



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2020

EDITAL

PREÂMBULO

Interessado: O Município de Ilha Solteira.
Modalidade da Licitação: Pregão, na forma eletrônica.
Tipo: Menor Preço – Menor Percentual de Taxa Administrativa.
Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário
Data da Abertura do Processo Administrativo: 23 de abril de 2020.
Recebimento das propostas: das 08h00 do dia 28 de abril de 2020 às 07h59 do dia 12 de maio de 2020.
Abertura das propostas: 08h00 do dia 12 de maio de 2020.
Início da sessão de disputa de preços: 09h00 do dia 12 de maio de 2020.
Local: bllcompras.com
Retirada do Edital: Setor de Compras da Prefeitura, nos dias úteis, das 07:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, por e-mail: compras@ilhasolteira.sp.gov.br , no site: www.ilhasolteira.sp.gov.br ou diretamente na plataforma BLL, demais informações pelo telefone (18) 3743-6020.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília(DF)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA**, sediado na Praça do Paiaguás, nº 86 em Ilha Solteira – SP, CEP: 15.385-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO aferido com base no menor percentual de taxa administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Institui o Pregão), do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 (Regulamenta o Pregão na forma eletrônica), do Decreto nº 6.908, de 11 de março de 2020 (Regulamenta o Pregão Eletrônico no Município), da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007 (Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP), aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Regulamenta as Licitações e Contratos), e as exigências estabelecidas neste Edital.

1 – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é 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.

1.2. A licitação será realizada em único item (identificada como lote unitário na plataforma), conforme o contido no Termo de Referência (Anexo I).

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item (menor percentual da taxa administrativa), observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Integram este Edital de Pregão, os seguintes anexos:

1.4.1 Anexo I – Termo de Referência;

1.4.2 Anexo II – Modelo de Proposta para Fornecimento de Objeto do Edital;



- 1.4.3 Anexo III – Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico da BLL do Brasil;
- 1.4.4 Anexo IV – Termo de Indicação de Usuário do Sistema;
- 1.4.5 Anexo V – Custo pela Utilização do Sistema;
- 1.4.6. Anexo VI – Declaração de Idoneidade;
- 1.4.7 Anexo VII – Declaração de Habilitação;
- 1.4.8 Anexo VIII – Declaração Quanto a Menores no Quadro de Funcionários;
- 1.4.9 Anexo IX – Minuta do Contrato;
- 1.4.10 Anexo X – Termo de Ciência e de Notificação;
- 1.4.11 Anexo XI – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.

2 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema BLL Compras (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520/02.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA - SP, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BLL Compras” constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.com)

2.3. 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 vantajosidade para a Administração, a teor do disposto no art. 49, inc. III, da citada norma.

3 – RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

4.3. Não serão admitidas participação de empresas:

4.3.1. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.3.2. Não poderá participar da licitação a empresa que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão de participar de licitação ou contratar com a Prefeitura do Município de Ilha Solteira.

4.3.3. Que tenha a participação de servidor da Prefeitura do Município de Ilha Solteira, seja sócio, dirigente ou responsável técnico.



4.3.4. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

4.5. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.6. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) **Instrumento particular de mandato** outorgando poderes ao operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (Anexo III)

b) **Declaração de seu pleno conhecimento**, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (Anexo VII) e

c) **Inserção no sistema** as especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. "A empresa participante do certame não deve ser identificada". Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

Obs.: Caso seja possível identificar a licitante pela "marca" a ser informado, fazer constar "marca própria" no campo específico.

4.7. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, Anexo V

4.8. Quanto aos interessados em participar desta licitação e quiserem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, nos moldes dos artigos 42 e 45, deverá integrar em seus documentos para fins de habilitação:

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.

4.8.1. Para os participantes que se encontram na situação elencada no item 4.8., deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. (art. 44 e 45 da LC 123/2006).

5 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;



- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

5.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do Termo de Adesão previsto no Anexo III, com firma reconhecida, operador devidamente habilitado pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: bllcompras.com

5.3. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.4. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante previa definição de senha privativa.

5.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

DA PARTICIPAÇÃO:

5.8. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

5.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;



5.10. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.11. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida com a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil pelo telefone: (41) 3097-4600, ou e-mail contato@bll.org.br.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Valor Unitário que corresponderá ao pagamento total mensal (deduzidos a taxa de administração, que poderá assumir valores superiores ou inferiores a zero), conforme item 8 – da formulação de proposta de preços do Termo de Referência;

7.1.2. Marca;

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.



7.6. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

8 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor do pagamento total mensal, e que trata o Termo de Referência.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. Não haverá intervalo mínimo de diferença entre lances.

8.8.1. Adotado o modo de disputa aberto, a previsão do item acima de intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances é obrigatória, conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. Já para o modo de disputa “aberto e fechado”, tal previsão é facultativa.

8.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela



possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.12.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.13 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.13.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.14. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

8.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.19. O Critério de julgamento adotado será o menor preço para aferir menor percentual de taxa administrativa, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



8.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

8.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

8.28.1. no país;

8.28.2. por empresas brasileiras;

8.28.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.28.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.30.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03(três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.32. Se algum proponente fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços inexequíveis ou excessivos), poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro através do sistema ainda em etapa de disputa, através de justificativa aceita pelo Pregoeiro, e mensagens registradas em Chat.

9 – DA ACEITABILIDADE E DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

9.2. A licitante melhor classificada na etapa de disputa de lances, deverá, após solicitação do pregoeiro pelo sistema eletrônico, respeitado o prazo previsto no item 8.30.2., encaminhar a proposta de preços adequada (**Anexo II**), em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante legal da empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária e dados pertinentes ao responsável pela assinatura do Contrato.



9.2.1. Para o disposto no item acima, a licitante deverá, através de sistema eletrônico, arquivar a referida proposta em documentos complementares, que permitirá inserção de arquivos mesmo após fase de disputa.

9.3. Na proposta (**Anexo II**) a empresa vencedora deverá apresentar a readequação do novo valor proposto, devendo conter:

a) 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;

b) Pagamento total mensal (deduzido a taxa de administração), em algarismos e por extenso, apurado à data de sua apresentação, expresso em moeda corrente nacional e o valor global estimado em algarismos e por extenso;

c) O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

d) Especificação completa do objeto oferecido com informações que possibilite a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no Anexo I, deste Edital;

e) 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;

f) 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.

g) Data e assinatura do representante legal da proponente.

9.4. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao objeto.

9.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

9.6. Serão rejeitadas as propostas que:

a) Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do objeto licitado;

b) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do(a) pregoeiro(a);

c) Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em sua taxa administrativa.

9.7. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.8. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

9.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.



10 – DA HABILITAÇÃO

10.1. As empresas licitantes apresentarão os documentos especificados a seguir

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

- a) Cédula de Identidade ou documento oficial com foto de todos os sócios, administradores e procurador;
 - a.1) No caso de sociedade por ações, os documentos de identidade relativo aos presidentes, diretores ou outros responsáveis;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) 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;
 - c.1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.
- d) 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;
- e) Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, autorizada a operar no Brasil;

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) 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;
 - c.1) caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando estar em situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) 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 Microempresa – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, 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:



- 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;
- 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.

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

a) 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 TCESP.

a.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.

a.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.

b) Prova de registro pessoa jurídica no PAT- Programa de Alimentação do Trabalhador do Ministério do Trabalho.

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

a) Certidão negativa de falência ou concordada/recuperações, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, a qual tenha sido expedida em prazo igual ou inferior a 60 (sessenta) dias, em relação à data de recebimento da documentação e proposta, estabelecida no preâmbulo deste Edital.

b) 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;

b.1) 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 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;

b.2) Para o caso de empresa 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.

V – OUTRAS COMPROVAÇÕES:



a) 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 (dezesesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do Anexo VIII.

b) Declaração elaborada em papel e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme Anexo VI

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 03(três) horas, sob pena de inabilitação.

10.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11 – DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo através do e-mail; compras@ilhasolteira.sp.gov.br, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também por e-mail, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do



recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. 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 286 02.09 – Secretaria Municipal de Seg., Trânsito, Transp. e Defesa Civil. 02.09.01 – Departamento de Segurança e Trânsito. 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. FR – 01 CA – 110.000
Ficha 290 02.09 – Secretaria Municipal de Seg., Trânsito, Transp. e Defesa Civil. 02.09.02 – Departamento de Trânsito. 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

15 – DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no mesmo prazo do item anterior.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.4. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da



aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

15.5. O contrato é um documento vinculativo, obrigacional, ao assiná-la a adjudicatária obriga-se a entregar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

16 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FISCALIZAÇÃO E DO PAGAMENTO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto, fiscalização, localização, além da forma de pagamento estão previstos no Termo de Referência.

17 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

17.1. A **CONTRATADA** obriga-se, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, a manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem ao presente instrumento, comunicando imediatamente qualquer fato ou circunstância superveniente que altere tais condições.

17.2. A **CONTRATADA** é a responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo MUNICÍPIO.

17.3. A **CONTRATADA** é responsável pela entrega do objeto deste instrumento em plena conformidade com as especificações e normas técnicas pertinentes, obrigando-se a reparar, refazer ou repor qualquer parte da execução do serviço, que venha a apresentar defeitos ou incorreções, resultantes de irregularidades na execução, no prazo que lhe for fixado pelo MUNICÍPIO, sem ônus adicionais e sem prejuízo do disposto na Cláusula de Multas e Penalidades deste instrumento.

17.4. A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, de feitos ou incorreções resultantes do fornecimento do objeto;

17.5. Substituir, a suas expensas e responsabilidade, na forma da lei, os produtos caso não estiver de acordo com as especificações;

17.6. A contratada deverá cumprir integralmente o disposto neste edital;

17.7. Entregar o objeto licitado em sua totalidade, sendo que a entrega deverá ser realizada nos endereços e prazos mencionados no Anexo I do edital.

18 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras fixadas neste instrumento contratual e no respectivo Edital, as seguintes:

18.2. Assegurar à **CONTRATADA** o recebimento dos créditos decorrentes do adimplemento de suas obrigações;

18.3. Fornecer todas as informações, esclarecimentos e as condições necessárias à plena execução do objeto do presente ajuste;

18.4. Permitir à **CONTRATADA** o livre acesso às dependências da **CONTRATANTE**, para assuntos relacionados à execução do objeto desta avença, em horários previamente estabelecidos;



18.5. Fiscalizar a entrega e conferir os bens, podendo: recusar, interromper, solicitar a realização ou devolução de qualquer entrega que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e contratual.

19 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO

19.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações ou inexecução total ou parcial do contrato, garantida a previa defesa definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civis e criminais:

a) Advertência

b) Multa:

I) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, ate o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).

II) Até 10%(dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou ate que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

19.2. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05(cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no presente edital e no contrato e das demais cominações legais.

19.3. As sanções serão aplicadas (cumulativamente ou não) de acordo com o caso concreto e com a gravidade dos atos apurados oportunamente quando da sua ocorrência. Das penalidades aplicadas o participante/licitante tem direito de defesa garantido constitucionalmente. Independentemente das multas aplicadas, pode ou não haver a rescisão do contrato, a critério da Administração Pública e nos casos previstos na legislação competente, no instrumento convocatório e no contrato.

19.4. Aquele que ofertar o lance final e na fase de apresentação de documentos recusar-se a manter a proposta, será aplicada multa no valor de 0,5% do valor da proposta que ofertou.

19.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

20 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, diretamente na plataforma por questões de transparência, encaminhando se possível cópia pelo e-mail compras@ilhasolteira.sp.gov.br para iminente notificação das providências.



20.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, diretamente na plataforma por questões de transparência, encaminhando se possível cópia pelo e-mail compras@ilhasolteira.sp.gov.br para iminente notificação das providências.

20.5. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

20.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

20.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21 – DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

21.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

21.3. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Ilha Solteira – SP, revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista razões de interesse público, por motivo de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93 e art.18 do Decreto Federal nº 3.555/00, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

21.4. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

21.5. É facultado o(a) Pregoeiro(a), ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

21.6. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Pregoeiro (a), sob pena de desclassificação/inabilitação;

21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

21.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

21.9. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.



21.10. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

21.11. Não cabe a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação a forma e as condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto a quitação financeira da negociação realizada.

21.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.11. Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Ilha Solteira – SP, considerado aquele a que está vinculado o(a) Pregoeiro(a).

21.13 O(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio, atenderá(ão) aos interessados no horário das 07:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

21.14. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos licitação e não será devolvida ao proponente;

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

Ilha Solteira – SP, 24 de abril de 2020.

Otávio Augusto Giantomassi Gomes
PREFEITO MUNICIPAL



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2020

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.

1.3 – O valor estimado para contratação do objeto deste Termo de Referência é de R\$ 299.880,00 (duzentos e noventa e nove mil, oitocentos e oitenta reais) do valor do pagamento total mensal, correspondendo uma taxa administrativa média de -2% (menos dois inteiros percentuais), conforme média aritmética dos orçamentos cotados.

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.

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 CONTRATANTE:

- 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
Hipermercado	1	Ilha Solteira ou cidades num raio de 250 km de distância
Supermercado	1	Ilha Solteira ou cidades num raio de 50 km de distância
Mercado	1	Ilha Solteira
Mercearia	1	Ilha Solteira
Padaria	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 (deduzido 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%
Fundamental	26,5%
Infantil	13,25%
Creche	4,41%
SAÚDE	17,59%
ADMINISTRAÇÃO	3,11%
OBRAS E MANUTENÇÃO	13,86%
ASSISTÊNCIA SOCIAL	2,66%
SEGURANÇA, TRANSPORTE, TRANSITO E DEFESA CIVIL	11,78%
Segurança e Trânsito	8,24%
Transporte	3,54%
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.

11.3 – 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 045/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2020

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

À Prefeitura Municipal de Ilha Solteira/SP:

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

Nome do responsável legal para a assinatura do contrato :		
RG:	CPF:	Data de nascimento: __/__/____
Endereço:	Cidade/UF:	
Nacionalidade:	Cargo:	
Estado Civil:	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.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo

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.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2020

ANEXO III

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL DO BRASIL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)			
Razão Social:			
Ramo de Atividade:			
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:		UF:	
CEP:		CNPJ:	
Telefone Comercial:		Inscrição Estadual:	
Representante Legal:		RG:	
E-mail:		CPF:	
Telefone Celular:			
Whatsapp:			
Resp. Financeiro:			
E-mail Financeiro:		Telefone:	
E-mail para informativo de edital			
ME/EPP: () SIM () Não			

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- I. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme próximo Anexo;
- V. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.



4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo V do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. (cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras) O Fornecedor/Comprador outorgas plenas poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

I. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;

II. apresentar lance de preço;

III. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;

IV. solicitar informações via sistema eletrônico;

V. interpor recursos contra atos do pregoeiro;

VI. apresentar e retirar documentos;

VII. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;

VIII. assinar documentos relativos às propostas;

IX. emitir e firmar o fechamento da operação; e

X. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6. O presente Termo de Adesão é por prazo indeterminado, podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

7. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2020

ANEXO IV

ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA
BLL – BOLSA DE LICITAÇÃO DO BRASIL

INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:			
CNPJ/CPF:			
Operadores			
1	Nome:		
	CPF:	Função:	
	Telefone:	Celular:	
	Fax:	E-mail:	
	Whatsapp		
2	Nome:		
	CPF:	Função:	
	Telefone:	Celular:	
	Fax:	E-mail:	
	Whatsapp		
3	Nome:		
	CPF:	Função:	
	Telefone:	Celular:	
	Fax:	E-mail:	
	Whatsapp		

O Licitante reconhece que:

- I. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- II. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- III. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- IV. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2020

ANEXO V

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

– SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.



Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2020

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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

------(nome da empresa)-----, inscrita no CNPJ/MF nº
-----, sediada na -----(endereço completo)----- por
intermédio de se representante legal o(a) sr(a) -----, portador(a) da
carteira de identidade nº ----- e do CPF nº -----, DECLARA,
sob as penas da lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade
Pregão Eletrônico nº 010/2020 instaurada pela prefeitura municipal de ilha solteira que não fomos
declarados inidôneos para licitar ou contratar com o poder público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

***OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e
carimbada com o número do CNPJ.***



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2020

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

------(nome da empresa)-----, inscrita no CNPJ/MF nº -----, sediada na -----(endereço completo)----- por intermédio de se representante legal o(a) sr(a) -----, portador(a) da carteira de identidade nº ----- e do CPF nº -----, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 010/2020 bem como de seus anexos e DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2020

ANEXO VIII

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 ELETRÔNICO Nº 010/2020 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2020.

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

.....
(representante legal)

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

Declaração de que não possui, em seu quadro funcional, menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.



ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2020
CONTRATO Nº ___/2020

CONTRATANTE:

Prefeitura Municipal de Ilha Solteira.

Inscrita no CNPJ/MF sob nº 59.754.648/0001-04, com sede à Praça dos Paiaguás, nº. 86, Centro, em Ilha Solteira-SP, CEP: 15.385-000, representado pelo Sr. Otávio Augusto Giantomassi Gomes – Prefeito Municipal, brasileiro, casado, portador do RG. nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, doravante denominado Contratante.

CONTRATADA:

(-----RAZÃO SOCIAL-----)

Inscrita no CNPJ/MF sob nº....., Inscrição Estadual n.º com sede no(a) n.º,(bairro)....., em(cidade)....., CEP: representada pelo(a) Sr(a) -(cargo/sócio/procurador).....,(nacionalidade).....,(estado civil)....., portador(a) do RG nº e inscrito no CPF/MF nº....., doravante denominado Contratada.

Fone (...).....-..... E-mail:

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 045/2020**, relativo ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2020**, têm entre si como justos e acordados a celebração do presente contrato, mediante 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 ELETRÔNICO Nº 010/2020**, 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 por eles propostas, 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 286

02.09 – Secretaria Municipal de Seg., Trânsito, Transp. e Defesa Civil.

02.09.01 – Departamento de Segurança e Trânsito.

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

FR – 01

CA – 110.000

Ficha 290

02.09 – Secretaria Municipal de Seg., Trânsito, Transp. e Defesa Civil.

02.09.02 – Departamento de Trânsito.

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 3ª, 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. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações ou inexecução total ou parcial do contrato, garantida a previa defesa definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civis e criminais:

a) Advertência

b) Multa:



I) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).

II) Até 10%(dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

12.2. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05(cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no presente edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.3. As sanções serão aplicadas (cumulativamente ou não) de acordo com o caso concreto e com a gravidade dos atos apurados oportunamente quando da sua ocorrência. Das penalidades aplicadas o participante/licitante tem direito de defesa garantido constitucionalmente. Independentemente das multas aplicadas, pode ou não haver a rescisão do contrato, a critério da Administração Pública e nos casos previstos na legislação competente, no instrumento convocatório e no contrato.

12.4. Aquele que ofertar o lance final e na fase de apresentação de documentos recusar-se a manter a proposta, será aplicada multa no valor de 0,5% do valor da proposta que ofertou.

12.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

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 10% (dez 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 045/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2020

ANEXO X

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA.

CONTRATADA/DETENTORA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões do tipo vale – alimentação, destinados aos servidores públicos municipais.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*)

Pelo presente Termo, nós, abaixo identificados:

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 extraído 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 TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) 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, ---- de ----- de 2020.



GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____, RG: _____
Data de nascimento: _____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail particular: _____
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 particular: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Pela Contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____, RG: _____
Data de nascimento: _____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail particular: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Advogado:

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



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2020

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: _____

CNPJ Nº: _____

CONTRATADA: _____

CNPJ Nº: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões do tipo vale – alimentação, destinados aos servidores públicos municipais.

VALOR (R\$):

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

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

Otávio Augusto Giantomassi Gomes

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA

e-mail: eng.otaviogomes@gmail.com