presente EDITAL e seus ANEXOS.

8.4 – Fica dispensada a apresentação de documentos que tenham sido apresentados no ato do Credenciamento.

9 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1 – Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, por cópias simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial e inclusive os expedidos via Internet (Art. 32, Lei 8.666/93).

9.1.1 – A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao PREGOEIRO, por ocasião da abertura do ENVELOPE nº 02, para a devida autenticação.

9.1.1.1 – Para fim da previsão contida no subitem 9.1.1, o documento original a ser apresentado poderá não integrar o ENVELOPE.

9.1.1.2 – Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte do PREGOEIRO.

9.1.1.3 – O PREGOEIRO não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada se o licitante não portar a comprovação da informação de que se trata.

9.2 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data da sessão.

9.3 – A licitante responderá pela veracidade de todas as informações que prestar, sob pena de crime de falsidade material (Art. 297 e 298 do CP) ou ideológica (Art. 299 do CP), e ainda, de ser desclassificada, ou ver anulada a adjudicação e, se for caso, rescisão contratual.

9.4 – Se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome na 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.



10 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

10.1 – No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública de processamento deste Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, **com duração mínima de 15 (quinze) minutos**, ficando seu encerramento a critério do Pregoeiro.

10.2 – Aberta a fase para **CRENCIAMENTO**, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame, conforme item 5 deste Edital.

10.3 – Desenvolvido o **CRENCIAMENTO** das proponentes que comparecerem, o PREGOEIRO declarará encerrada esta etapa / fase, e não mais serão admitidos novos proponentes.

10.4 – Após o credenciamento, os interessados entregarão ao Pregoeiro os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e os documentos para fins de HABILITAÇÃO, os quais serão rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes presentes.

10.5 – O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços.

10.5.1 – As propostas de preços serão analisadas verificando o atendimento a todas as condições estabelecidas neste Edital, permitindo à(s) licitante(s) sanear falhas formais relativas à proposta, na própria sessão, saneamento esse que NÃO poderá alterar o preço unitário do item, o produto ofertado e a marca (quando cabível), bem como comprometer a segurança desta licitação;

10.5.2 – Se o Pregoeiro constatar que está(ão) ausente(s) informação(ões) fundamental(is) para a classificação da proposta, mesmo após a aplicação do saneamento previsto no item anterior, essa será desclassificada do certame;

10.5.3 – O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

10.6 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às especificações, prazos e condições, inclusive no que tange à descrição do item e de seus elementos, fixados no objeto deste Edital;
- b) que apresentarem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- c) cujo preço apresente-se manifestamente inexequível, salvo hipótese de erro gráfico;

10.6.1. Quanto aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, se houver a anuência do pregoeiro. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

10.8 – Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e os valores estimados para a licitação.

10.8.1 – Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

10.9 – Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.



10.10 – As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a)** seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b)** não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três);
- c)** no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.11 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances, de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio, no caso de empate de preços.

10.12 – Os lances deverão ser formulados em valores (R\$) distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a **REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE OS LANCES**, a qual será para o item do objeto deste Pregão: **0,5 POR CENTO, SOBRE O VALOR DO LANCE**.

10.13 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades da lei, e a etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

10.14 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para esta etapa, na ordem crescente dos valores, para fins de constar em ata, sendo que, será declarada vencedora a licitante que ofereceu o menor valor na etapa de lances.

10.15 – Fica assegurado às licitantes enquadradas como microempreendedor individual, microempresas ou empresas de pequeno porte os benefícios previstos na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, desde que tenham apresentado a Certidão de enquadramento como **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, se for o caso, expedida pela Junta Comercial, no exercício corrente.

10.15.1 – O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

10.15.2 – Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no item acima.

10.15.3 – A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 10.15.1.

10.15.4 – O disposto no item 10.15.1 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.16 – O Pregoeiro poderá continuar negociando com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

10.17 – Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.17.1 – O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado.



- 10.17.2** – O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes a composição de preços do item (serviços/produtos), bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, ainda que tenha de diligenciar para tanto, podendo, inclusive, suspender o procedimento do pregão por tempo indeterminado.
- 10.18** – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 10.19** – Eventuais falhas, omissões e/ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive, mediante:
- 10.19.1** – substituição e complementação de documentos, com a anuência do Pregoeiro, ou;
- 10.19.2** – verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, tais como a Internet, a qual poderá, inclusive, ser utilizada pelo representante de empresa participante, com a anuência do Pregoeiro.
- 10.19.2.1** – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 10.19.2.2** – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios, no momento da verificação, podendo o pregoeiro autorizar a utilização de outro local, inclusive. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, mesmo a empresa utilizando-se de outros locais ou meios, será esta declarada inabilitada.
- 10.20** – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste edital, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto a qualquer órgão que se fizer necessário.
- 10.21** – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame.
- 10.22** – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 10.23** – Caso não haja empresa selecionada para a etapa de lances com condições de habilitação, o Pregoeiro chamará ao certame para negociar as licitantes não selecionadas para a mencionada etapa e que permaneceram no local da sessão de pregão.
- 10.24** – Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do PREGÃO ou que tenha(m) sido impedida(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer contra qualquer etapa / fase / procedimento, procedendo-se o registro das razões em ata.
- 10.25** – A falta de manifestação motivada de intenção de recurso do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.
- 10.26** – Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação” em um único momento, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos do edital, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.
- 10.26.1** – A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á, em qualquer hipótese, após a etapa competitiva de lances verbais.
- 10.26.2** – O envelope que irá guardar os envelopes nº. 2 (sobrecarta) será devidamente rubricado pelo Pregoeiro e pelos licitantes; ficará sob a guarda do Pregoeiro; sendo exibido



aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

10.27 – A licitante vencedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento do pregão, para refazer a composição dos preços do item constante da proposta em que sagrou-se vencedora, caso seja necessário.

10.27.1 – Caso a vencedora não apresente a readequação dos preços no prazo estipulado acima, os preços serão reajustados em proporcionalidade com o desconto ofertado para o item em sessão.

10.28 – Os autos do **PREGÃO** serão colocados à disposição dos presentes no endereço e horários previstos no **preâmbulo** deste **EDITAL**.

11 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 – Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa / fase / procedimento do PREGÃO, a proponente interessada deverá protocolar memorial com as razões de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da ocorrência, junto ao departamento de protocolo em horário de expediente; ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.1.1 – Somente serão aceitas as razões e as contrarrazões de recurso que forem devidamente protocoladas no município.

11.1.2 – Os recursos e as contrarrazões **deverão ser protocolados** na Secretaria da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, sito à Praça dos Paiaguás, nº 86, Centro, Ilha Solteira/SP, destinados ao Departamento de Compras, aos cuidados do Pregoeiro e Equipe de Apoio, sendo os competentes para sua devida apreciação, com respaldo devido da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Administrativos.

11.2 – Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de Pregão.

11.3 – Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o Pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, ao Senhor Prefeito Municipal para decisão.

11.4 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Senhor Prefeito Municipal adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

11.5 – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6 – Caso não haja manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), o Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e encaminhará o processo ao Senhor Prefeito Municipal para a sua devida homologação.

11.7 – O Pregoeiro poderá sugerir, ainda, a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Senhor Prefeito Municipal.

11.8 – A homologação desta licitação não obriga a Administração a contratação do objeto licitado.

12 – DA CONTRATAÇÃO

12.1 – No prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** a partir da notificação do Município de Ilha Solteira, a Licitante vencedora deverá assinar o Contrato decorrente da presente licitação. O



prazo poderá ser prorrogado por igual período, quando solicitado pelo licitante, desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

12.1.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12.1.2 – A convocação para assinatura poderá se dar através de contato via e-mail, telefone e/ou publicação no Diário Oficial do Município de Ilha Solteira.

12.1.3 – Ficará a critério da Administração, respeitado o prazo do item 12.1, o envio do Contrato – via e-mail – para a empresa, para que o representante legal, responsável pela assinatura, imprima duas vias, rubrique todas as páginas, assine nos campos correspondentes e envie as duas vias para a Prefeitura Municipal de Ilha Solteira/SP, através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – CORREIOS.

12.1.4 – A recusa em celebrar o Contrato ensejará a perda do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.2 – Caso a proponente vencedora não assine ou não aceite o Contrato, no prazo e condições estabelecidas, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades deste Edital e seus anexos. O Município de Ilha Solteira poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, nos termos do § 2º, do art. 64, da Lei nº 8.666/93, e alterações.

12.3 – O contrato terá vigência por 12 (doze) meses, tendo sua eficácia legal após a sua assinatura.

12.4 – O contrato poderá ser prorrogado, desde que haja interesse de ambas as partes, mediante termo aditivo, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, atualizado monetariamente com a aplicação do índice IPCA/IBGE.

12.5 – O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

13 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 – Comunicar à empresa vencedora toda e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto licitado; e

13.2 – Rejeitar no todo ou parte do objeto que a empresa vencedora executar fora das especificações e condições do Edital.

14 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 – Efetuar os fornecimentos de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste edital e seus anexos;

14.2 – Comunicar à Prefeitura do Município de Ilha Solteira os motivos que impossibilitam o seu cumprimento;

14.3 – Assumir todos e quaisquer ônus referentes a salários, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativos aos seus empregados;

14.4 – Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais, resultantes da adjudicação desta Licitação;



15 – DO PAGAMENTO

15.1 – O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil ao mês subsequente ao da prestação do serviço, condicionado à apresentação da Nota Fiscal/Fatura na Tesouraria da CONTRATANTE, devidamente aprovada pelo Setor de Recursos Humanos (laudo de execução), no início de cada mês, conforme prevê o item 10 do Termo de Referência, e xerox – (cópia) do Pedido de Compra, ficando a liberação do pagamento condicionada à regularidade do fornecedor perante o INSS e FGTS.

15.2 – As Notas Fiscais/Faturas deverão conter os dados do processo licitatório e o número do pedido expedido pelo Setor de Compras e Licitações, sendo que as que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias a começar a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, sem imperfeições.

15.3 – A Contratante não se responsabilizará por atraso de entrega da Nota Fiscal /Fatura na tesouraria, quando a mesma não estiver identificada pela Contratada conforme solicitação de entrega, ou seja, deverá constar na Nota Fiscal/Fatura o número do processo administrativo, o número do Pregão, o número do contrato e o número do Pedido de Compra.

15.4 – A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente da Contratante.

16 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 – As despesas decorrentes do objeto da presente licitação correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementada se necessário, com a classificação funcional programática e de categoria econômica, a saber:

Ficha 016

02.01 – Gabinete do Prefeito.

02.01.01 – Gabinete do Prefeito e Dependências.

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

FR – 01

CA – 110.000

Ficha 041 (Fundamental)

Ficha 054 (Infantil – Creche)

Ficha 063 (Infantil – Pré-Escola)

02.02 – Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

02.02.01 – Departamento de Educação – 25%.

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

FR – 01

CA – 110.000

Ficha 131

02.03 – Secretaria Municipal de Saúde.

02.03.01 – Departamento de Saúde.

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

FR – 01

CA – 310.000

Ficha 216

02.06 – Secretaria Municipal de Administração.

02.06.01 – Departamento de Administração.

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

FR – 01

CA – 110.000

Ficha 230

02.07 – Secretaria Municipal de Obras e Manutenção.



02.07.01 – Departamento de Projetos e Obras. 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. FR – 01 CA – 110.000
Ficha 155 02.04 – Secretaria Municipal de Assistência Social. 02.04.02 – Fundo Municipal de Assistência Social. 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. FR – 01 CA – 110.000
Ficha 281 02.09 – Secretaria Municipal de Seg., Trânsito, Transp. e Defesa Civil. 02.09.01 – Departamento de Segurança e Transito. 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. FR – 01 CA – 110.000
Ficha 248 02.08 – Secretaria Municipal de Desenv. Econ., Turismo, Agronegócio, Pesca e Meio Ambiente. 02.08.01 – Departamento de Agronegócio, Meio Ambiente e Pesca. 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. FR – 01 CA – 110.000

17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 – A infringência do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8666/93, ensejará as seguintes sanções.

17.1.1 – O atraso injustificado no fornecimento do objeto pela CONTRATADA, sem prejuízo do disposto no § 1º do art. 86 da Lei 8666/93, sujeitará à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida, em relação ao valor da parcela requisitada do contrato, na seguinte proporção:

17.1.1.1 – Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia; e

17.1.1.2 – Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento) ao dia.

17.1.2 – Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

17.1.2.1 – Advertência;

17.1.2.2 – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

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

17.2 – As multas de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.

17.3 – Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma **notificação** para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

18 – DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1 – No prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, a empresa adjudicatária deverá comprovar a prestação de garantia, numa das hipóteses



previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, com prazo de validade abrangendo todo o período contratual, inclusive possíveis prorrogações contratuais, quando deverá também haver a prorrogação do prazo de validade da garantia, até o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** dos serviços.

18.2 – A garantia prestada será liberada ou restituída após a emissão de documento que ateste a execução total dos serviços e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente pelo IPCA-IBGE, ou pela rescisão do contrato, salvo se esta ocorrer por culpa da Contratada.

18.3 – Desfalçada a garantia prestada, pela imposição de multas ou outro motivo de direito, será notificada a Contratada através de correspondência simples para, no prazo de 15 (quinze) dias, complementar o valor caucional. A não apresentação da cobertura da garantia importará em rescisão contratual. À Administração cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela Contratada.

19 – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

19.1 – Para que se mantenha o equilíbrio financeiro do Contrato, conforme artigo 65, inciso II alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, o reajuste será concedido após a apresentação de planilha pela Contratada, onde fique demonstrada a comprovação efetiva das alterações dos custos ocorridos, os preços unitários serão reajustados nas mesmas proporções dos índices apurados, devendo obedecer, ainda, quaisquer outras regras ditadas pelo governo federal, mediante comprovação e celebração de termo de ajuste.

19.2 – Havendo redução no preço para o fornecimento do objeto licitado, por interesse da Contratada ou regra ditada pelo governo Federal, com as devidas informações e mediante celebração de termo de ajuste, os índices apurados serão aplicados nas mesmas proporções sobre os preços unitários contratados.

20 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

20.1 – A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no parágrafo 1º do artigo 65, da Lei nº 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do parágrafo 2º, inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998.

21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

21.2 – Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste EDITAL, desde que não haja comunicação do PREGOEIRO em sentido contrário.

21.3 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

21.3.1 – Os **questionamentos, solicitação de esclarecimento ou impugnação** ao instrumento convocatório deste Pregão, deverão ser enviados via e-mail: compras@ilhasolteira.sp.gov.br, através de petição dirigida à autoridade subscritora deste Edital.

21.3.2 – A autoridade subscritora deste Edital decidirá sobre a petição acima mencionada e responderá através de ofício, no prazo de 01 (um) dia útil, sendo que, caso não seja



possível resolver a impugnação ou questionamentos no prazo, será definida nova data de sessão pública para este Pregão ou o mesmo poderá ser julgado prejudicado.

21.3.3 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

21.4 – A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

21.5 – O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

21.6 – A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s), independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

21.7 – Em qualquer fase do Pregão, caberá ao representante da licitante comprovar a exequibilidade da proposta ou lance, durante a própria sessão, implicando em desclassificação da proposta quando, inquirido, não comprovar por qualquer meio de prova admitida em direito.

21.8 – A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do PREGÃO.

21.9 – A adjudicação e/ou homologação do objeto deste PREGÃO não implicará em direito à contratação.

21.10 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação da(s) licitante(s) não vencedora(s) do certame estará(ão) à disposição para retirada no Setor de Compras, Paço Municipal, localizado na Praça dos Paiaguás, nº. 86, Centro, Ilha Solteira/SP, pelo prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da Nota de Empenho/Assinatura do Contrato com o(s) vencedor(es).

21.11 – Iniciada a sessão pública, os casos omissos neste EDITAL serão solucionados pelo PREGOEIRO, com base na legislação federal e municipal incidentes, e nos princípios gerais do direito.

21.12 – A homologação do PREGÃO será publicada no S.O.E.M. – Semanário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Solteira.

21.13 – As obrigações decorrentes deste PREGÃO, consubstanciar-se-ão em Contrato, cuja minuta consta do Anexo V.

21.14 – A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital; não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

21.15 – O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização, observado o disposto no art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.

21.16 – A(s) Adjudicatária(s) deverá(ão) manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação.

21.17 – Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93, é facultada à comissão julgadora, em qualquer fase de licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

21.18 – Será competente o foro da Comarca de Ilha Solteira/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste



PREGÃO.

Estância Turística de Ilha Solteira, 07 de fevereiro de 2020.

Otávio Augusto Giantomassi Gomes
Prefeito Municipal



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 - Contratação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão eletrônico com chip e tarja magnética ou somente tarja magnética, do tipo **vale-alimentação**, destinados ao quadro de servidores públicos que compõem o Município de Ilha Solteira, nos termos da Lei Municipal nº 2.330, de 13 de julho de 2017 e sua alteração Lei nº 2.422, de 21 de maio de 2019, para a aquisição de gêneros alimentícios e produtos comercializados em rede de estabelecimentos comerciais credenciados, conforme quantidades, prazos, valores estimados e demais critérios definidos neste Termo de Referência.

1.2 - O valor mensal estimado dos créditos é de **R\$ 306.000,00** (trezentos e seis mil reais), perfazendo **R\$ 3.672.000,00** (três milhões, seiscentos e setenta e dois mil reais) por ano, a ser disponibilizados em cartões alimentação. A quantidade estimado de cartões alimentação apresentada abaixo está sujeito a eventuais variações decorrentes de admissões, demissões e mudanças das preferências individuais da faixa de crédito de cada cartão, inclusive alterações dos Decretos que regem o benefício de auxílio-alimentação.

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E VALORES PREVISTOS	
FAIXA DE CRÉDITO MENSAL	QUANTIDADE DE CARTÕES
R\$ 0,00 à R\$ 199,99	163
R\$ 200,00 à R\$ 220,00	32
R\$ 220,01 à R\$ 240,00	14
R\$ 240,01 à R\$ 260,00	93
R\$ 260,01 à R\$ 280,00	85
R\$ 280,01 à R\$ 300,00	137
R\$ 300,01 à R\$ 320,00	187
R\$ 320,01 à R\$ 340,00	206
Acima de R\$ 340,01	157
TOTAL	1074

1.3 - Os créditos de vale-alimentação serão fornecidos através de cartão eletrônico com chip e tarja magnética ou somente tarja magnética de segurança *off-line*, com controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas em equipamento POS ou PDV em equipamento similar, no ato da aquisição de gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados.

1.4 - O objeto de que trata este Termo de Referência terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do Inciso II do Art. 57 da



Lei Federal 8.666/93, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante celebração de Termo Aditivo.

1.4.1 – A previsão de início das execuções do presente objeto estão previstas para a partir do mês de março de 2020, momento em que findará o prazo improrrogável do atual Contrato existente.

2 – DA ASSINATURA DO CONTRATO, PRAZO PARA CREDENCIAMENTO DA REDE DE ESTABELECIMENTOS E DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA.

2.1 - O contrato deverá ser assinado no prazo de até 10 (dez) dias a contar do ato de convocação.

2.2 - No mesmo prazo da assinatura, a CONTRATADA deverá comprovar o credenciamento de, no mínimo, 50% dos estabelecimentos em cada uma das localidades elencadas na planilha deste Termo de Referência.

2.2.1 - O credenciamento dos outros 50% de estabelecimentos deverá ser concluído no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data indicada na Ordem de Serviço – OS.

2.3 - A Ordem de Serviço - OS será expedida em até 10 (dez) dias da assinatura do Instrumento Contratual.

2.3.1 - Para efeito de comprovação de rede credenciada, deve a licitante vencedora apresentar declaração, atestado ou qualquer documento que comprove a celebração de negócio jurídico em que os estabelecimentos aderiram ao cartão da licitante no que toca ao vale-alimentação.

2.4 - A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio do envio de relação (em formato MS-Excel), indexada por Município indicado na Planilha deste Termo de Referência, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço, telefone, bem como a distância compreendida entre o estabelecimento e o paço municipal.

3 – DO FORNECIMENTO DO OBJETO

3.1 – A primeira emissão de cartões será feita de acordo com o cadastro inicial de beneficiários apresentado pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, as informações cadastrais serão fornecidas à CONTRATADA na data da emissão da Ordem de Serviço – OS, conforme layout de arquivo e meio de comunicação definidos pelas partes e entregues no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados a partir do envio deste cadastro.

3.2 - A inclusão de novos beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira diretamente no site da CONTRATADA, ou juntamente com o arquivo de pedidos mensal, devendo, em qualquer caso, as informações serem carregadas para a base de dados da CONTRATADA, permanecendo à disposição da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira para consultas e/ou alterações.

3.3 - Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela CONTRATADA aos destinatários, no paço municipal, em até 7 (sete) dias úteis contados da data do recebimento dos dados necessários à sua confecção.

3.4 - Os cartões deverão estar embalados individualmente e com identificação nominal.



3.4.1 - No prazo estipulado para a entrega dos cartões esses já deverão estar aptos para utilização, de forma a não prejudicar a continuidade no fornecimento do benefício.

3.4.2 – A validade de cada cartão será de no mínimo 01 (um) ano e máximo de 03 (três) anos a contar da data de sua emissão.

3.5 - Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

3.6 - Os créditos nos cartões eletrônicos/magnéticos, serão solicitados mensalmente, pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, via “on-line” até o vigésimo dia de cada mês.

3.7 - Os créditos serão efetivados de forma on-line nos respectivos cartões.

3.8 - A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada todo dia 20 de cada mês.

3.9 - Em caso de **furto, roubo, validade, extravio** ou **imperfeições** no cartão eletrônico/magnético, a CONTRATADA terá o prazo de até 7 (sete) dias úteis da solicitação, para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo para o CONTRATANTE/beneficiário sendo que os créditos já deverão estar disponíveis.

3.10 - No caso de **perda** do cartão, a CONTRATADA terá o prazo de até 7 (sete) dias úteis da solicitação, para reemissão com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, pelo custo máximo de R\$ 10,00, que deverá ser descontado do saldo do beneficiário.

4 - LOCALIDADE DE ENTREGA

4.1 - Prefeitura do Município de Ilha Solteira – Departamento de Recursos Humanos, em horário de expediente.

4.2 - Os cartões eletrônicos deverão conter os seguintes dados:

- Denominação completa do Município de Ilha Solteira;
- Nome por extenso do beneficiário;
- Número sequencial de controle individual;
- Prazo de validade.

5 – FUNCIONALIDADES DISPONÍVEIS

5.1 - A CONTRATADA deverá possuir sistema de informática (site e aplicativos para smartphone) acessível a Prefeitura Municipal de Ilha Solteira e aos beneficiários por meio de acesso via internet e que possibilite as seguintes funcionalidades:

5.2 – À PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA:

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

5.2.2 - Alteração de cadastro da empresa;

5.2.3 - Alteração de cadastro dos beneficiários, com os seguintes campos:

- a. Nome
- b. CPF



- c. Valor dos benefícios
- d. Número do cartão
- e. Solicitação de pedidos individualmente, para funcionário específico e em determinado valor;
- f. Exclusão e alteração de benefício;
- g. Acompanhamento do status de solicitações;
- h. Reversão de créditos, sendo possibilitado a CONTRATADA efetuar o estorno de valores já creditados;
- i. Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

5.3 – AOS BENEFICIÁRIOS:

- 5.3.1 - Alteração de senha;
- 5.3.2 - Bloqueio de cartão;
- 5.3.3 - Solicitação de reemissão de cartão;
- 5.3.4 - Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;
- 5.3.5 - Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

6 – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

6.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Cumprir fielmente com todas as obrigações do Termo de Referência;
- b) Manter todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- c) Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais e outros, pertinentes ao fiel cumprimento da execução do serviço, bem como taxas, impostos, fretes e demais despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o(s) mesmo(s);
- d) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do Contrato;
- e) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- f) Submeter-se à fiscalização por parte da Contratante;
- g) A CONTRATADA é responsável por obter e manter, durante todo o prazo de vigência do contrato, todas as autorizações, alvarás e licenças, seja de que natureza forem, porventura exigidas para ao cumprimento do objeto licitado;
- h) Não subcontratar, ceder ou transferir o objeto deste Edital;
- i) A CONTRATADA deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente (SAC) disponível em horário comercial, via telefone, para que qualquer empregado possa entrar em contato para tratar de assuntos relacionados a seus créditos, como bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo.
- j) A CONTRATADA deverá disponibilizar em site e aplicativo, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados;



- k) A CONTRATADA deverá disponibilizar aplicativo e site, com acesso por meio de senha numérica pessoal para fins de controle de saldo e consulta do histórico de despesas pessoais.
- l) Após a homologação da licitação, como condição de assinatura será exigido comprovação da rede de credenciamento.
- m) Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores desta administração pública em hipótese alguma sejam prejudicados.
- n) Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.
- o) Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido no período de 30 (trinta) dias, a CONTRATANTE.

6.2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Emitir Contrato do(s) objeto(s) licitado(s);
- b) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- c) Pagar à CONTRATADA o preço ajustado, de acordo com a forma de pagamento estipulada no edital;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executado(s) pela CONTRATADA fora das especificações do edital;
- e) Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato, segundo seu interesse, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, relatando irregularidades, quando for o caso;
- f) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7 - DA REDE CREDENCIADA

7.1 - A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, estabelecimentos comerciais conveniados ativos, especializados no oferecimento de gêneros alimentícios, de primeira qualidade, nos padrões estabelecidos na legislação vigente, observadas, ainda, as condições de higiene e saúde, conforme quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações, definidas na seguinte conformidade:

MODALIDADE	QUANTIDADE	LOCALIDADE
Supermercado	6	Ilha Solteira
Padaria	1	Ilha Solteira
Açougue	1	Ilha Solteira

7.2 - A CONTRATADA deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.



7.3 - A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas por este Termo de Referência.

7.3.1 - A CONTRATADA deverá comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, que possui o mínimo de estabelecimentos credenciados, nas condições expostas neste Termo de Referência.

7.4 - O CONTRATANTE poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários.

7.5 - A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente A CONTRATANTE qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

7.6 - A CONTRATADA deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários, ou na impossibilidade, justificar ou oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos que deverão ser aprovados pelo fiscal e gestor do contrato.

8 - DA FORMULAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Regime de empreitada por preço unitário		
VALOR ESTIMADO DE CRÉDITO MENSAL	TAXA ADMINISTRATIVA	PAGAMENTO TOTAL MENSAL
C = R\$ 306.000,00	T(%)	P (R\$)

8.1 - A proposta de preço deverá conter o seguinte elemento: Pagamento total mensal (considerando a taxa de administração, que poderá assumir valores superiores ou inferiores a zero), em algarismos, apurado à data de sua apresentação, expresso em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, custos de emissão, reemissão, taxas, tributos, entrega dos cartões, manutenção do sistema informatizado e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto do presente Termo de Referência.

8.2 - A CONTRATADA obrigará-se a executar os serviços pela Taxa de Administração (%) resultante da proposta vencedora da licitação, na qual deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

8.3 - A CONTRATANTE não admitirá qualquer outro tipo de cobrança adicional, além das já supra elencadas, como por exemplo taxa de transação, recarga, consulta, inatividade, entre outros.

8.4 - Admite-se Taxa de Administração negativa.

8.5 - A remuneração da CONTRATADA será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos créditos efetuados nos cartões dos beneficiários:

$$P = \left(1 + \frac{T}{100}\right) \times C$$

P – Pagamento total mensalmente

T – Taxa Administrativa

C – Crédito estimado mensal (considerando quadro de pessoal atual)



8.6 - O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência contratual, ressalvada quando havendo prorrogação de periodicidade anual e acordo bilateral, aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

9 – CONTRATAÇÃO

9.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de Contrato, a ser assinado pela adjudicatária no prazo de 10 (dez) dias a contar da data do ato de convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

9.2 - Se, por ocasião da formalização do Contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, o Departamento de Licitações e Contratos 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-la por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

9.3 - Constituem também condições para a celebração da contratação:

a) Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b) Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

c) Prestação de Garantia Contratual. A CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades (a não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas):

c.1) **Caução** em dinheiro ou transferência eletrônica: a ser recolhida nas agências do Banco do Brasil S.A , com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital;

c.2) **Títulos da dívida pública;**

c.3) **Seguro-garantia ou fiança bancária**, na forma da legislação vigente, que deverão conter, conforme o caso:

I) Prazo de validade correspondente ao início do período de vigência do contrato até o recebimento definitivo ou término do prazo de execução;

II) expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o



afiançado não cumpra suas obrigações;

III) Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei Federal nº 8666/93.

d) Para a assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá comprovar que sua rede credenciada possui estabelecimentos que apresentam condições de atender, de imediato, no mínimo, a 50% da quantidade estabelecida, para cada localidade elencada neste Termo de Referência.

10 – FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - A Prefeitura Municipal de Ilha Solteira efetuará os pagamentos mensais correspondentes ao valor total da recarga dos cartões incluindo a taxa de Administração (positiva ou negativa), até o 10º (décimo) dia útil ao mês subsequente ao da prestação do serviço, condicionado à apresentação da Nota Fiscal/Fatura na Tesouraria da CONTRATANTE, devidamente aprovada pelo Setor de Recursos Humanos (laudo de execução), no início de cada mês.

10.2 - A Nota Fiscal/Fatura deverá conter os dados do processo licitatório e se apresentar incorreções será devolvida a contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias a começar a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, sem imperfeições.

10.3 - A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente da Contratante.

10.4 – As despesas decorrentes da execução deste objeto onerarão as dotações orçamentárias do exercício corrente, suplementadas se necessário, nas seguintes proporções:

SECRETARIA	PERCENTUAL
GOVERNO	2,16%
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	44,16%
SAÚDE	17,59%
ADMINISTRAÇÃO	3,11%
OBRAS E MANUTENÇÃO	13,86%
ASSISTÊNCIA SOCIAL	2,66%
SEGURANÇA, TRANSPORTE, TRANSITO E DEFESA CIVIL	11,78%
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, AGRONEGÓCIO, PESCA E MEIO AMBIENTE	4,68%

11 – DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - A CONTRATADA deverá designar preposto para tratar de assuntos operacionais e/ou assuntos de cunho administrativo.

11.1.1 - Em caso de alteração de preposto a CONTRATADA deve avisar imediatamente o gestor e fiscal do contrato.



11.2 - A quantidade de cartões poderá ser alterada pela Prefeitura no caso de novas contratações e/ou demissões, cujas quantidades no caso serão definidas de acordo com a rotatividade dos servidores.

12.3 – Fica a CONTRATADA, obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, de acordo com o artigo 65 §1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA
Ao Sr. Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

Prezado Pregoeiro:

A empresa abaixo citada, por seu representante legal indicado, declara, sob as penas das Leis Federais nº. 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do **Pregão Presencial nº. 008/2020 - Processo Administrativo nº 007/2020** bem como de seus anexos, cujo objeto é a seleção e contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão eletrônico com chip e tarja magnética ou somente tarja magnética, do tipo vale-alimentação, destinados ao quadro de servidores públicos que compõem o Município de Ilha Solteira; e que, assim sendo, cumpre plenamente a todos os requisitos necessários à habilitação através dos documentos integrantes do envelope nº. 02.

(Local e Data)-----, -- de ---- de 2020.

(Assinatura do representante legal da proponente)
(nome do representante legal da empresa proponente)
(Carimbo da Empresa)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ/MF sob nº. ----- e Inscrição Estadual sob nº. -----, com sede (endereço completo da matriz), representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a) -----, portador(a) da Cédula de Identidade RG Nº. ----- e CPF Nº. -----, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) -----, portador(a) da Cédula de Identidade RG Nº. -----, expedida pela ----- e CPF Nº. -----, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante ----- (indicação do órgão licitante), no que se referir ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2020 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2020**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução do preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia ----, de ---- de 20XX.

-----, -- de ---- de 2020.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO A MENORES NO QUADRO DE
FUNCIONÁRIOS**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA
Ao Sr. Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2020.

Prezado Pregoeiro:

-----, inscrita no CNPJ nº -----, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) -----, portador(a) da Carteira de Identidade nº ----- e do CPF nº -----, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e Data

.....
Assinatura do representante legal da proponente
(Carimbo da Empresa)

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



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020

ANEXO V

PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA/SP

Dados Do Proponente:

Razão Social: _____	
CNPJ(MF): _____	Inscrição Estadual: _____
Endereço: _____	Fone e Fax: _____
Cidade: _____	Estado: _____
E-mail: _____	Telefone: _____

Responsável legal para a assinatura do Contrato:

Nome _____		
RG: _____	CPF: _____	Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço: _____	CEP: _____	
Cidade/UF: _____	Nacionalidade: _____	
Profissão: _____	Estado Civil: _____	
E-mail: _____	Telefone: _____	



Após analisarmos todo o Edital e seus anexos e tomarmos conhecimento das condições, propomos fornecer à Prefeitura Municipal de Ilha Solteira/SP, sob nossa integral responsabilidade, o objeto abaixo descrito, nas condições, locais e prazos constantes do Edital e seus anexos, conforme as especificações adiante:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Nº CARTÕES (estimado)	CRÉDITO MENSAL (estimado)	TAXA ADMINISTRATIVA	PAGAMENTO TOTAL MENSAL
01	Prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão eletrônico com <u>chip e tarja magnética</u> ou somente <u>tarja magnética</u> , do tipo vale-alimentação , destinados ao quadro de servidores públicos que compõem o Município de Ilha Solteira, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, bem como o disposto na Lei Municipal nº 2.330, de 13 de julho de 2017 e sua alteração Lei nº 2.422, de 21 de maio de 2019.	1074	(C) R\$ 306.000,00	(T) X % (<u>por extenso</u>)	(P) X R\$ (<u>por extenso</u>)

A remuneração da CONTRATADA será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos créditos efetuados nos cartões dos beneficiários:

$$P = \left(1 + \frac{T}{100}\right) \times C$$

P – Pagamento total mensalmente

T – Taxa Administrativa

C – Crédito estimado mensal (considerando quadro de pessoal atual)

VALOR GLOBAL (12 MESES) DA PROPOSTA: R\$ -----,--- (----- Por Extenso -----)

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.



Prazo para início da execução do objeto: imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço, devendo ser executado conforme as disposições do Termo de Referência - Anexo I do Edital;

Condições de pagamento: até o 10º (décimo) dia útil ao mês subsequente ao da prestação do serviço, condicionado à apresentação da Nota Fiscal/Fatura na Tesouraria da CONTRATANTE, devidamente aprovada pelo Setor de Recursos Humanos (laudo de execução), no início de cada mês, conforme prevê o item 10 do Termo de Referência.

Declaro que examinei, minuciosamente, o pertinente Edital, seus Anexos, e que estudei, comparei e os encontrei corretos, aceitando e submetendo-me, integralmente, às suas condições, e que obtive da Comissão de Licitação e/ou Pregoeiro, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas acerca do objeto a fornecer.

Cidade; _____, _____ de _____ de 2020.

(nome e assinatura do representante legal da licitante)

Carimbo da Empresa

OBS.: Para fins de julgamento da proposta e posterior contrato, serão consideradas até 02 (duas) casas decimais.



ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 007/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 008/2020

CONTRATO Nº: ___/2020

CONTRATANTE:

Município de Ilha Solteira, inscrito no CNPJ/MF sob nº 59.754.648/0001-04, Inscrição Estadual nº 749.070.408.115, com sede na Praça dos Paiaguás, nº 86, em Ilha Solteira – SP; representado por Otávio Augusto Giantomassi Gomes – Prefeito em Exercício, brasileiro, casado, portador do RG. nº xxxxx e inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxx, residente e domiciliado na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx – bairro, Município de Ilha Solteira – SP.

CONTRATADA:

_____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, em _____, CEP: _____ Fone _____ E-mail: _____, representada pelo (a) Sr(a). _____ portador (a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF/MF nº _____.

Pelo presente instrumento, entre as partes contratantes acima especificadas, legitimamente representadas por quem de direito, abaixo-assinados, de acordo com o que consta no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 007/2020**, relativo ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020**, têm entre si como justos e acordados a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula 1ª - Do Objeto

1.1 – Com a finalidade de seleção e contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão eletrônico com chip e tarja magnética ou somente tarja magnética, do tipo vale-alimentação, destinados ao quadro de servidores públicos que compõem o Município de Ilha Solteira, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, bem como o disposto na Lei Municipal nº 2.330, de 13 de julho de 2017 e sua alteração Lei nº 2.422, de 21 de maio de 2019.

Cláusula 2ª - Do Contrato

2.1 – A Contratante firma contrato com a Contratada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões do tipo vale- alimentação, destinados ao quadro de servidores públicos que compõe a Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, resultado da menor taxa administrativa, conforme Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2020**, seus respectivos anexos, e, em especial, a **Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação** da **CONTRATADA**, que fazem parte deste contrato.

2.2 – No prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** a partir da notificação do Município de Ilha Solteira, a Licitante vencedora deverá assinar o presente Contrato. O prazo poderá ser



prorrogado por igual período, quando solicitado pelo licitante, desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

2.2.1 – A convocação para assinatura poderá se dar através de contato via e-mail, telefone e/ou publicação no Diário Oficial do Município de Ilha Solteira.

2.2.2 – Ficará a critério da Administração, respeitado o prazo do item 2.2, o envio do Contrato – via e-mail – para a empresa, para que o representante legal, responsável pela assinatura, imprima duas vias, rubrique todas as páginas, assine nos campos correspondentes e envie as duas vias para a Prefeitura Municipal de Ilha Solteira/SP, através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – CORREIOS.

2.3 – Caso a proponente vencedora não assine ou não aceite o Contrato, no prazo e condições aqui estabelecidas, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no Edital do referido Processo e na legislação em vigor. O Município de Ilha Solteira poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, nos termos do § 2º, do art. 64, da Lei nº 8.666/93, e alterações.

2.4 – O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste instrumento.

Cláusula 3ª - Prazo de Vigência

3.1 – O Contrato terá vigência de 12 meses, sendo que os serviços deverão ser prestados nesse mesmo período, com início imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço, devendo ser executado conforme disposições do Termo de Referência;

3.2 – Este Contrato poderá ser prorrogado, desde que haja interesse de ambas as partes, mediante termo aditivo, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, atualizado monetariamente com a aplicação do índice IPCA/IBGE.

3.3 – A prorrogação da vigência do Contrato deverá sempre ser precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela **Contratada** continuam vantajosas para a Contratante.

Cláusula 4ª - Da Dotação Orçamentária

4.1 – As despesas oriundas do presente Contrato correrão por conta das dotações próprias, sendo até R\$ _____ (_____) referente ao orçamento reservado do exercício financeiro de 2020 e os excedentes R\$ _____ (_____) prevista para elaboração da LOA (Lei Orçamentária Anual) 2021, para ser oportunamente reservado, conforme a classificação funcional programática e de categoria econômica abaixo.

Ficha 016

02.01 – Gabinete do Prefeito.

02.01.01 – Gabinete do Prefeito e Dependências.

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

FR – 01

CA – 110.000

Ficha 041 (Fundamental)

Ficha 054 (Infantil – Creche)

Ficha 063 (Infantil – Pré-Escola)

02.02 – Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

02.02.01 – Departamento de Educação – 25%.

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.



FR – 01 CA – 110.000
Ficha 131 02.03 – Secretaria Municipal de Saúde. 02.03.01 – Departamento de Saúde. 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. FR – 01 CA – 310.000
Ficha 216 02.06 – Secretaria Municipal de Administração. 02.06.01 – Departamento de Administração. 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. FR – 01 CA – 110.000
Ficha 230 02.07 – Secretaria Municipal de Obras e Manutenção. 02.07.01 – Departamento de Projetos e Obras. 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. FR – 01 CA – 110.000
Ficha 155 02.04 – Secretaria Municipal de Assistência Social. 02.04.02 – Fundo Municipal de Assistência Social. 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. FR – 01 CA – 110.000
Ficha 281 02.09 – Secretaria Municipal de Seg., Trânsito, Transp. e Defesa Civil. 02.09.01 – Departamento de Segurança e Transito. 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. FR – 01 CA – 110.000
Ficha 248 02.08 – Secretaria Municipal de Desenv. Econ., Turismo, Agronegócio, Pesca e Meio Ambiente. 02.08.01 – Departamento de Agronegócio, Meio Ambiente e Pesca. 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. FR – 01 CA – 110.000

Cláusula 5ª - Do Preço

5.1 – Pelos serviços prestados a Prefeitura Municipal de Ilha Solteira pagará, mensalmente, a título de taxa de administração, o valor de ----%, aplicado sobre a somatória dos valores dos cartões de vale-alimentação efetivamente recarregados.

5.2 – O valor correspondente a --- $(1+T/100)$ ---%, já deduzido o percentual de taxa de administração incidente sobre o valor mensal estimado de R\$ 306.000,00 (trezentos e seis mil reais) o que corresponde a um pagamento total mensal estimado de **R\$-----** (-----), perfazendo o valor do presente contrato de **R\$ -----** (-----), correspondendo ao objeto definido na Cláusula 1ª e para a totalidade do período mencionado na cláusula terceira, conforme proposta da Contratada constante do Processo Licitatório.

5.2.1 – O pagamento total mensal será variável em função dos valores creditados aos funcionários.

5.2.2 – Na ocorrência de taxa de administração negativa, ou seja, quando o percentual for menor que zero, a empresa contratada concederá desconto por ocasião da inserção dos



créditos nos cartões de vale-alimentação.

5.3 – Nos preços propostos estão inclusos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto contratual, garantindo-se este durante toda a vigência e não será objeto de atualização, exceto quanto aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação incidental.

Cláusula 6ª – Do Pagamento

6.1 – O pagamento será efetuado em até o 10º (décimo) dia útil ao mês subsequente ao da prestação do serviço, condicionado à apresentação da Nota Fiscal/Fatura na Tesouraria da **Contratante**, devidamente aprovada pelo Setor de Recursos Humanos (laudo de execução), no início de cada mês.

6.2 – A Nota Fiscal/Fatura deverá conter os dados do processo licitatório e se apresentar incorreções será devolvida a contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias a começar a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, sem imperfeições.

6.3 – A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente da Contratante.

Cláusula 7ª – Da Garantia Contratual

7.1 – No prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura deste contrato, a Contratada deverá comprovar a prestação de garantia, numa das hipóteses previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993, no valor de R\$ _____ (valor por extenso), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, com prazo de validade abrangendo todo o período de vigência do contrato, inclusive possíveis prorrogações, quando deverá também haver a prorrogação do prazo de validade da garantia, até o RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços.

7.2 – A garantia prestada será liberada ou restituída após a emissão de documento que ateste a execução total dos serviços e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente pelo IPCA-IBGE, ou pela rescisão do contrato, salvo se esta ocorrer por culpa da Contratada.

7.3 – Desfalcada a garantia prestada, pela imposição de multas ou outro motivo de direito, será notificada a Contratada através de correspondência simples para, no prazo de 15 (quinze) dias, complementar o valor caucional. A não apresentação da cobertura da garantia importará em rescisão contratual. À Administração cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela Contratada.

Cláusula 8ª – Das Obrigações da Contratada

8.1 – Aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas, acréscimos e supressões que se fizerem necessários no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

8.2 – Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais, que possam advir dos fornecimentos contratados, fazendo prova deles quando referido e responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Contratante.

8.3 – A inadimplência da **Contratada**, com referência aos encargos estabelecidos no inciso anterior, não transfere à **Contratante** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

8.4 – Refazer, sem qualquer ônus à Contratante, os fornecimentos executados deficientemente ou em desacordo com as instruções emanadas da fiscalização da



Contratante.

8.5 – A **Contratada** responsabilizar-se-á pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, durante o fornecimento do objeto, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao patrimônio da Contratante ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

8.6 – Executar os fornecimentos conforme o determinado neste contrato, no edital e seus anexos.

Cláusula 9ª – Da Modificação Contratual

9.1 – Dado regime jurídico deste contrato, a **Contratante** terá a prerrogativa de modificação, rescisão e alterações unilaterais, fiscalização, ampliação de sanções motivadas, respeitadas a própria concordância da **Contratada** quanto às cláusulas econômico-financeiras e monetárias, ainda alterações por acordo entre as partes, tudo conforme previsão da Lei nº 8.666/93, art. 58 e 65.

Cláusula 10ª – Da Alteração Contratual

10.1 – A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no parágrafo 1º do artigo 65, da Lei nº. 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do parágrafo 2º, inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998.

Cláusula 11ª – Da Fiscalização

11.1 – A Contratante fiscalizará se a Contratada está cumprindo adequadamente os deveres previstos neste Contrato, quanto aos fornecimentos e, havendo incorreção, será advertida para correção dos defeitos apontados na execução de seu fornecimento, devendo fazer as devidas correções.

Cláusula 12ª – Das Penalidades

12.1 – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município da Estância Turística de Ilha Solteira pelo prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, ainda, sujeitará a Contratada às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor, em especial:

a) Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, do fornecimento do objeto, incidente sobre a quantidade que deveria ter sido entregue, contado a partir da solicitação de fornecimento encaminhada pela Administração.

b) Multa de 2% (dois por cento) por dia de atraso, sobre o valor do fornecimento, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso.

12.2 – Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

12.2.1 – Advertência;

12.2.2 – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

12.2.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

12.3 – As multas de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que



independam da vontade da Contratada e quando aceitos, justifiquem o atraso.

12.4 – Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que a Contratada apresente justificativa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, conforme disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

Cláusula 13ª – Das Multas

13.1 – As multas a serem eventualmente aplicadas nos casos pertinentes e que poderão ser acumuladas com outras sanções, na forma da Lei, serão limitadas ao percentual máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, e aplicadas na conformidade da gravidade da infração. Tais valores, inexistindo garantia caucionada em dinheiro, serão descontados em eventuais créditos da Contratada e, caso insuficiente, cobrada judicialmente. (Art. 80 IV Lei Nº 8666/93). A multa prevista não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Cláusula 14ª - Da Rescisão Contratual

14.1 – O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93, no que lhe for aplicável, assegurando o contraditório e a ampla defesa na formalização dos motivos.

Cláusula 15ª - Da Falência

15.1 – Nos casos de falência, dissolução, alteração de Contrato Social, modificação da finalidade ou de Estrutura da Contratada, a rescisão somente se dará se resultar evidenciado que a ocorrência torna inviável a execução do Contrato, resultará em prejuízo ou não possibilidade de cumprimento de sua prestação mesmo presumidamente.

Cláusula 16ª - Da Habilitação Contratual

16.1 – Se for verificado, a qualquer tempo, que a Contratada não detinha as condições para regular habilitação, ou após este Contrato, deixou de preencher as exigências legais, a Contratante deverá promover a rescisão do Contrato. Caso o problema seja de regularidade fiscal, havendo crédito do Contratado a Contratante comunicará à Fazenda competente para as providências que entender necessária.

Cláusula 17ª - Da Execução

17.1 – Na execução deste Contrato serão aplicadas as Leis pertinentes e em vigor, e os casos omissos serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis a cada qual, sendo que eventual omissão neste Contrato não restringe nem amplia a aplicação da Lei pertinente.

Cláusula 18ª - Manutenção e Habilitação

18.1 – A Contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, de modo permanente durante a execução do Contrato, sob sanções da Lei.

Cláusula 19ª - Do Reajuste de Preço

19.1 – Para que se mantenha o equilíbrio financeiro do Contrato, conforme artigo 65, II alínea “d”, da Lei Federal nº 8666/93 e alterações, o reequilíbrio será concedido após a apresentação de planilha pela Contratada, onde fique demonstrada a comprovação efetiva das alterações dos custos ocorridos, os preços unitários serão reequilibrados nas mesmas proporções dos índices apurados, devendo obedecer, ainda, quaisquer outras regras ditadas pelo governo federal, mediante comprovação e celebração de termo de ajuste.



19.2 – Havendo redução no preço contratado, por interesse da Contratada ou regra ditada pelo governo Federal, com as devidas informações e mediante celebração de termo de ajuste, os índices apurados serão aplicados nas mesmas proporções sobre os preços unitários contratados.

19.3 – Fica a Contratada, obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, de acordo com o artigo 65 §1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Cláusula 20ª - Do Fórum Competente

20.1 – O Foro competente para dirimir eventual controvérsia a respeito deste Contrato será o da Comarca de Ilha Solteira – SP, cuja jurisdição está vinculada a contratante, eis que eleito pelas partes contratantes de comum acordo e que, assim exclua qualquer outro, ainda que privilegiado.

20.2 – Assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente Contrato em duas vias de igual teor e mesmo fim, tendo sido o mesmo lavrado no Setor de Compras da Prefeitura Municipal; e, em 20 dias contados de sua assinatura, será remetido para publicação no S.O.E.M. o resumo do presente termo de contrato, nos termos da Lei.

Ilha Solteira, ---- de ----- de 2020.

Otávio Augusto Giantomassi Gomes
Prefeito Municipal
Contratante

Contratada

Gestor do Contrato: (titular)

Gestor do Contrato: (suplente)

Nome: -----

Nome: -----

Testemunhas

1 _____
Nome: -----

2 _____
Nome: -----



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 007/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA.

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão eletrônico com chip e tarja magnética ou somente tarja magnética, do tipo vale-alimentação, destinados ao quadro de servidores públicos que compõem o Município de Ilha Solteira

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na resolução nº 001/2011 do TCE/SP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recurso e o que mais couber.

Estância Turística de Ilha Solteira – SP, ---- de ----- de 2020.



GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo Contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Pela Contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Advogado:

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



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 007/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020

ANEXO VIII

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE

A Empresa _____ (razão social da proponente) _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ e Inscrição Estadual sob nº _____, com sede _____ (endereço completo da matriz) _____, por seu representante legal _____ (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.) _____, DECLARA, sob as penas da lei, a **INEXISTÊNCIA** de fatos supervenientes à data de expedição do Certificado de Registro Cadastral apresentado, que impossibilitem sua habilitação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2020**, promovido pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira, pois que continuam satisfeitas as exigências previstas no art. 27 da Lei nº 8.666/93, e alterações.

Local e Data

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).