



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2020 Processo de Compras nº 304/2020

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, através do Setor de Licitação Pública - Seção de Instrução Processual - da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, torna público que, na data, horário e local, abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, de nº **051/2020**, e modo de disputa aberto, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento: **MENOR PREÇO (MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)**, em conformidade com as normas deste Edital, e respectivos Anexos, observadas as disposições pertinentes do Decreto Municipal nº 3.694, de 06/11/2019.

Modalidade: Pregão Eletrônico

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO (MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)

Regime de Execução: Indireta

Repartição Interessado: Secretaria Municipal de Administração Geral, Finanças e Orçamento

Prazo de Validade do Contrato: 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura.

Dotações Orçamentárias:

02.02.01.04.122.0003.2.005.000.3.3.90.39; 02.16.01.08.244.0027.2.044.000.3.3.90.39;
02.16.02.08.243.0008.2.010.000.3.3.90.39; 02.02.05.13.392.0022.2.021.000.3.3.90.39;
02.20.01.22.661.0031.2.029.000.3.3.90.39; 02.06.01.11.332.0015.2.016.000.3.3.90.39;
02.02.05.27.812.0032.2.030.000.3.3.90.39; 02.01.01.04.122.0002.2.004.000.3.3.90.39;
02.02.06.04.122.0034.2.026.000.3.3.90.39; 02.03.01.04.123.0007.2.009.000.3.3.90.39;
02.19.01.18.541.0028.2.055.000.3.3.90.39; 02.19.01.18.541.0028.2.056.000.3.3.90.39;
02.18.01.15.451.0023.2.022.000.3.3.90.39; 02.01.01.04.122.0002.2.067.000.3.3.90.39;
02.17.03.12.366.0016.2.038.000.3.3.90.39; 02.17.03.12.367.0016.2.068.000.3.3.90.39;
02.17.03.12.361.0016.2.017.000.3.3.90.39; 02.17.05.12.365.0021.2.040.000.3.3.90.39;
02.17.04.12.306.0018.2.019.000.3.3.90.39; 02.05.01.10.301.0038.2.120.000.3.3.90.39;
02.05.01.10.302.0039.2.121.000.3.3.90.39; 02.05.01.10.302.0039.2.133.000.3.3.90.39;
02.05.01.10.304.0041.2.122.000.3.3.90.39; 02.05.01.10.305.0041.2.123.000.3.3.90.39;

- **Vínculo:** Geral

- **Classificação Funcional:** Prestação de serviços

- **Fonte de Recursos:** Tesouro, Transferências e Convênios Estaduais e Federais.

Objeto: Contratação de empresa qualificada para a prestação de serviços de implementação, gerenciamento, e administração de auxílio alimentação, via cartão magnético e/ou cartão eletrônico, e respectivas recargas de créditos mensais, em quantidade e frequência variável de acordo com a conveniência da Prefeitura, a serem disponibilizados aos servidores públicos municipais ativos e municipalizados e aos membros do Conselho Tutelar, que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios "in natura, por meio de rede de estabelecimentos credenciados, com bloqueio para a compra de bebidas alcoólicas e cigarros, pelo período de 12 (doze) meses, conforme dispõe a Lei municipal nº 2.483, de 25 de fevereiro de 2.011, com alteração dada pela Lei nº 2.520, de 30 de Junho de 2.011, e de conformidade com os valores instituídos pela Lei nº 3.289, de 5 de novembro de 2.019, com suas atualizações posteriores.

DATAS E HORÁRIOS PARA OS PROCEDIMENTOS:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 13:00 horas do dia 19/06/2020.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Dia 19/06/2020, às 13:00 horas.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: Dia 19/06/2020, a partir das 14:00 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

ENDEREÇOS ELETRÔNICOS:

Retirada do Edital: www.guariba.sp.gov.br > Portal da Transparência > Licitação > Pregão

Local da Disputa: www.licitacoes-e.com.br

FUNDAMENTO LEGAL: Lei federal nº 10.520, de 17/07/02, com a aplicação subsidiária da Lei federal nº 8.666, de 21/06/93, com suas modificações posteriores; Lei Complementar federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar federal nº 147, de 7 de agosto de 2014; Decreto federal nº 5.450, de 31/05/2005, Decreto federal nº 5.504, de 05/08/2005; e, Decreto municipal nº 3.575, de 19/03/2019.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor municipal de Guariba, designado como pregoeiro eletrônico, por meio do Decreto municipal nº 7.009, de 10/12/2019, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações", constante da página eletrônica do **Banco do Brasil S.A.**

2. DO OBJETO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de cartão alimentação, através de meio eletrônico (cartão magnético), a serem disponibilizados aos servidores públicos municipais ativos e municipalizados da Administração Pública Municipal e aos membros do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente, visando a administração e o gerenciamento de cartões, munidos de senha de acesso, para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais (supermercados, padarias, açougues e similares), pertencentes à rede credenciada, com bloqueio para a compra de bebidas alcoólicas e cigarros, pelo período de 12 (doze) meses, conforme dispõe a Lei Municipal nº 2.483, de 25 de fevereiro de 2.011, com alteração dada pela Lei nº 2.520, de 30 de Junho de 2.011 e de conformidade com os valores instituídos pela Lei nº 3.289, de 05 de novembro de 2.019.

2.2 – Para o cumprimento do objeto a empresa **licitante vencedora** deverá:

2.2.1 – Fornecer a quantidade de até 1.347 cartões, que será creditado o valor de R\$ 550,00 reais por mês, para cada servidor;

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

2.2.1.2 - O valor do Vale Alimentação poderá ser atualizado a critério da Prefeitura Municipal de Guariba, desde que autorizado por nova lei.

2.2.1.3 – Os valores a serem creditados nos cartões serão determinados mensalmente pela Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Recursos Humanos. Poderão ocorrer variações na relação de servidores.

2.2.2 – Estar credenciada nos estabelecimentos comerciais localizados no Município de Guariba, que tenham por atividade preponderante, operações ligadas à alimentação, sendo no mínimo: 05 (cinco) supermercados, composto de padaria, açougue e similares; distribuídos nos diversos bairros do Município, compreendendo centro e bairros periféricos.

2.2.3 – Prestar assistência técnica e manutenção do sistema em até 08 (oito) horas após a solicitação.

2.2.4 – Disponibilizar credenciamento em novos estabelecimentos comerciais, caso a Prefeitura venha a solicitar, em até 30 (trinta) dias.

2.2.5 – Implantar o sistema em até 05 (cinco) dias úteis, após homologação do processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

2.2.6 – Manter em funcionamento no horário comercial, número telefônico para atendimento do usuário, site para consulta, Equipe Técnica específica para atendimento das necessidades dos usuários dos cartões magnéticos de alimentação objeto deste contrato, notadamente, no que se refere a eventuais problemas na execução do contrato, consultas de saldo, remissão de cartões, bloqueio, comunicação de roubos, furtos e extravios, fiscalização dos estabelecimentos credenciados.

2.2.7 - Fornecer o primeiro cartão aos servidores municipais gratuitamente, em até 10 (dez) dias corridos a partir da data de assinatura do contrato administrativo.

2.2.8 - Substituir gratuitamente o cartão, caso este apresente defeito ou esteja inapto para a finalidade, no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados da data da realização do pedido de emissão de novo cartão.

2.2.9 - Disponibilizar os valores determinados pela contratante, a título de benefício alimentação, em cada cartão para utilização dos usuários, na data determinada pela Contratante.

2.2.9.1 – A licitante vencedora deverá creditar o valor de R\$ 550,00, para recarga de cada um dos 1.347 cartões magnéticos do auxílio alimentação, até o dia 15 de cada mês, aos servidores públicos municipais.

2.2.10 - Manter em funcionamento Central de Atendimento telefônico, para prestar informações e receber comunicações de interesse da Contratante e dos usuários e divulgar o número de acesso aos interessados.

2.2.11 - Organizar e manter uma rede de estabelecimentos credenciados, conforme determinação do subitem nº 2.2.2, deste Edital, que aceitem os cartões, conforme a sua natureza.

2.3 - A Prefeitura comunicará mensalmente à contratada os valores à serem disponibilizados para cada cartão, com antecedência de no mínimo, 05 (cinco) dias úteis, da data desejada.

2.4 - O cartão não poderá ser trocado por dinheiro ou ser dada destinação diferente do licitado.

2.5 - A Prefeitura comunicará sempre à contratada da exclusão e inclusão de usuários no sistema.

2.6 - Não serão admitidos os participantes que por algum motivo, já tiveram seus contratos com a Prefeitura Municipal de Guariba, rescindidos antes do término, por questões que tenham acarretado problema ou dano ao Município.

2.7 – Todas as obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias e ou sociais decorrentes do fornecimento, objeto do contrato a ser firmado com a licitante vencedora, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar à contratante e/ou a terceiros em decorrência da execução do contrato resultante desta licitação, serão de inteira responsabilidade da licitante contratada, até o término do contrato.

3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

3.1. **Até 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos e **até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico, através do e-mail: pregaoeletronico@guariba.sp.gov.br ou pessoalmente na **Sede Administrativa da Prefeitura, Avenida Evaristo Vaz, nº 1.190, Centro – Guariba – SP.**

3.1.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

3.2. As consultas e impugnações serão respondidas via e-mail do fornecedor e disponibilizadas através do site www.licitacoes-e.com.br.

3.3. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

3.4. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

4. REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

5.1.1. Suspensas ou impedidas de licitar e contratar com o Município de Guariba e as declaradas inidôneas para licitar e contratar com quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal.

5.1.2. Reunidas em consórcio, que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

5.1.3. Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

5.1.4. Em processo de Falência, concurso de credores ou em dissolução ou liquidação.

6. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

6.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão ser credenciados previamente perante o provedor do sistema – o Banco do Brasil S/A - para a geração de chave e senha de acesso. A senha não é a da empresa licitante, ela é de responsabilidade da pessoa física que representa a empresa, sendo, portanto, pessoal e intransferível, devendo ser mantida sob sigilo absoluto.

6.2. As pessoas jurídicas ou empresas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “licitações-e”.

6.2.1. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.3. Para o credenciamento, os interessados deverão dirigir-se a qualquer agência do Banco do Brasil S.A, sediadas no País, para que façam sua adesão ao licitações-e.

6.3.1. Para o licitante correntista do Banco, é necessário:

6.3.1.1. Firmar Termo de Adesão ao Regulamento;

6.3.1.2. Nomear representante(s) (pessoa física), que será(ão) reconhecido(s) como legítimo(s) para realizar(em) negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (Termo de Nomeação de Representante):

- O(s) representante(s) também será(ao) registrado(s) no sistema;
- Caso ele(s) não seja(m) correntista(s) do Banco, deverá(ao) fornecer cópia de identidade, CPF e comprovante de residência.

6.3.2. Para o licitante não correntista do Banco, é necessário:

6.3.2.1. Fornecer cópia do contrato social, do CNPJ e dos documentos pessoais dos sócios;

6.3.2.2. Firmar Termo de Adesão ao Regulamento;

6.3.2.3. Nomear representante(s) (pessoa física), que será(ão) reconhecido(s) como legítimo(s) para realizar(em) negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (Termo de Nomeação de Representante):

- O representante também será(ao) registrado(s) no sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

- Caso ele(s) não seja(m) correntista(s) do Banco, deverá(ao) fornecer cópia de identidade, CPF e comprovante de residência.

6.4. O aplicativo “licitações-e” pode ser acessado através dos endereços eletrônicos www.bb.com.br, opção Governo, diretamente em www.governo-e.com.br ou www.licitacoes-e.com.br.

6.5. O Termo de Adesão ao Regulamento e o Termo de Nomeação de Representante podem ser obtidos na página do sistema Licitações, na internet, opção “Solicitação de credenciamento no Licitações”, ou fornecidos pelas agências do Banco.

6.5.1. Para possibilitar maior segurança aos participantes, o credenciamento não é feito pela internet. Ao preencher o formulário, o interessado estará fazendo apenas um pré-cadastramento, que será enviado à agência por ele escolhida para posterior efetivação.

6.6. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderá ser utilizada em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o Cadastro de Fornecedores do Município de Guariba – SP.

6.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

6.8. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

7. ACESSO AO SISTEMA

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

7.1.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”.

7.2. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.4. 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.

7.5. No caso de dúvida quanto à utilização da ferramenta Portal de Compras do Banco do Brasil, utilizar o suporte técnico através do telefone 4004-0001.

8. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. O licitante deverá observar a data e o horário limite previsto para o recebimento das propostas, atentando também para a data e horário da abertura das propostas, bem como do início da disputa constantes do preâmbulo deste Edital.

8.2 – A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no Sistema Eletrônico, devendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

informar:

- a) o valor da taxa de administração, cotado em moeda corrente nacional, em algarismo, com duas casas decimais;
- b) no preço cotado deverão estar incluídos, além do lucro, todos os custos referentes ao objeto da licitação, tais como, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir;
- c) admite-se taxa de administração "zero", irrisória ou negativa, conforme admitido pelo TCU – Tribunal de Contas da União (Acórdão 38/96 – Plenário e Acórdão 488/96 – Plenário). A apresentação de taxa de administração "zero" irrisória ou negativa não implicará violação ao disposto no artigo 44, §3º, da Lei federal nº 8.666/93, desde que seja comprovada a viabilidade econômica da proposta;
- d) prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da proposta, na falta de indicação expressa, o prazo acima referido será o considerado. Solicita-se aos licitantes que já informem, na proposta de preços, seus dados bancários (nome do banco, n.º da agência e n.º da conta bancária), com vistas a agilizar o procedimento de empenho, subsequente à licitação;
- e) condições de pagamento, que deverá ser de 10 (dez) dias após apresentação da fatura;
- f) Declaração de que não será cobrada taxa de emissão (implantação) dos cartões; e, de que não será cobrada nenhum tipo de taxa com despesas referentes a emissão dos cartões no ato da implantação e taxa de anuidade/manutenção anual dos serviços. No caso de remissão do cartão por problemas físico do cartão (tarja magnética, dados incorretos), a empresa Contratada também DECLARARÁ que não cobrará nenhuma taxa. Já nos casos de danificação do cartão pelo próprio usuário, perda, roubo ou extravio, não será cobrada taxa superior ao valor de R\$ 5,00 (dois reais); neste caso o referido valor será cobrado diretamente do servidor. (Anexo II);
- g) Declaração de que tomou conhecimento e cumprirá os termos do Edital em todos os seus detalhes.

8.3 A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

9. DA SESSÃO PÚBLICA

9.1 – A sessão pública terá início no dia 19/06/2020, às 13h00min, quando serão abertas e analisadas as propostas comerciais.

9.2 – A abertura da fase de lances tem início previsto para as 14h00min do mesmo dia.

9.3 – 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 endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

9.4 – Para todas as referências de tempo contidas neste edital será observado o horário oficial de Brasília/DF.

10. DA ETAPA DE LANCES

10.1 – Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo informadas imediatamente do seu recebimento, horário de registro e valor.

10.2 – As licitantes poderão ofertar lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

10.3 – Será considerada como primeiro lance a oferta de valor da menor taxa de administração.

10.4 – Na hipótese de lances de mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar. Durante toda a sessão de lances, o Sistema permitirá que o fornecedor cubra o seu próprio lance e não obrigatoriamente o de menor valor da sessão. Neste caso, será considerado como lance vencedor apenas o de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

menor valor.

10.5 – Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes.

10.6 – No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da fase de lances, se o Sistema Eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos.

10.7 – O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.8 – Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e será reiniciada somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

10.9 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente, emitido pelo Pregoeiro às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo Sistema Eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.10 – Caso o proponente não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica apresentada, para efeito da classificação final.

10.11 – Durante o transcurso da sessão pública, serão divulgadas, em tempo real, todas as mensagens trocadas no chat do Sistema Eletrônico.

10.12 – Não será possível a desistência da proposta. Sendo a única circunstância que isentará a licitante de manter a proposta é a sua desclassificação por não atender às exigências contidas neste instrumento convocatório.

10.13 - Quando houver um único licitante ou uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do(s) preço(s) ofertado(s).

10.14 – Encerrada a fase de recebimento de lances, compete ao pregoeiro avaliar a aceitabilidade dos preços apresentados, verificando a perfeita consonância com as especificações e condições do edital, podendo negociar encaminhando contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor taxa de administração para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

10.15. O sistema informará a proposta de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.16 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante detentor da melhor oferta deverá enviar, sua proposta escrita, com o valor atualizado.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**.

11.2 – O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e se o valor apresentado é economicamente viável.

11.3 – O Pregoeiro poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, após observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, a título de negociação, para que possa ser obtida melhor proposta, decidindo sobre sua aceitação.

11.4 - Analisada a aceitabilidade do preço obtido, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento, e se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante vencedora desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando sua compatibilidade quanto ao preço e se o valor apresentado é economicamente viável, procedendo à sua aceitabilidade e posterior habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

11.5 - Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante, para que seja obtido preço melhor.

11.6 - Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.

11.7 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

11.8 - Estabelecida a classificação final das licitantes ao término da fase de lances, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006.

11.9 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada ao final da etapa de lances.

11.10 - Para efeito do disposto no subitem 11.9 deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, situação em que será declarada vitoriosa;

b) não sendo exercido o direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas automaticamente, pelo Sistema Eletrônico, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese da letra anterior, deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso equivalência de valores de propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte (no caso de não haver lances) que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.9 deste edital, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

d) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. A convocação será feita via chat automaticamente pelo Sistema Eletrônico e sem qualquer intervenção do Pregoeiro;

e) na hipótese de não contratação nos termos do subitem 11.8, será declarada vitoriosa a proposta originalmente vencedora do certame;

f) o disposto no subitem 11.8 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.11 - Caso não sejam ofertados lances, em igualdade de condições, após observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, como critério de desempate, será assegurada preferência aos serviços:

a) prestados por empresas brasileiras;

b) prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

c) prestados 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.

11.12 – Persistindo o empate, a classificação das licitantes far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual as licitantes serão convocadas, na sede da Prefeitura Municipal de Guariba, sendo que, decorridos trinta minutos da hora marcada, sem que compareçam todas as convocadas, o sorteio será realizado, a despeito das ausências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

11.13 – A critério do Pregoeiro poderá ser solicitado à licitante que demonstre a exequibilidade de seus preços.

11.14 - Caso todas as propostas sejam desclassificadas, poderá ser fixado o prazo de 08 (oito) dias úteis para que as licitantes, se assim o desejarem, apresentem outra proposta, eliminadas as causas que determinaram a desclassificação.

12 - DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1 - Encerrada a fase de lances e negociação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preços adequada ao último valor ofertado, no prazo de 2 (duas) horas, contados da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema eletrônico, juntamente com os seguintes documentos:

a) de habilitação;

b) proposta de preços, conforme modelo definido no Anexo I.

12.2 – A licitante detentora da melhor oferta, quando constatada a regularidade da documentação apresentada, será declarada vencedora e deverá encaminhar todos os documentos, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para o seguinte endereço: Avenida Evaristo Vaz, nº 1.190, centro, na cidade de Guariba, Estado de São Paulo – CEP: 14.840-000 – Caixa Postal: 49.

12.3 - O não envio da documentação, nos prazos definidos neste edital, ensejará na caducidade do direito de vencedora, sem prejuízo das sanções legalmente previstas, podendo a Administração convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

12.4 - Eventuais problemas no envio de documentos deverão ser comunicados tempestivamente ao Pregoeiro, para que este oriente sobre as providências a serem adotadas.

12.5 - Os prazos estipulados poderão ser dilatados, mediante justificativa acatada pelo Pregoeiro.

12.6 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, à licitante detentora da melhor oferta será adjudicado o objeto da licitação.

12.7 Se a licitante detentora da melhor oferta não atender às exigências editalícias, serão convocadas as demais licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora.

12.8 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.8.1 – Os documentos para a habilitação são os indicados a seguir:

12.8.2 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais e empresa individual de responsabilidade limitada, acompanhado dos documentos referentes à eleição dos administradores, no caso de sociedade por ações; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de documento de posse da diretoria em exercício; Registro Comercial, no caso de empresa individual; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI; Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

12.8.3 – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

12.8.4 – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02.10.2014.

12.8.5 – Prova de Regularidade Fiscal junto às Fazendas Municipal e Estadual.

12.8.6 – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

12.8.7 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante à Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

12.8.8 – Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de emissão de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data fixada para a sessão pública.

12.8.9 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

12.8.9.1 – O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

12.8.9.2 – As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento.

12.8.9.3 – A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **maiores que 1 (um)**, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial, ou apurados mediante consulta “on line” no SICAF:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

12.8.9.4 – A licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

12.8.9.5 - Índice de Endividamento (EN) não superior a 0,8 *(zero vírgula seis), obtido através da seguinte fórmula:

$$EN = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$$

*** Observação:** A solicitação de indicadores contábeis para análise da capacidade econômica das empresas participantes deste processo licitatório se faz pela necessidade de aferir a dependência econômica da empresa perante o capital de terceiros. Visto que na medida em que essa relação se aproxima, ou seja, o montante de capital próprio e de terceiro passa a ser equivalente (índice de endividamento igual a 1), a saúde da empresa está comprometida. No caso de fornecimento de auxílio refeição, a insolvência da empresa levaria ao colapso absoluto do serviço contratado: a empresa não poderia pagar os estabelecimentos cadastrados, o que deixariam de aceitar auxílio refeição e/ou alimentação, prejudicando os trabalhadores beneficiados. Portanto, de acordo com decisões proferidas pelas cortes de contas, inclusive o TCE/SP (TC - 1395/989/14-8, TC - 2525/989/14-1, TC - 00004210/989/14-1) em objetos de gerenciamento de auxílio alimentação/auxílio refeição, determinou-se um índice de 0,8 devido à realidade das empresas desse seguimento. Para orientação citamos ainda o Acórdão nº 3121/2016 – TCU – Plenário, o qual é válido aplicar no presente.

12.8.10 – Atestado de Capacidade Técnico emitido por empresa pública ou privada de forma que a licitante comprove já ter executado objeto semelhante ao que se propõe nesta licitação, devendo conter no mínimo: o período, a descrição e a manifestação quanto à regularidade da execução do objeto, a data de emissão do atestado e a clara identificação do seu emitente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

12.8.11 – Declaração de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos na condição de aprendiz, e declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, as quais serão impressas pelo Pregoeiro, em campo próprio do Sistema Eletrônico.

12.9 – A licitante regularmente inscrita no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF será dispensada da apresentação dos documentos referentes aos níveis de cadastro em que tenha obtido o registro regular.

12.9.1 – Na hipótese de não ser possível o acesso ao sistema SICAF para a verificação da regularidade da licitante, o Pregoeiro informará o fato à mesma, determinando prazo para que ela encaminhe, via e-mail, os documentos.

12.10 – Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópias autenticadas por cartório de notas, em original com cópias para autenticação pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, ou em publicação em órgão da imprensa oficial.

12.11 – Os documentos extraídos da internet deverão ter sua autenticidade verificada junto aos Órgãos emissores, pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

12.12 – Os documentos não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

12.13 – Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor somente serão aceitos quando tiverem sido emitidos a menos de 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do pregão.

12.14 – Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

12.15 – A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará o proponente.

12.16 – Na hipótese de microempresa e empresa de pequeno porte será adotado, para fins de comprovação de regularidade fiscal, o disposto nos artigos 42 e 43, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

12.16.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma irregularidade.

12.16.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período, a critério da Administração, mediante requerimento da licitante com apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.16.3 – A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente previstas, podendo a Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

12.17 – Caso todas as licitantes sejam inabilitadas, poderá ser fixado o prazo de 08 (oito) dias úteis para que apresentem nova documentação, se assim o desejarem eliminadas as causas que determinaram a inabilitação.

12.18 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

12.19 - Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

13 – DOS RECURSOS

13.1 – Declarada a vencedora, qualquer licitante terá o prazo de 30 (trinta) minutos para manifestar motivadamente e exclusivamente por meio eletrônico, em formulário próprio, a intenção de recorrer.

13.1.1 – Durante o prazo para manifestação da intenção de recorrer, as licitantes interessadas poderão solicitar ao Pregoeiro o envio, por meio eletrônico, ou outro hábil, dos documentos de habilitação apresentados pela licitante declarada vencedora ou de qualquer documento dos autos.

13.1.2 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, na forma e prazo estabelecidos no subitem 13.1, importará na decadência do direito de interposição de recurso.

13.2 – Será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.2.1 – Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

13.2.2 – A apresentação de documentos complementares, devidamente identificados, relativos às peças indicadas nos subitens 13.2, se houver, será efetuada mediante protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Guariba, localizada na Avenida Evaristo Vaz, nº 1.190, centro, na cidade de Guariba, Estado de São Paulo – CEP: 14.840-000 – Caixa Postal: 49, observados os prazos previstos no mesmo subitem.

13.3 – Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, a qual poderá:

- a) negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou intempestivamente;
- b) motivadamente, reconsiderar a decisão;
- c) manter a decisão, encaminhando o recurso para a Autoridade Superior.

13.4 – Ao recurso será atribuído efeito suspensivo, excetuando-se a hipótese de nítido intuito protelatório.

13.5 – O acolhimento de recurso importará na validação exclusivamente dos atos suscetíveis de aproveitamento.

13.6 – O resultado do recurso será comunicado a todos os licitantes via Sistema Eletrônico.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 – Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

14.2 – Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

15 – DA CONVOCAÇÃO

15.1 – O prazo para a assinatura do contrato, será de 05 (cinco) dias úteis, após a convocação da licitante vencedora, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital.

15.1.1 – O contrato será encaminhado, mediante aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, à licitante vencedora.

15.2 – O prazo fixado no subitem 15.1 poderá ser prorrogado por uma única vez e por igual período, desde que



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

a solicitação respectiva seja apresentada ainda durante o transcurso do interstício inicial e ocorra por motivo justo aceito pela Prefeitura Municipal de Guariba.

16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 – Ficará impedida de participar de licitação e de contratar com a Administração e, se for o caso, será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus anexos e das demais cominações legais, garantida a defesa prévia, a licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta:

16.1.1 – não manter sua proposta pelo prazo de validade da mesma, não podendo ser inferior a 60 (sessenta) dias;

16.1.2 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;

16.1.3 - ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

16.1.4 - falhar ou fraudar na execução do objeto licitado;

16.1.5 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

16.2. Em conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/1993, a licitante vencedora que descumprir as condições deste edital e seus anexos, garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo do disposto no item 15.6:

16.2.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor global do contrato, por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato, até o limite máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação, a juízo da Administração;

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

16.3. A aplicação da penalidade ocorrerá após a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

16.4. Os atos administrativos de aplicação de sanções, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial do Estado e registrados no SICAF.

16.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e/ou danos causados à Administração.

16.6. No caso de não recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para pagamento, a importância poderá ser descontada de pagamentos pendentes, comprovando-se o depósito perante a Administração, ou ainda cobrada judicialmente, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento).

17 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

17.1 – Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro exclusivamente no endereço eletrônico: pregaoeletronico@guariba.sp.gov.br, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública. As respostas serão disponibilizadas nos avisos referentes a este pregão, no site da Prefeitura Municipal de Guariba e enviadas por e-mail à empresa interessada, em até 24 (vinte e quatro) horas, cabendo aos interessados o dever de inteirar-se acerca da resposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

17.2 – A fonte que solicitou os esclarecimentos não será identificada por ocasião da resposta.

18 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

18.1 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório, através do endereço eletrônico: pregaoeletronico@guariba.sp.gov.br.

18.2 – Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital e com suporte da Assessoria Jurídica da Administração, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

18.3 – A decisão será disponibilizada nos avisos referentes a este pregão, no site da Prefeitura Municipal de Guariba e enviado por e-mail à pessoa interessada, cabendo-lhe o dever de inteirar-se acerca da resposta.

19 – DA MODIFICAÇÃO NO EDITAL

19.1 – Qualquer modificação no edital importará na reabertura do prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.2 – A divulgação ocorrerá pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original.

20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 – Por interesse público decorrente de fato superveniente e pertinente, o presente pregão eletrônico poderá ser revogado.

20.2 – A licitação poderá ser anulada, nos casos de vícios insanáveis, fato que não gera direito à indenização, salvo ser verificada a hipótese do parágrafo único, do artigo 59, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

20.3 – O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.4 – No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.5 – A adjudicatária será notificada para quaisquer atos relativos ao processo através de ofício, com ou sem AR, ou via fax, ou por e-mail, remetido ao endereço ou código de comunicação informado, considerando-se efetuada a notificação através de qualquer desses meios.

20.5.1 – Será considerada confirmação de recebimento o Aviso de Recebimento (AR), o recibo dado pela licitante, o relatório emitido pelo aparelho de fax, a mensagem enviada por e-mail e a lavratura, pelo servidor responsável, certificando o recebimento do ofício ou a recusa.

20.6. Fica designado o foro da Comarca de Guariba, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir nas instâncias judiciárias as questões que não puderem ser resolvidas administrativamente. .

21. DOS ANEXOS

21.1. Constituem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

Anexo I – Proposta Comercial;

Anexo II - Declaração que não será cobrado nenhum tipo de taxa com despesa de emissão de cartões;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo III – Minuta do Contrato Administrativo.

Anexo IV – Termo de Ciência e Notificação.

Anexo V – Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

Guariba, 02 de Junho de 2020.

Maristela Garcia Zambon
Supervisora do Setor de Licitação Pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

PROPOSTA COMERCIAL

Processo de Licitação nº 304/2020

Pregão Eletrônico nº 051/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de cartão alimentação, através de meio eletrônico (cartão magnético), a serem disponibilizados aos servidores públicos municipais ativos e municipalizados da Administração Pública Municipal e aos membros do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente, visando a administração e o gerenciamento de cartões, munidos de senha de acesso, para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais (supermercados, padarias, açougues e similares), pertencentes à rede credenciada, com bloqueio para a compra de bebidas alcoólicas e cigarros, pelo período de 12 (doze) meses, conforme dispõe a Lei Municipal nº 2.483, de 25 de fevereiro de 2.011, com alteração dada pela Lei nº 2.520, de 30 de Junho de 2.011 e de conformidade com os valores instituídos pela Lei nº 3.289, de 05 de novembro de 2.019.

Nome da Proponente:

CNPJ:

Endereço

Telefone/Fax

E-mail:

Banco:

Conta Corrente:

Ag. Nº

LOTE	QUANTIDADE (12 MESES)	DESCRIÇÃO	VALOR DA TAXA ADMINISTRAÇÃO %
1	16.164	CARTÃO ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE MEIO ELETRÔNICO (CARTÃO MAGNÉTICO)	

OBSERVAÇÕES

- a)** A empresa que não apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, conforme solicitado no item 17.1. do edital, poderá ter seu pagamento retido.
- b)** O prazo de validade da proposta Não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da Proposta.
- c)** Local e data Identificação do representante legal da empresa (Nome, RG, CPF).



Prefeitura Municipal de Guariba

Estado de São Paulo

ANEXO II

(MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO SERÁ COBRADO NENHUM TIPO DE TAXA COM DESPESA DE EMISSÃO DE CARTÕES, COM EXCEÇÃO DA PERDA, ROUBO, EXTRAVIO POR CULPA DO SERVIDOR)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
At. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 304/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2020

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

DECLARAR, que não será cobrada nenhum tipo de taxa com despesas referentes a emissão dos cartões no ato da implantação e taxa de anuidade/manutenção anual dos serviços. No caso de remissão do cartão por problemas físico do cartão (tarja magnética, dados incorretos), a empresa Contratada também DECLARA que também não cobrará nenhuma taxa. Já nos casos de danificação do cartão pelo próprio usuário, perda, roubo ou extravio, não será cobrada taxa superior ao valor de R\$ 5,00 (dois reais).

Por ser verdade assino a presente.

..... de de 2020.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
RG/CPF



Prefeitura Municipal de Guariba

Estado de São Paulo

ANEXO III

(MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO)

Por este instrumento particular e na melhor forma de direito de um lado o **MUNICÍPIO DE GUARIBA**, pessoa jurídica de direito público interno, através de sua sede executiva, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**, Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 48.664.304/0001-80, estabelecida na Avenida Evaristo Vaz, nº 1.190, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR**, brasileiro, portador do RG nº 4.273.755-2 e CPF nº 737.331.308-63, residente e domiciliado na Avenida Dez de Abril, nº 1045 - Jardim Boa Vista - Guariba - SP, doravante designado **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida na....., nº - SP, neste ato representada pelo(a) Sr(a)., portador(a) do RG nº..... e CPF nº, residente e domiciliado(a) na, nº - SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**. As partes, precedentemente nomeadas e qualificadas, têm entre si, como justo e avençado o seguinte, e que mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de implementação, gerenciamento, e administração de auxílios alimentação, via cartão magnético e/ou cartão eletrônico, e respectivas recargas de créditos mensais, em quantidade e frequência variável de acordo com a conveniência da Prefeitura Municipal de Guariba, destinados aos servidores públicos municipais, ativos e municipalizado, e membros do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, visando a administração e o gerenciamento de cartões, munidos de senha de acesso, para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais (supermercados, padarias, açougues e similares), pertencentes à rede credenciada, com bloqueio para a compra de bebidas alcoólicas e cigarros, pelo período de 12 (doze) meses, conforme dispõe a Lei Municipal nº 2.483, de 25 de fevereiro de 2.011, com alteração dada pela Lei nº 2.520, de 30 de Junho de 2.011 e de conformidade com os valores instituídos pela Lei nº 3.289, de 5 de novembro de 2.019.
- 1.2 O valor atual do auxílio alimentação é de R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais) “per capita” por mês, totalizando o valor estimado e mensal de R\$ _____ (_____), e de R\$ _____ (_____) anuais, não considerada a taxa de administração.

Item	descrição	quantidade servidores estimado	valor mensal estimado (R\$)	valor anual estimado (R\$)	taxa de administração %	valor anual estimado c/ taxa de administração (R\$)
1	cartão magnético	1.347	740.850,00	8.890.200,00		

1.2.1. Para o cálculo, foi considerado o número variável de 30 (trinta dias) dias no mês e a quantidade também variável, de 1347 (hum mil e trezentos e quarenta e sete) servidores, ativos, municipalizados e membros do Conselho Tutelar.

1.2.2. O quantitativo de funcionários constantes no quadro acima é meramente estimativo, considerando o número atual de servidores existentes na Prefeitura Municipal de Guariba.

1.3. O quantitativo de beneficiários e o valor dos créditos poderão variar ao longo da vigência do contrato a ser



Prefeitura Municipal de Guariba

Estado de São Paulo

firmado, em função das necessidades administrativas e funcionais da Prefeitura Municipal de Guariba.

- 1.4. A CONTRATANTE poderá solicitar que seja disponibilizado uma complementação natalina no mês de dezembro para os todos os servidores municipais, públicos municipais, ativos e municipalizado, e membros do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, nos valores a serem definidos.

CLÁSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

- 2.1. O auxílio alimentação deverá ser fornecido por meio de cartões magnéticos e/ou eletrônicos, sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, por meio de sua digitação nos equipamentos respectivos, pelo usuário/empregado, no ato da aquisição dos gêneros alimentícios, nos estabelecimentos credenciados.
- 2.2. Os cartões magnéticos e/ou eletrônicos alimentação, deverão:
- 2.3.1. Ser entregues personalizados com nome do usuário/empregado da Prefeitura Municipal de Guariba, com razão social e numeração de identificação sequencial, conforme disposto na legislação aplicável, dentro de envelope lacrado, individualizado, com manual básico de utilização;
- 2.3.2. Possibilitar a utilização do auxílio refeição pelos servidores e membros do Conselho Tutelar, respectivamente, na aquisição o de gêneros alimentícios “in natura”, em ampla e abrangente rede de estabelecimentos afiliados (supermercados, mercados, mercearias, açougues, frutarias, peixarias, padarias, etc.), de acordo com o definido na legislação municipal, e devem contemplar no mínimo a cidade de Guariba e de região próxima.
- 2.4. O reembolso aos estabelecimentos credenciados deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Prefeitura Municipal de Guariba não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.
- 2.5. A CONTRATANTE poderá, a cada mês, alterar a quantidade e os respectivos valores, respeitado o limite na legislação, sem que caiba a contratada qualquer reclamação ou direito a indenização.
- 2.6. A contratada deverá disponibilizar aos beneficiários central telefônica (call center) para comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, em funcionamento 24 (vinte e quatro) horas, sete dias na semana.
- 2.7. A contratada deverá possuir sistema informatizado online acessível à Prefeitura Municipal de Guariba e aos beneficiários (website) que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:
- 2.7.1. Funcionalidades disponíveis à Prefeitura: inclusão, exclusão e consulta de beneficiários e seus dados; alterações cadastrais da empresa, solicitação de cartões, solicitação de remissão de cartões, solicitação de créditos individuais, emissão de relatório das movimentações efetuadas, emissão de histórico de compras e pedidos e outras informações necessárias para a gestão correta e eficiente dos serviços;
- 2.7.2. Funcionalidades disponíveis aos servidores e demais beneficiários: emissão de extrato detalhando histórico de utilização do cartão, informando saldo e locais de compra, consulta de rede credenciada atualizada.
- 2.8. A contratada deverá disponibilizar aos servidores e demais beneficiários a solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica.
- 2.9. Os repasses de créditos devem ser feitos mensalmente, por meio eletrônico (online), devendo a contratada disponibilizar ferramentas eletrônicas para tanto.
- 2.10. Os créditos mensais nos cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverão ser disponibilizados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do respectivo pedido pela Prefeitura Municipal de Guariba.
- 2.11. Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela contratada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do envio do cadastro inicial de servidores e demais beneficiários apresentado pela CONTRATANTE



Prefeitura Municipal de Guariba

Estado de São Paulo

- 2.12. Demais solicitações de cartões deverão ser entregues em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação formal pela CONTRATANTE.
- 2.13. Em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural do cartão eletrônico e/ou magnético, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão aos servidores e demais beneficiário contados a partir da data da requisição, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, sem qualquer custo para o CONTRATANTE/BENEFICIÁRIO.
- 2.14. 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 e demais beneficiárias da CONTRATANTE, em hipótese alguma, sejam prejudicados.
- 2.15. A CONTRATADA deverá manter os créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, pelo período de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização.
- 2.16. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 90 (noventa) dias, para que os servidores e demais beneficiários possam utilizá-los.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, inclusive segundas vias ou quaisquer outras despesas, não deverão gerar quaisquer ônus Prefeitura Municipal de Guariba, cabendo aos servidores e demais beneficiários o pagamento de taxa no valor máximo de R\$ 5,00.
- 3.2. A CONTRATANTE poderá solicitar estorno de créditos nos cartões eletrônicos fornecidos aos seus servidores se houver necessidade.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

- 4.1. Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela CONTRATADA no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do envio do cadastro inicial de servidores e demais beneficiários apresentado pela CONTRATANTE.
- 4.2. Em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural do cartão eletrônico e/ou magnético, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao servidor ou demais beneficiário contados a partir da data da requisição, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão.

CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL DE ENTREGA

- 5.1 Os cartões magnéticos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Guariba, localizada na Avenida Evaristo Vaz, nº 1.190, centro, na cidade de Guariba, Estado de São Paulo – CEP: 14.840-000 – Caixa Postal: 49, no horário normal de expediente diário, das 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas.

CLÁUSULA SEXTA - DA REDE DE ESTABELECIMENTOS

- 6.1. A CONTRATADA deverá manter uma rede ampla de estabelecimentos credenciados e ativos no Município de Guariba, cuja atividade econômica preponderante esteja diretamente ligada ao comércio varejista de gêneros alimentícios, exigindo-se, no mínimo: 5 (cinco) supermercados, distribuídos no centro e nos diversos bairros da periferia da cidade, e facultativamente, em cidades bem próximas à localidade de Guariba.



Prefeitura Municipal de Guariba

Estado de São Paulo

- 6.2. O auxílio alimentação deverá possibilitar também a utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos credenciados como, por exemplo, mercados, empórios, armazéns, mercearias, açougues, hortifrúteis, peixarias e padarias.
- 6.4. Com relação ao auxílio alimentação se considera como rede mínima necessária as seguintes quantidades de estabelecimentos devidamente credenciados: a) 5 (cinco) supermercados de maior porte na cidade; 5 (cinco) padarias/confeitarias; 5 (cinco) açougues; 3 (três) hortifrúteis/varejão; e 1 (uma) peixaria.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

- 7.1. O valor total estimado deste contrato é de _____(_____), com a taxa de administração, por mês, cujo pagamento será efetuado em única parcela mensal, até 20 (vinte) dias úteis após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo setor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.
- 7.2. O pagamento será efetuado em moeda nacional, por meio de ordem bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo ser informado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada.
- 7.3. As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeçam liquidação da despesa, será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se a contagem do prazo para o pagamento, após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 7.5. Os tributos, contribuições fiscais e parafiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias são de responsabilidade da CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.
- 7.6. Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA encaminhará nota fiscal eletrônica ao endereço _____, acompanhada das seguintes certidões:
 - 7.6.1. Prova de regularidade fiscal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa, relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas na lei;
 - 7.6.2. Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
 - 7.6.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede da contratada na forma da lei;
 - 7.6.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da contratada, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede da contratada;
 - 7.6.5. Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- 7.7. As certidões disponibilizadas em sítios eletrônicos poderão ser retiradas pelos servidores do setor competente da Prefeitura Municipal de Guariba.
- 7.8. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do instrumento contratual.



Prefeitura Municipal de Guariba

Estado de São Paulo

7.9. Caso a CONTRATADA seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

7.10. No caso de atraso nos pagamentos sobre o valor devido à CONTRATADA, incidirá correção monetária com base no indicador econômico do IPC da FIPE, correspondente ao período decorrido entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 - O contrato terá o prazo de vigência de doze meses, contados a partir da data da assinatura de seu respectivo instrumento, que por se tratar de prestação de serviços executados de forma contínua, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de sessenta meses, mediante acordo entre as partes e celebração de termo aditivo, desde que presentes razões de interesse público devidamente justificadas pelo Departamento de Recursos Humanos, nos termos e condições previstos no artigo 57, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93, com suas modificações posteriores.

8.2 - A prorrogação do prazo de duração do contrato, de que trata o subitem anterior, estará sujeita a condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados na lei orçamentária do exercício financeiro imediatamente subsequente, para atender as respectivas despesas públicas.

8.3 - Ocorrendo a resolução do contrato com base na condição estipulada no subitem anterior e a não prorrogação contratual, por razões de interesse público e conveniência administrativa da CONTRATANTE, não gerará para a CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1 - As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento Geral do Município de Guariba, observadas, nas suas respectivas Secretarias Municipais, as seguintes dotações orçamentárias:

**02.02.01.04.122.0003.2.005.000.3.3.90.39; 02.16.01.08.244.0027.2.044.000.3.3.90.39;
02.16.02.08.243.0008.2.010.000.3.3.90.39; 02.02.05.13.392.0022.2.021.000.3.3.90.39;
02.20.01.22.661.0031.2.029.000.3.3.90.39; 02.06.01.11.332.0015.2.016.000.3.3.90.39;
02.02.05.27.812.0032.2.030.000.3.3.90.39; 02.01.01.04.122.0002.2.004.000.3.3.90.39;
02.02.06.04.122.0034.2.026.000.3.3.90.39; 02.03.01.04.123.0007.2.009.000.3.3.90.39;
02.19.01.18.541.0028.2.055.000.3.3.90.39; 02.19.01.18.541.0028.2.056.000.3.3.90.39;
02.18.01.15.451.0023.2.022.000.3.3.90.39; 02.01.01.04.122.0002.2.067.000.3.3.90.39;
02.17.03.12.366.0016.2.038.000.3.3.90.39; 02.17.03.12.367.0016.2.068.000.3.3.90.39;
02.17.03.12.361.0016.2.017.000.3.3.90.39; 02.17.05.12.365.0021.2.040.000.3.3.90.39;
02.17.04.12.306.0018.2.019.000.3.3.90.39; 02.05.01.10.301.0038.2.120.000.3.3.90.39;
02.05.01.10.302.0039.2.121.000.3.3.90.39; 02.05.01.10.302.0039.2.133.000.3.3.90.39;
02.05.01.10.304.0041.2.122.000.3.3.90.39; 02.05.01.10.305.0041.2.123.000.3.3.90.39;**

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. São obrigações da CONTRATADA:

10.1.1 disponibilizar e manter uma rede ampla de estabelecimentos credenciados e ativos que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios “in natura”, que contemple no mínimo: 5 (cinco) supermercados de maior porte; 5 (cinco) padarias/confeitarias; 5 (cinco) açougues; 3 (três) hortifrúteis/Varejão; e 1 (uma) peixaria., distribuídos no centro e nos bairros da periferia da cidade de Guariba, e facultativamente, nas cidades bem próximas à localidade de Guariba;

10.1.2 apresentar, no momento da assinatura do contrato, listagem com a razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço e telefones dos estabelecimentos comerciais credenciados, os quais poderão ser substituídos,



Prefeitura Municipal de Guariba

Estado de São Paulo

desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço, sendo que a listagem em questão deverá ser fornecida, sempre que solicitada;

- 10.1.3 manter organizada uma rede de estabelecimentos comerciais que esteja dentro das exigências das previsões mínimas do edital de licitação e deste contrato;
- 10.1.4. manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados;
- 10.1.5 manter, durante a vigência do contrato, no mínimo, o mesmo número de estabelecimentos credenciados quando da assinatura do contrato;
- 10.1.6 manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;
- 10.1.7 confeccionar e entregar os cartões na sede da CONTRATANTE no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do envio do cadastro inicial de servidores e demais beneficiários apresentado pela CONTRATANTE, assim como, nesse mesmo prazo, as demais solicitações de cartões que forem formalmente solicitadas;
- 10.1.8 emitir segunda via dos cartões, em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural do cartão eletrônico e/ou magnético, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da requisição, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, mediante o custo máximo de R\$ 5,00.
- 10.1.9 fornecer código eletrônico secreto e individualizado, para cada cartão encaminhado a cada servidor e demais beneficiários, em envelope lacrado, constituindo sua utilização assinatura eletrônica do beneficiário;
- 10.1.10 disponibilizar aos servidores municipais e demais beneficiários central telefônica (call center) para comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, em funcionamento 24 (vinte e quatro) horas, sete dias na semana;
- 10.1.11 possuir sistema informatizado online acessível à Prefeitura Municipal de Guariba (website) e aos servidores e demais beneficiários (website) que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:
 - a) Funcionalidades disponíveis à Prefeitura Municipal de Guariba: inclusão, exclusão e consulta de servidores e demais beneficiários e seus dados; alterações cadastrais da empresa, solicitação de cartões, solicitação de remissão de cartões, solicitação de créditos individuais, emissão de relatório das movimentações efetuadas, emissão de histórico de compras e pedidos e outras informações necessárias para a gestão correta e eficiente dos serviços;
 - b) Funcionalidades disponíveis aos servidores e demais beneficiários: emissão de extrato detalhando histórico de utilização do cartão, informando saldo e locais de consumo, consulta de rede credenciada atualizada.
- 10.1.12 disponibilizar aos servidores e demais beneficiários a solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica;
- 10.1.13 disponibilizar os créditos mensais nos cartões magnéticos e/ou eletrônicos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do respectivo pedido pela CONTRATANTE;
- 10.1.14 efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, por meio da Central de Atendimento 24 horas;
- 10.1.15 cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e nutricionais e que, por ação ou omissão, concorrerem para o desvirtuamento das finalidades previstas na legislação municipal, mediante o uso indevido dos documentos de legitimação ou outras práticas irregulares;
- 10.1.16 corrigir quaisquer faltas verificadas na execução do objeto, sem qualquer ônus adicional, cumprindo



Prefeitura Municipal de Guariba

Estado de São Paulo

todas as determinações da CONTRATANTE;

- 10.1.17 manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação;
 - 10.1.18 efetuar o pagamento diretamente aos estabelecimentos credenciados do valor referente aos créditos utilizados pelos servidores e demais beneficiários da CONTRATANTE, no prazo e de acordo com as condições contratuais junto aos mesmos, não havendo qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
 - 10.1.19 responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos que venha causar à CONTRATANTE ou aos seus servidores e demais beneficiários, ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, por ação ou omissão própria em razão dos serviços ora contratados;
 - 10.1.20 indicar preposto para acompanhamento dos serviços, e esclarecimentos de questões advindas do objeto contratado;
 - 10.1.21 responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços contratados;
 - 10.1.22 em caso de fraude ou clonagem, em que há uso indevido do crédito, a CONTRATADA deverá reembolsar para o servidor e demais beneficiários os valores utilizados indevidamente;
 - 10.1.23 manter os créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, pelo período de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização;
 - 10.1.24 manter os créditos remanescentes, após o término do contrato, pelo prazo de 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los;
 - 10.1.25 havendo recusa generalizada por parte dos estabelecimentos credenciados em receber o auxílio refeição fornecido, de tal forma que se torne inviável sua utilização, o contrato será rescindido de pleno direito, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais legais e cabíveis;
 - 10.1.26 a simples entrega dos quantitativos solicitados não caracteriza a efetiva prestação dos serviços, sendo necessária a efetiva aceitação dos vales na rede credenciada;
 - 10.1.27 A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado;
 - 10.1.28 A CONTRATADA deverá cumprir fielmente todas as condições constantes do edital de licitação e seus respectivos Anexos.
- 10.2 São obrigações da CONTRATADA:
- 10.2.1 requisitar à empresa CONTRATADA os cartões eletrônicos ou magnéticos, mediante a apresentação dos dados dos servidores e demais beneficiários, sendo tais informações de caráter confidencial;
 - 10.2.2 realizar os pedidos de créditos nos cartões, por meio de arquivo eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA;
 - 10.2.3 receber o objeto do contrato no prazo e condições estabelecidas;
 - 10.2.4 verificar a conformidade do serviço recebido com as especificações constantes neste contrato e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 10.2.5 comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



Prefeitura Municipal de Guariba

Estado de São Paulo

- 10.2.6 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de servidor do Departamento de Recursos Humanos especialmente designado;
- 10.2.7 informar a necessidade de credenciamento de estabelecimentos comerciais;
- 10.2.8 definir os valores e quantidades de “créditos” a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos servidores e demais beneficiados;
- 10.2.9 efetuar os pagamentos, mensalmente, em parcela única, de acordo com os pedidos feitos, dentro do prazo estabelecido neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1. O Contrato firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei federal nº 8.666/93, sobretudo quanto aos acréscimos de até o limite de 25% do valor inicial da contratação, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este instrumento contratual.
- 11.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e aceitos, não serão considerados como inadimplemento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Ficará impedida de participar de licitação e de contratar com a Administração e, se for o caso, será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo e seus anexos e das demais cominações legais, garantida a defesa prévia, a licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta:
 - 12.1.1. não mantiver sua proposta pelo prazo de validade da mesma, não podendo ser inferior a 60 (sessenta) dias;
 - 12.1.2. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;
 - 12.1.3. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
 - 12.1.4. falhar ou fraudar na execução do objeto licitado;
 - 12.1.5. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
- 12.2. Em conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei federal nº 8.666/1993, a licitante vencedora que descumprir as condições deste termo e seus anexos, garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo do disposto no subitem 11.1:
 - 12.2.1. pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:
 - a) advertência;
 - b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor global do contrato, por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato, até o limite máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação, a juízo da Administração;
 - c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - 12.3. A aplicação da penalidade ocorrerá após a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.
 - 12.4. Os atos administrativos de aplicação de sanções, bem como a rescisão contratual, serão publicados



Prefeitura Municipal de Guariba

Estado de São Paulo

resumidamente no Diário Oficial do Estado e, se for o caso, registrados no SICAF.

12.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e/ou danos causados à Administração.

12.6. No caso de não recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para pagamento, a importância poderá ser descontada de pagamentos pendentes, comprovando-se o depósito perante a Administração, ou ainda cobrada judicialmente, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. A inexecução deste Contrato por qualquer dos motivos constantes do art. 78 da Lei federal nº 8.666/93, é causa para sua rescisão, na forma do art. 79 e com as consequências previstas no art. 80 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Guariba, Estado de São Paulo, como o único capaz de dirimir as questões decorrentes do presente Contrato, caso não sejam resolvidas administrativamente.

14.2. E, por estarem de acordo com o ajustado, as partes assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme, perante as testemunhas que também assinam, em duas vias de igual e inteiro teor, para um só efeito jurídico e legal.

Guariba (SP),

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR
CONTRATANTE**

(CONTRATADA)

TESTEMUNHAS:



Prefeitura Municipal de Guariba

Estado de São Paulo

ANEXO IV - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

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 extraíndo 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 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) 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 recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado:

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



Prefeitura Municipal de Guariba
Estado de São Paulo

ANEXO V

CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 051/2020

A empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 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, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

SIM () OU NÃO ().

.....
(data)

.....
(representante legal)

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