



# EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 109/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 207/2022 – PROCESSO DE COMPRA Nº 207/2022

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Licitações, pelo e-mail [licitacao@pmsap.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsap.sp.gov.br)

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Pinhal da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página ([www.santoantoniopinhal.sp.gov.br](http://www.santoantoniopinhal.sp.gov.br)) para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(enviar pelo e-mail [licitacao@pmsap.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsap.sp.gov.br))

### PREGÃO (PRESENCIAL) nº 033/2022

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Obtivemos, por meio do acesso à página [www.santoantoniopinhal.sp.gov.br](http://www.santoantoniopinhal.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_



**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 109/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 207/2022 – PROCESSO DE COMPRA Nº 207/2022

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO (VALE ALIMENTAÇÃO), EM FORMATO DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU OUTROS DE TECNOLOGIA SIMILAR, EQUIPADOS COM CHIP ELETRÔNICO DE SEGURANÇA, PERSONALIZADOS, MUNIDOS DE SENHA DE ACESSO A SER UTILIZADO PELOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA PREFEITURA DESTA MUNICÍPIO, PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS (HIPERMERCADOS, ATACADITAS, REDES DE SUPERMERCADOS, PADARIAS, ARMAZÉNS, AÇOUGUES E SIMILARES), EM QUANTIDADES E FREQUÊNCIA VARIÁVEIS, PELO PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES.**

**PREAMBULO**

O MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL torna público que se acha aberta a licitação na modalidade **PREGÃO** (presencial), conforme estabelecido neste instrumento convocatório. Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 1.730/2013.

A sessão será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados por Portaria. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das empresas interessadas.

O **PREGÃO** será realizado dia **29 DE NOVEMBRO DE 2022**, com início às 09:00 horas, no Prédio da Prefeitura Municipal, localizada na Av. Ministro Nelson Hungria, Nº 52, Centro, Santo Antônio do Pinhal /SP, CEP 12450-000, quando deverão ser apresentados, os **DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, A DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E OS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**ESCLARECIMENTOS: Seção de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Pinhal** localizada na Av. Ministro Nelson Hungria, Nº 52, Centro, Santo Antônio do Pinhal /SP, CEP 12450-000. Os esclarecimentos prestados também estarão disponibilizados pelo e-mail: [licitacao@pmsap.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsap.sp.gov.br) ou pelo telefone (12) 3666-1819/ fax 12 3666-1122

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

Integram este Edital os anexos:

- I – Termo de Referência;
- II – Minuta de Contrato
- III - Modelo de Declaração de Credenciamento;
- IV - Modelo de Declaração de Habilitação;
- V - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- VI - Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;
- VII – Modelo de Proposta Comercial.



**Município de  
Santo Antônio do Pinhal**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

### **1. CONSIDERAÇÃO INICIAL**

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

### **2. PARTICIPAÇÃO**

2.1- Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

2.2 - Não será permitida a participação de empresas:

2.2.1 - Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2 - Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3- Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública do Município de Santo Antônio do Pinhal, nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02 e Súmula 51 do TCESP.

2.2.4 - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

2.2.5 – Que não possuam ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação.

2.2.6 - Sob processo de falência, recuperação judicial que não apresentarem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital ou insolvência civil, conforme Súmula nº 50 do TCESP ou insolvência civil;

2.2.7 - Impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Santo Antônio do Pinhal e quaisquer de seus órgãos descentralizados;

### **3 - CREDENCIAMENTO**

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

3.1.1 - Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

f) Será admitido apenas **1** (um) **representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.1.2 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:



**Município de  
Santo Antônio do Pinhal**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

• **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação);

**3.1.3** - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

• **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação).

#### **4 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

**Envelope nº 1 - Proposta Comercial**  
Pregão Presencial nº. \_\_\_\_/2022  
Denominação da empresa:  
CNPJ:

**Envelope nº 2 - Habilitação**  
Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2022  
Denominação da empresa:  
CNPJ:

#### **5 - PROPOSTA**

**5.1** - A **Proposta** deverá ser apresentada datilografada ou impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

**5.2** - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**5.3 - Deverão estar consignados na proposta:**

**5.3.1 - A razão social da proponente, endereço completo/CEP, telefone/fax, e-mail (se houver) e CNPJ do licitante;**

**5.3.2-** Taxa de Administração, **Preço unitário e preço total**, em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, frete e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

**a)** O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado **COM PRECISÃO DE DUAS CASAS DECIMAIS;**

**b)** Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

**5.3.3** - Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60** (sessenta) **dias** contados a partir da data de sua apresentação;

**5.3.4** – Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

**5.4** – A proposta deverá estar **DATADA E DEVIDAMENTE ASSINADA** pelo representante legal da empresa

#### **2. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Para a habilitação de todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a **Documentação Completa**, na seguinte conformidade:

**6.1-** No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

**6.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

**a)** Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



**Município de  
Santo Antônio do Pinhal**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

**a1)** Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

**a2)** Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 6.1.1, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item 3 deste edital.

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

#### **6.1.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

**b)** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual, e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei<sup>1</sup>, mediante a apresentação de:

**b1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal abrangendo as Contribuições Sociais ; e

**b2)** Certidão Negativa de Débitos **ou** Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Estadual.

**b3)** Certidão Negativa de Débitos **ou** Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal: Tributos Mobiliários.

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

**d)** Prova de inexistência de débitos trabalhistas, por meio de apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com efeitos negativas) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho nos termos da Lei Federal nº 12440/2011.

**e)** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**e.1)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

#### **6.1.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a)** Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Para as empresas em Recuperação Judicial, a mesma poderá apresentar a certidão positiva, hipótese em que necessário se faz que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, de acordo com a Súmula 50 do TCE/SP

#### **6.1.4- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

---

<sup>1</sup> A prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, poderá ser comprovada mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa.



a) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho. **(Anexo VII)**.

### **6.1.5- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado ou Certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, comprovando a execução de serviços de características semelhantes, de complexidade tecnológica e operacional equivalentes aos licitados, nos termos da Súmula 24 do TCESP.

a.1) O(s) atestado(s) exigido(s) na alínea anterior deve(m) estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda o nome, endereço, telefone(s)/fax e e-mail do contato do emitente do atestado, além da descrição dos fornecimentos realizados e seu período da realização, contendo todas as informações suficientes para comprovar a boa execução do objeto.

a.2) O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser objeto(s) de averiguação/diligência a critério do Pregoeiro para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s) e/ou de aspectos funcionais e de desempenho.

### **6.2- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

### **7 - PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**7.1** - No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1.

**7.2** - Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(a) os **envelopes nº 1 e nº 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

**7.3** - O julgamento será feito pelo critério de **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

**7.4** - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

**7.4.1** - Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

**7.4.2** - Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

**7.4.3** - Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.



**Município de  
Santo Antônio do Pinhal**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

**7.5** - Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

**7.6** - As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

**7.6.1** - Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela;

**7.6.2** - Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

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

**a)** O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**7.7** - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à **PROPOSTA DE MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**.

**7.8** - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**7.9** - Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

**7.9.1** - Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

**7.9.2** - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

**a)** Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência nos termos da LC 123/2006 e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5** (cinco) **minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

**b)** Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

**b.1)** Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

**7.9.3** - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

**7.9.4** - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

**a)** Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 7.9.4, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

**7.10** - Após a fase de lances, serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

**7.11** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.



**7.12** - O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**7.13** - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**7.14** - Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

**7.15** - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

**7.16** - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**7.17** - Esta Prefeitura Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**.

**7.18** - Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será **habilitado e declarado vencedor**.

**7.19** - Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

**7.20** - Da sessão será lavrado ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

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

## **8 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**8.1** - Até **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. A petição será encaminhada ao(a) Pregoeiro(a) que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

**8.2** - Eventual impugnação ou pedidos de esclarecimentos ao Edital poderá ser realizada por forma eletrônica, protocolizados via Protocolo On-line no site da Prefeitura do Município de Santo Antônio do Pinhal <https://santoantoniopinhal.1doc.com.br/atendimento>, ou ainda, presencialmente na sede do CAC (Centro de Atendimento ao Cidadão) sito a Av. Ministro Nelson Hungria, nº 52 – Centro, Santo Antônio do Pinhal – SP, nos horários das 08h 30min às 11h 30min e das 13h 30min às 16h 30min.

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

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

**8.4.** As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

## **9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

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



**Município de  
Santo Antônio do Pinhal**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

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

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

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

**9.1.4** - Os recursos devem ser protocolizados via Protocolo On-line no site da Prefeitura do Município de Santo Antônio do Pinhal <https://santoantoniiodopinhal.1doc.com.br/atendimento>, ou ainda, presencialmente na sede do CAC (Centro de Atendimento ao Cidadão) sito a Av. Ministro Nelson Hungria, nº 52 – Centro, Santo Antônio do Pinhal – SP, nos horários das 08h 30min às 11h 30min e das 13h 30min às 16h 30min.

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

## **9.2 - DA ADJUDICAÇÃO**

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

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

## **9.3 - DA HOMOLOGAÇÃO**

**9.3.1** - Compete à autoridade competente homologar o Pregão.

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

## **10 - CONTRATO E CONTRATAÇÕES**

**10.1** - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **termo de contrato**, cuja **minuta** integra este Edital, e será subscrito pela autoridade que assinou o edital.

**10.2** - O Contrato deverá registrar o preço e o fornecedor do serviço, com observância da ordem de classificação, das quantidades e das condições estabelecidas no edital e seus anexos.

**10.3** - O Contrato deverá ser assinado pelos vencedores no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a partir da convocação. O contratado que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, estará incurso nas sanções inscritas no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

**10.4** - Colhidas às assinaturas, esta Prefeitura Municipal providenciará a publicação do Contrato.

**10.5** - O contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado nas formas da autorização contida no artigo 57, II, da lei 8666/93 e alterações posteriores.

**10.5.1.** Em caso de prorrogação contratual nos termos do ART. 57, II da Lei de Licitações, por meio de aditamento do prazo contratual, os valores sofrerão reajustes, nos termos da legislação federal, utilizando como índice o IPCA-IBGE, ou outro índice que venha substituí-lo.

**10.6** - A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade, nos termos do art. 55 da Lei de Licitação.

**10.7** - Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Contrato cancelado quando:

**10.7.1** - Descumprir as condições do Contrato;

**10.7.2** - Recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;



**10.7.3** - For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, de acordo com a Súmula 51 do TCESP.

**10.8** - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**10.9** - Os fornecedores incluídos no Contrato estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e no próprio Contrato.

## **11 - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**11.1** – A prestação de serviço deverá iniciar imediatamente após a assinatura do contrato em até 10 dias.

**11.2** - A Ordem de Entrega será enviada ao fornecedor por meio de fax e/ou e-mail, a qual deverá ser devolvida ao emissor, devidamente assinada, datada e com RG do recebedor, por meio do e-mail informado na Ordem no prazo de 01 (um) dia útil, para fins de comprovação do recebimento.

**11.2.1** - O fornecedor que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da Ordem de Entrega no prazo marcado, 01 (um) dia útil após o recebimento, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

**11.2.2** - As notas fiscais deverão ser individualizadas para cada setor da prefeitura, conforme especificações constantes na própria Autorização de Fornecimento (A.F);

**11.3** - Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

c) se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

d) na hipótese de complementação e/ou incorreções, a Contratada deverá complementar e/ou corrigir em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de (02 dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**11.4.** O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

## **12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1** - A despesa decorrente da contratação será de recurso próprio do município e onerarão os seguintes recursos orçamentários e financeiros:

02 – SEC MUN DE ADMINISTRAÇÃO

02.01 – Setor de Administração Geral

04.122.0003.2003 – Administração Geral

3.3.90.46.00.00.00.01.110 – Auxílio Alimentação

Código Reduzido: 29

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

06.01 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0018.2019 – Atenção Básica

3.90.46.00.00.00.01.310 – Auxílio Alimentação

Código Reduzido: 207



**Município de  
Santo Antônio do Pinhal**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

**07 – SEC MUN DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

07.02 – Fundo Mun. Direitos Crianças e Adolescentes

08.243.0020.2021 – Assistência a Criança e ao Adolescente

3.90.46.00.00.00.01.310 – Auxílio Alimentação

Código Reduzido: 254

**05 – SEC MUN EDUC CULT ESPORTE E LAZER**

05.01 – Setor de Ensino Fundamental

12.361.0008.2007 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

3.3.90.46.00.00.00.01.310 – Auxílio Alimentação

Código Reduzido: 80

**05 – SEC MUN EDUC CULT ESPORTE E LAZER**

05.04 – Setor de Ensino Infantil

12.365.0011.2012 - Manutenção das Atividades do Ensino Infantil

3.3.90.46.00.00.00.01.210 – Auxílio Alimentação

Código Reduzido: 403

**13 - FORMA DE PAGAMENTO**

**13.1** - O pagamento serão efetuados mensalmente pela Tesouraria do Contratante com base nos serviços executados em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento do objeto, no qual deverá ser emitida a Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT nº 173/2009) que será devidamente atestada pelo Setor responsável.

**13.2** - Quando for constatada qualquer irregularidade na nota fiscal/fatura, será imediatamente solicitada à CONTRATADA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para a Tesouraria no prazo de 2 (dois) dias e no caso da não apresentação da carte de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação.

**13.3** – Todas as Notas Fiscais deverá estar acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal (Tributos Federais, FGTS e Trabalhistas), haja vista que a empresa contratada deverá apresentar as mesmas condições de regularidade fiscal e trabalhista quando do momento da habilitação no certame licitatório, de acordo com o art. 55, XIII da Lei de Licitação.

**13.4** - Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcionalmente, em relação ao atraso verificado.

**14 - SANÇÕES**

**14.1** - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este 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 sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**14.2** - O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência das hipóteses previstas no artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

**14.3.** Além disso constitui motivo para rescisão do presente Contrato, o descumprimento de quaisquer cláusulas compactuadas, em especial o atraso da entrega dos serviços ou falta de pagamento de parcelas nos prazos estabelecidos.

**14.4.** Pela inexecução total ou parcial do objeto do presente certame, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a. Advertência;



**Município de  
Santo Antônio do Pinhal**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

- b. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, recolhida no prazo de 10 (dez) dias úteis da comunicação;
- c. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 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 depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 14.5.** Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita à multa tratada no item “b” acima:
- I. Pela recusa injustificada em assinar o contrato;
- II. Pelo atraso na execução do serviço, sem causa ou motivo justificável;
- III. Pelo descumprimento de quaisquer outras cláusulas contratuais ou inexecução das condições inscritas no Termo de Referência.
- 14.6.** No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação.

### **15 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 15.1** - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.2** - A homologação do presente certame será divulgada no DOE.
- 15.3** - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal.
- 15.3.1.** O Contrato será publicado conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal.
- 15.4** - Após a publicação do Contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.
- 15.5** - Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de São Bento do Sapucaí/SP, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Santo Antônio do Pinhal, 03 de novembro de 2022.

**ANDERSON JOSÉ MENDONÇA**  
**Prefeito Municipal**



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n° 033/2022**  
**Processo Administrativo Municipal n° 207/2022 – Processo de Compra n° 207/2022**

**1. DO OBJETO:**

1.1. A presente Licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO (VALE ALIMENTAÇÃO), EM FORMATO DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU OUTROS DE TECNOLOGIA SIMILAR, EQUIPADOS COM CHIP ELETRÔNICO DE SEGURANÇA, PERSONALIZADOS, MUNIDOS DE SENHA DE ACESSO A SER UTILIZADO PELOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA PREFEITURA DESTE MUNICÍPIO, PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS (HIPERMERCADOS, ATACADITAS, REDES DE SUPERMERCADOS, PADARIAS, ARMAZÉNS, AÇOGUES E SIMILARES), EM QUANTIDADES E FREQUÊNCIA VARIÁVEIS, PELO PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES.**

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1 - O objeto deste termo é de extrema importância a Prefeitura do Município de Santo Antônio do Pinhal pois proporciona aos servidores um auxílio indispensável na alimentação, principalmente aos servidores de baixa renda. Vale lembrar que o benefício tem o seu caráter social e contribui de forma definitiva para que os servidores adquiram alimentos nos mais variados locais e fornecedores, seja em hortifrúteis, açougues, grandes varejistas ou em pequenas mercearias proporcionando opções de escolha de acordo com a necessidade de cada servidor.

2.2 - Aos servidores do Quadro da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Pinhal-SP, é devido o vale alimentação para aquisição e custeio de alimentos em estabelecimentos comerciais credenciados, visando colaborar com melhores condições de alimentação de todos os servidores, favorecendo, assim, o bem estar, saúde, e integridade, objetivando ainda, garantir maior capacidade produtiva, refletindo positivamente na qualidade de vida e realizações pessoais e profissionais; sendo que a opção por fornecer o benefício, em forma de cartão, objetiva facilitar a gestão e operacionalização do mesmo.

2.3 – O fornecimento do cartão vale alimentação aos servidores municipais, está baseado conforme disposto na Lei Municipal n.º 1.000/2007 e Lei Municipal n.º 1.559/2022.

2.4. – O número mínimo de estabelecimentos exigidos é para garantir de que o servidor beneficiado terá à sua disposição um número considerável de estabelecimentos credenciados, garantindo amplitude de compra, concorrência de preços e qualidade das mercadorias, sem dificuldades de localização dos estabelecimentos e sem maiores obstáculos. A cidade de Santo Antônio do Pinhal é pequena, com poucas opções de comércio, e a escolha da Região de Campos do Jordão, São José dos Campos, Taubaté, Pindamonhangaba e São Bento do Sapucaí decorre pelo fato de que se trata da nossa região, sendo estas cidades os maiores centros comerciais próximo a nossa cidade, local para onde, na maioria das vezes, os servidores vão para realizarem suas compras do mês, principalmente por adquirem produtos com preços melhores.



### **3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

**3.1.** A empresa contratada de realizar os serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões eletrônicos, magnéticos ou eletrônicos, de uso pessoal, exclusivo e intransferível, para aquisição de gêneros alimentícios em geral e custeio de refeições em estabelecimentos comerciais e fornecedores credenciados.

**3.2.** O benefício deve ser fornecido por meio de cartão eletrônico, com tecnologia de chip, confeccionado em material plástico, na medida padrão de um cartão bancário, com utilização vinculada à utilização de senha pessoal e/ou tecnologia de pagamento por aproximação.

**3.3.** O valor do crédito de Vale Alimentação destinado ao servidor municipal, conforme estabelecido pelas Leis Municipais nº 1.000/2007 e Lei Municipal n.º 1.559/2022., será de R\$ 350,00, este valor poderá ser alterado mediante Decreto do Poder Executivo e termo aditivo ao contrato.

**3.4.** A empresa vencedora será aquela que apresentar o menor valor de taxa para o fornecimento do objeto ao longo da vigência de 12 (doze) meses.

**3.5.** A contratada deverá confeccionar e entregar, inicialmente, a contratante aproximadamente 376 unidades de cartões magnéticos ou eletrônicos de Vale Alimentação, a serem destinados os servidores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Pinhal/SP, a quantidade de cartões poderá ser alterada, devendo a contratada observar as regras do item 3.11 deste Termo de Referência.

**3.6.** A validade do cartão deve ser no mínimo 24 (vinte e quatro) meses, contados da entrega à contratante.

**3.7.** Os cartões deverão conter, além da identificação do fornecedor, o nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Pinhal, número do cartão, nome do servidor e prazo de validade.

**3.8.** O cartão deverá possibilitar a utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos credenciados como hipermercados, supermercados, mercados, armazéns, mercearias, açougues, hortifrúteis, peixarias, comércio de laticínios e/ou frios, padarias e similares.

3.8.1. Em todos os casos deverá ser vedada às transações de saque ou transferência de saldo.

**3.9.** O servidor deverá receber informações quanto à correta utilização do cartão, e ser disponibilizada: central de atendimento ao consumidor, site e aplicativo para sanar dúvidas, consultas às redes credenciadas e solicitação para bloqueio, desbloqueio, segunda via do cartão, entre outros serviços.

**3.10.** No caso de solicitação de segunda via por perda, roubo, extravio ou danificação do cartão a contratada deverá repassar o crédito existente para o novo cartão.

### **4. OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: VARIAÇÃO QUANTITATIVO DE SERVIDORES**

---

**4.1.** Tendo em vista que número de servidores a serem beneficiados pelo auxílio alimentação tende a variar constantemente, após declarado o vencedor do certame e formalizada a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá:

**4.2.** Promover o imediato cancelamento dos cartões magnéticos ou eletrônicos de Vale Alimentação dos servidores exonerados e/ou demitidos, após recebimento da comunicação formal realizada pelo Setor de Recursos Humanos.

**4.3.** Fornecer os novos cartões magnéticos ou eletrônicos de Vale Alimentação decorrente da contratação e/ou nomeação de novos servidores, acordo com a solicitação da comunicação formal realizada pelo Setor de Recursos Humanos.



**Município de  
Santo Antônio do Pinhal**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

**4.4.** Uma vez alterada a quantidade de servidores beneficiários a contratada fará jus ao pagamento de acordo o valor total mensal referente ao auxílio alimentação, observado o percentual de Taxa de Administração firmada no contrato, a fim que não haja necessidade de promover constantes alterações contratuais. Deverá o gestor do contrato verificar mês a mês a apuração dos valores devidos a serem pagos a contratada.

**4.5.** Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, até o prazo previsto no item 4.6 e 4.7, de tal forma que os servidores desta Prefeitura em hipótese alguma sejam prejudicados.

**4.6.** Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 120 (cento e vinte) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

**4.7.** Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito ou transferência para a conta corrente da CONTRATANTE, no período de 30 (trinta) dias.

## **5. VALOR**

**5.1.** O benefício será concedido em valor igual para todos os servidores.

**5.1.1.** Estimativas de cartões e de consumo:

<b>PREFEITURA</b>					
Descrição	Qtd estimada de cartões	Qtd estimada de recargas anual	Valor colaborador/mês	Valor estimado de crédito mensal	Valor estimado de crédito anual
Cartão eletrônico	376	12	R\$ 350,00	R\$ 131.600,00	R\$ 1.579.200,00

**5.2.** A quantidade de funcionários para os quais serão disponibilizados os valores pode sofrer variação mensal em razão de admissões, licenças e demissões, conforme retro citado no item 4.1.

**5.3.** A prestação do serviço não poderá prever, em nenhuma hipótese, a incidência de encargos, comissões ou taxas (exceto de administração), ou qualquer outro custo, tanto para a contratante como para os servidores, inclusive para a emissão da segunda via do cartão.

**5.4.** Ao usuário que deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo deverá permanecer com o saldo disponível no cartão, sem prazo de expiração, até a utilização total do saldo remanescente.

**5.5.** A Contratada é responsável pela reposição dos créditos utilizados indevidamente através de clonagem do cartão eletrônico, sem ônus ao Contratante.

## **6. CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**6.1.** A prestadora do serviço obriga-se a entregar, em remessa única, o objeto deste Termo de Referência, de acordo com as especificações aqui descritas, no prazo de 7 (sete) dias úteis após a remessa dos dados dos portadores pela contratante.

**6.2.** Os cartões e senhas deverão ser entregues, acondicionados em envelopes lacrados, em nome do servidor, sendo ambos bloqueados para uso, mediante assinatura de termo de entrega, acompanhados por guia de utilização e forma de acesso aos canais de atendimento para desbloqueio do cartão e outros serviços.

**6.3.** As senhas individuais poderão ser pré-definidas pela contratada, desde que bloqueadas para uso, devendo ser obrigatoriamente alteradas através de site ou aplicativo da empresa e,



**Município de  
Santo Antônio do Pinhal**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

unicamente pelo titular do cartão.

**6.4.** A entrega dos cartões deverá ser feita no departamento de RH da Prefeitura de Santo Antônio do Pinhal/SP, localizado à Avenida Ministro Nelson Hungria, 52, Centro, Santo Antônio do Pinhal/SP, de segunda a sexta feira, no horário de atendimento ao público, com prévio agendamento.

**6.5.** A comprovação da concessão do benefício se dará pela confirmação da entrega do instrumento de pagamento ao servidor, sendo admitida a confirmação por qualquer meio ou tecnologia.

**6.6.** O servidor, após as providências necessárias para desbloqueio do cartão e senha e, havendo o crédito disponível, terá acesso imediato à compra na rede de estabelecimentos credenciados.

## **7. DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS**

**7.1.** A Contratada deverá credenciar no mínimo 03 (três) redes de hipermercados distintos localizados na Região de Taubaté ou São José dos Campos, Estado de São Paulo e 02 atacados distintos com lojas localizados na Região de Pindamonhangaba ou Taubaté, Estado de São Paulo; 03 (três) redes de supermercados distintos, com lojas localizados na Região de Campos do Jordão, Estado de São Paulo; 02 (duas) redes de supermercados distintos, com lojas localizados na Região de São Bento do Sapucaí, Estado de São Paulo sendo que a licitante deverá manter convênios com estes estabelecimentos durante a vigência do contrato.

**7.2.** Credenciar a licitante, ao menos 05 (cinco) estabelecimentos credenciados no Município de Santo Antônio do Pinhal -SP, sendo obrigatoriamente, no mínimo: 02 (dois) supermercados; 01 (um) minimercado; 01 (uma) padaria; 01(um) Casa de Carnes/Açougues;

**7.3.** Apresentar em no máximo até 05 (cinco) dia após a sessão de julgamento para fins de homologação e assinatura do contrato, a **RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS** localizados no Município de Santo Antônio do Pinhal/SP e dos demais municípios conveniados/credenciados pela Licitante, para **DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO**, constando os seguintes dados dos estabelecimentos: razão Social, CNPJ, endereço e telefone.

**7.4.** Tal prazo poderá ser prorrogado por igual período a pedido do licitante vencedor desde que, realizado antes de findar o prazo inicial e seja devidamente demonstrado motivos imprevisíveis que justificam o não atendimento e a necessidade de prorrogação.

**7.5.** Caberá a Pregoeira promover as diligências necessárias para fins de verificar a veracidade das informações apresentadas pelo licitante vencedor acerca **RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS**.

**7.6.** Caso o licitante vencedor não apresente a **RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS**, no prazo estabelecido acima, este poderá ter sua proposta desclassificada, a Pregoeira deverá examinar a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Termo de Referência.

**7.7.** A Contratada deverá apresentar sempre que solicitada pela Contratante, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone.

**7.8.** Por solicitação da **CONTRATANTE** deverá a **CONTRATADA** ampliar a rede de credenciamento, a contratada deverá apresentar nova relação dentro de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

**7.9.** A Contratada deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do



contrato, ficando estabelecido que a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Pinhal/SP não responderá solidariamente ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de única e inteira responsabilidade da Contratada.

**7.10.** A Contratante poderá exigir a comprovação de reembolso à rede credenciada a qualquer momento no curso da contratação e, não havendo atendimento por parte da Contratada, será incurso nas penalidades contratuais consequentes à inexecução.

**7.11.** A Contratada deverá manter, nas empresas credenciadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

**7.12.** A Contratada deverá equipar os estabelecimentos credenciados com máquinas necessárias ao recebimento dos cartões eletrônicos de Vale Alimentação da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Pinhal/SP.

**7.13.** O Contratante poderá exigir cópias dos convênios celebrados com os referidos estabelecimentos.

## **8. PAGAMENTO**

**8.1.** O valor do benefício deverá estar disponível no cartão de pagamentos no 5º (quinto) dia útil de cada mês.

**8.2.** A transferência dos recursos à administradora será efetuada na modalidade pré-paga, por meio de transferência bancária para conta a ser indicada em contrato, de titularidade da contratada ou pelo pagamento de boleto bancário em favor da contratada, com antecedência máxima de 2 (dois) dias úteis da data do crédito no cartão de pagamento.

**8.3.** Os saldos não utilizados continuarão disponíveis para uso no cartão e se somarão ao valor do próximo crédito.

**8.4.** Na hipótese de crédito indevido, o acerto dos valores poderá ser feito em até 1(um) dia útil da data de disponibilização do crédito no cartão.

**8.5.** Todas as despesas, inclusive, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento e administração do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

## **9. DA PROPOSTA NEGATIVA**

**9.1. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS COM DESCONTO NEGATIVO** em atendimento ao Decreto Federal n. 10.854 de 10 de novembro de 2021, especificamente o art. 175.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES**

### **10.1. Da Contratada**

10.1.1. Dispor de rede de estabelecimentos, previamente credenciados, para comercialização de produtos alimentícios, abrangendo todo o território do Município de Santo Antônio do Pinhal/SP, nas modalidades hipermercados, supermercados, minimercados, quitandas, açougues, entre outros estabelecimentos, disponibilizando essas informações, sempre atualizadas, no site e aplicativo para consulta pelos usuários.

10.1.2. Os estabelecimentos poderão ser substituídos, desde que tal alteração não implique na diminuição do número de credenciados ou na queda da qualidade dos serviços prestados.

10.1.3. Entregar o objeto no prazo, forma e local estabelecidos neste Termo de Referência em até 7 (sete) dias úteis após o recebimento das informações sobre os portadores.

10.1.4. Corrigir quaisquer falhas verificadas na execução do objeto, sem qualquer ônus adicional à contratante ou ao usuário.

10.1.5. Fornecer ao usuário um guia do cartão de pagamentos, com informações sobre sua utilização, desbloqueio, bloqueio e formas de acesso aos canais de atendimento.

10.1.6. Disponibilizar de imediato aos portadores, sem nenhum custo: central de atendimento ao



cliente, site e aplicativo, 24 horas por dia, 7 dias por semana, para bloqueio e desbloqueio do cartão e senha, informações, sugestões, reclamações e outras solicitações de serviços.

10.1.7. Disponibilizar à contratante, em até 3 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, acesso ao sistema de informática da contratada ou implantação de software, que possibilite a operacionalização do serviço, como manutenção do cadastro, remessa de arquivo de dados, recebimento de arquivo retorno processado, relatórios de transações efetuadas e rejeitadas entre outras ações que se fizerem necessárias, sem qualquer custo à contratante, fornecer o treinamento e suporte necessário para a utilização dos sistemas.

10.1.8. Designar em contrato um gestor para o atendimento direto à contratante, além de disponibilizar central de atendimento telefônico para informações, sugestões, reclamações e solicitações de serviços,

10.1.9. Disponibilizar os saldos para utilização nos cartões em até 3 (três) dias úteis a partir da data da transferência dos recursos pela contratante à contratada ou do pagamento do boleto bancário.

10.1.10. Devolver em até 1 (um) dia útil o valor dos benefícios creditados indevidamente, a contar da solicitação da contratante.

10.1.11. Repassar aos estabelecimentos comerciais, no prazo estabelecido contratualmente entre as partes, o valor das compras efetuadas com o cartão de pagamentos.

10.1.12. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações, tanto da contratante quanto dos beneficiários do serviço, devendo orientar seus funcionários a cumprir essa obrigação.

10.1.13. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto licitado em quantidade e valor nos termos do Artigo 65, parágrafo 1º da Lei 6888/1993.

## **10.2. DA CONTRATANTE**

10.2.1. Fornecer, por meio de arquivo eletrônico, no formato disponibilizado pela contratada, as informações dos servidores para confecção dos cartões.

10.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos no item 6 deste Termo de Referência.

10.2.3. Verificar a conformidade do serviço recebido com as especificações constantes neste Termo de Referência.

10.2.4. Comunicar à contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que seja substituído, reparado ou corrigido no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.2.5. Manter atualizadas as informações dos servidores e comunicar de imediato qualquer alteração no quadro que possa alterar os benefícios, como demissões, contratações e licenças.

10.2.6. Comunicar de imediato qualquer alteração nos representantes legais da contratada e/ou com acesso ao sistema de informática da contratada.

10.2.7. Transferir os recursos destinados à recarga dos cartões dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência.

10.2.8. Instruir os servidores quanto à correta utilização do cartão, inclusive quanto à guarda e responsabilidade pelo cartão e senha pessoal.

10.2.9. Designar, através de Portaria específica, o(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato para acompanhamento e fiscalização dos cumprimentos das obrigações e a correta prestação dos serviços contratados, conforme especificado neste Termo de Referência.

10.2.10. Notificar a contratada quanto a irregularidades encontradas pelo(s) gestor(es) e/ou fiscal(is) na prestação do serviço, fixando prazo para correção das irregularidades.



## **11. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS.**

**11.1.** Cabe às partes zelar pela segurança das informações oriundas deste Termo de Referência, ficando vedada a divulgação por qualquer meio e a qualquer título, garantindo o sigilo e a proteção dos dados da operação e dos beneficiários, de acordo com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados, exceto nas situações previstas pela referida Lei.

## **12. VIGÊNCIA**

**12.1.** O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Art. 57, II da Lei de Licitação.

## **13. PRAZOS**

**13.1.** Disponibilização de acesso ao sistema de informática da contratada ou implantação de software para operacionalização dos serviços em até 3 (três) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato.

**13.2.** Emissão e entrega do primeiro cartão, até 7 (sete) dias úteis contados a partir da entrega das informações à contratada.

**13.3.** Reemissão e entrega dos cartões, até 7 (sete) dias úteis após o pedido do servidor.

**13.4.** Disponibilização do crédito nos cartões, até 3 (três) dias úteis após a transferência dos recursos para a conta da empresa ou pagamento do boleto bancário.

**13.5.** Acertos de valores creditados indevidamente, até 1 (um) dia útil antes da disponibilização do valor nos cartões.

**13.6.** Validade do cartão de pagamento, 24 (vinte e quatro) meses a contar da data da emissão.

**13.7.** Na hipótese de rescisão antecipada ou término do prazo contratual, os usuários terão o período de 90 (noventa) dias, a contar da data do evento, para utilizar o saldo remanescente no cartão. Após esse prazo o cartão será bloqueado e a contratada ficará obrigada a emitir novo cartão disponibilizando o saldo ainda existente para utilização pelo portador no período de 30 (trinta) dias.

## **14. CENTRAL DE ATENDIMENTO:**

**14.1** A licitante vencedora deverá apresentar como condição para assinatura do contrato declaração informando o número da central de atendimento com custo de ligação local para cidade de São Paulo e região metropolitana e gratuita 0800 nas demais localidades, 24 horas por dia, 7 dias por semana, para que os usuários possam comunicar perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via, com serviços de consulta de saldo e bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras, e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial,

**14.2** A licitante vencedora deverá apresentar como condição para assinatura do contrato declaração informando o número da central de atendimento personalizada (atendimento pessoal), com ligação gratuita - 0800, com horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 09:00 às 18:00, para que os gestores do contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

## **15. APLICATIVO SMARTPHONE:**

**15.1** A licitante vencedora deverá apresentar como condição para assinatura do contrato declaração informando o “APLICATIVO MOBILE - SMARTPHONE” no mínimo para os sistemas Android e IOS, que será disponibilizado aos beneficiários do cartão, contendo no mínimo as seguintes funções (consulta de saldo, extrato, rede credenciada e formas de contato) e



necessariamente acompanhado de detalhado prospecto que comprove cabalmente essas funcionalidades;

## **16. SISTEMA DE APOIO AO CONTRATANTE E BENEFICIÁRIO E RELATÓRIOS:**

---

**16.1.** A Contratada deverá dispor de sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

- a) operações de cadastro;
- b) emissão e cancelamento de cartões;
- c) emissão e cancelamento de pedidos;
- d) consulta de saldo e extratos;
- e) emissão de relatórios.

**16.2** - A Contratada deverá disponibilizar os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões:

- a) consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos;
- b) consulta da rede de estabelecimentos credenciados;
- c) comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial);
- d) solicitação de segunda via de cartão eletrônico e solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial).
- e) bloqueio de cartão
- f) alteração de senha
- g) emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização.

**16.3.** A Contratada deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) Nome do servidor do Contratante, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- b) Quantidade de cartões eletrônicos reemitidos para cada servidor do Contratante.

**16.4.** A contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente (SAC) 24 (vinte e quatro) horas, via telefone com discagem direta gratuita, para bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

**17.1.** O benefício concedido não tem natureza salarial, não se incorpora à remuneração e não constitui base de incidência do FGTS.

**17.2.** O benefício será concedido a todos os servidores em valor igual, não podendo ser utilizado como forma de premiação, nem ser suspenso a título de punição.

**17.3.** O valor do benefício não poderá ser descontado, integral ou parcialmente dos vencimentos do servidor.

**17.4.** Não será admitida a subcontratação completa ou parcial do objeto.



**ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO**  
**Edital de Pregão Presencial nº 033/2022**

**Processo Administrativo Municipal nº 207/2022 – Processo de Compra nº 207/2022**

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito Público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 45.701.455/0001-72, estabelecido à Avenida Ministro Nelson Hungria, nº 52, Centro, na cidade de Santo Antônio do Pinhal, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Senhor **ANDERSON JOSE MENDONÇA**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº ....., e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., domiciliado a Rua ....., ....., na cidade de Santo Antônio do Pinhal, Estado de São Paulo, doravante designado **Contratante**, e de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede à Rua ....., no município de ....., Estado de ....., doravante denominada **Contratada**, tem como justo e contratado entre si no Pregão Presencial nº.033/2022, nos termos da Lei 8.666/1993, da Lei 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 1.730/2013, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, que se regerá pelas cláusulas e condições, abaixo discriminadas, que as partes reciprocamente aceitam e outorgam a saber:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E CARACTERÍSTICAS.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO (VALE ALIMENTAÇÃO), EM FORMATO DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU OUTROS DE TECNOLOGIA SIMILAR, EQUIPADOS COM CHIP ELETRÔNICO DE SEGURANÇA, PERSONALIZADOS, MUNIDOS DE SENHA DE ACESSO A SER UTILIZADO PELOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA PREFEITURA DESTE MUNICÍPIO, PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS (HIPERMERCADOS, ATACADITAS, REDES DE SUPERMERCADOS, PADARIAS, ARMAZÉNS, AÇOUQUES E SIMILARES), EM QUANTIDADES E FREQUÊNCIA VARIÁVEIS, PELO PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES.**

PREFEITURA					
Descrição	Qtd estimada de cartões	Qtd estimada de recargas anual	Valor colaborador/mês	Valor estimado de crédito mensal	Valor estimado de crédito anual
Cartão eletrônico	376	12	R\$ 350,00		

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**2.1** – A prestação de serviço deverá iniciar imediatamente após a assinatura do contrato em até 10 dias.

**2.2** - A Ordem de Entrega será enviada ao fornecedor por meio de fax e/ou e-mail, a qual deverá ser devolvida ao emissor, devidamente assinada, datada e com RG do recebedor, por meio do e-mail informado na Ordem no prazo de 01 (um) dia útil, para fins de comprovação do recebimento.

**2.2.1** - O fornecedor que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da Ordem de Entrega no prazo marcado, 01 (um) dia útil após o recebimento, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

**2.2.2** - As notas fiscais deverão ser individualizadas para cada setor da prefeitura, conforme especificações constantes na própria Autorização de Fornecimento (A.F);

**2.3** - Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



**Município de  
Santo Antônio do Pinhal**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

c) se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

d) na hipótese de complementação e/ou incorreções, a Contratada deverá complementar e/ou corrigir em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de (02 dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**2.4.** O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E REAJUSTE CONTRATUAL**

**3.1.** O prazo de vigência contrato inicia-se com sua assinatura vigendo até o dia \_\_\_\_\_ (12 meses), podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 57, II da Lei 8666/93

### **CLÁUSULA QUARTA – VALOR, FORMA DE PAGAMENTO**

**4.1** – O presente contrato tem o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e as despesas decorrentes da prestação de serviço, serão os provenientes de recursos próprios e onerará as seguintes dotações orçamentárias:

02 – SEC MUN DE ADMINISTRAÇÃO

02.01 – Setor de Administração Geral

04.122.0003.2003 – Administração Geral

3.3.90.46.00.00.00.01.110 – Auxilio Alimentação

Código Reduzido: 29

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

06.01 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0018.2019 – Atenção Básica

3.90.46.00.00.00.01.310 – Auxilio Alimentação

Código Reduzido: 207

07 – SEC MUN DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

07.02 – Fundo Mun. Direitos Crianças e Adolescentes

08.243.0020.2021 – Assistência a Criança e ao Adolescente

3.90.46.00.00.00.01.310 – Auxilio Alimentação

Código Reduzido: 254

05 – SEC MUN EDUC CULT ESPORTE E LAZER

05.01 – Setor de Ensino Fundamental

12.361.0008.2007 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

3.3.90.46.00.00.00.01.310 – Auxilio Alimentação

Código Reduzido: 80

05 – SEC MUN EDUC CULT ESPORTE E LAZER

05.04 – Setor de Ensino Infantil

12.365.0011.2012 - Manutenção das Atividades do Ensino Infantil

3.3.90.46.00.00.00.01.210 – Auxilio Alimentação

Código Reduzido: 403

**4.2** - O pagamento serão efetuados mensalmente pela Tesouraria do Contratante com base nos serviços executados em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento do objeto, no qual deverá ser



emitida a Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT nº 173/2009) que será devidamente atestada pelo Setor de Esporte.

**4.3** - Quando for constatada qualquer irregularidade na nota fiscal/fatura, será imediatamente solicitada à CONTRATADA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para a Tesouraria no prazo de 2 (dois) dias e no caso da não apresentação da carte de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação.

**4.4** – Todas as Notas Fiscais deverá estar acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal (Tributos Federais, FGTS e Trabalhistas), haja vista que a empresa contratada deverá apresentar as mesmas condições de regularidade fiscal e trabalhista quando do momento da habilitação no certame licitatório, de acordo com o art. 55, XIII da Lei de Licitação.

**4.5** - Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcionalmente, em relação ao atraso verificado.

#### **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** Fornecer o objeto deste contrato nas condições previstas no Edital do Pregão nº 033/2022 e em sua proposta.

**5.2.** 5.2. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato a terceiros, sob pena de rescisão.

**5.3.** 5.3. Responsabilizar-se pelas operações de transporte, carga e descarga.

**5.4.** 5.4. Manter durante toda a execução deste contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.

**5.5.** Disponibilizar rede de estabelecimentos, previamente credenciados, para comercialização de produtos alimentícios, abrangendo todo o território do Município de Santo Antônio do Pinhal/SP, nas modalidades hipermercados, supermercados, minimercados, quitandas, açougues, entre outros estabelecimentos, disponibilizando essas informações, sempre atualizadas, no site e aplicativo para consulta pelos usuários.

**5.6.** Os estabelecimentos poderão ser substituídos, desde que tal alteração não implique na diminuição do número de credenciados ou na queda da qualidade dos serviços prestados.

**5.7.** Entregar o objeto no prazo, forma e local estabelecidos neste Termo de Referência em até 7 (sete) dias úteis após o recebimento das informações sobre os portadores.

**5.8.** Corrigir quaisquer falhas verificadas na execução do objeto, sem qualquer ônus adicional à contratante ou ao usuário.

**5.9.** Fornecer ao usuário um guia do cartão de pagamentos, com informações sobre sua utilização, desbloqueio, bloqueio e formas de acesso aos canais de atendimento.

**5.10.** Disponibilizar de imediato aos portadores, sem nenhum custo: central de atendimento ao cliente, site e aplicativo, 24 horas por dia, 7 dias por semana, para bloqueio e desbloqueio do cartão e senha, informações, sugestões, reclamações e outras solicitações de serviços.

**5.11.** Disponibilizar à contratante, em até 3 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, acesso ao sistema de informática da contratada ou implantação de software, que possibilite a operacionalização do serviço, como manutenção do cadastro, remessa de arquivo de dados, recebimento de arquivo retorno processado, relatórios de transações efetuadas e rejeitadas entre outras ações que se fizerem necessárias, sem qualquer custo à contratante, fornecer o treinamento e suporte necessário para a utilização dos sistemas.

**5.12.** Designar em contrato um gestor para o atendimento direto à contratante, além de disponibilizar central de atendimento telefônico para informações, sugestões, reclamações e solicitações de serviços,

**5.13.** Disponibilizar os saldos para utilização nos cartões em até 3 (três) dias úteis a partir da data da transferência dos recursos pela contratante à contratada ou do pagamento do boleto bancário.

**5.14.** Devolver em até 1 (um) dia útil o valor dos benefícios creditados indevidamente, a contar da solicitação da contratante.

**5.15.** Repassar aos estabelecimentos comerciais, no prazo estabelecido contratualmente entre as partes, o valor das compras efetuadas com o cartão de pagamentos.



**5.16.** Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações, tanto da contratante quanto dos beneficiários do serviço, devendo orientar seus funcionários a cumprir essa obrigação.

**5.17.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto licitado em quantidade e valor nos termos do Artigo 65, parágrafo 1º da Lei 6888/1993.

#### **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**6.1.** Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

**6.2.** 6.2. Indicar responsável pelo acompanhamento da execução deste contrato.

**6.3.** 6.3. Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA ao local determinado para a entrega do objeto contratado.

**6.4.** 6.4. Comunicar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

**6.5.** Fornecer, por meio de arquivo eletrônico, no formato disponibilizado pela contratada, as informações dos servidores para confecção dos cartões.

**6.6.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos no item 6 deste Termo de Referência.

**6.7.** Verificar a conformidade do serviço recebido com as especificações constantes neste Termo de Referência.

**6.8.** Comunicar à contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que seja substituído, reparado ou corrigido no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**6.9.** Manter atualizadas as informações dos servidores e comunicar de imediato qualquer alteração no quadro que possa alterar os benefícios, como demissões, contratações e licenças.

**6.10.** Comunicar de imediato qualquer alteração nos representantes legais da contratada e/ou com acesso ao sistema de informática da contratada.

**6.11.** Transferir os recursos destinados à recarga dos cartões dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência.

**6.12.** Instruir os servidores quanto à correta utilização do cartão, inclusive quanto à guarda e responsabilidade pelo cartão e senha pessoal.

**6.13.** Designar, através de Portaria específica, o(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato para acompanhamento e fiscalização dos cumprimentos das obrigações e a correta prestação dos serviços contratados, conforme especificado neste Termo de Referência.

**6.14.** Notificar a contratada quanto a irregularidades encontradas pelo(s) gestor(es) e/ou fiscal(is) na prestação do serviço, fixando prazo para correção das irregularidades.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA**

**7.1.** Nos termos do Art. 56 "caputs" da Lei Federal Nº. 8.666/93 e demais alterações posteriores, não será exigida da contratada a prestação de garantias.

#### **CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO E SANÇÕES**

**8.1 -** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este 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 sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**8.2 -** O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência das hipóteses previstas no artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

**8.3.** Além disso constitui motivo para rescisão do presente Contrato, o descumprimento de quaisquer cláusulas compactuadas, em especial o atraso da entrega dos serviços ou falta de pagamento de parcelas nos prazos estabelecidos.

**8.4.** Pela inexecução total ou parcial do objeto do presente certame, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a. Advertência;



**Município de  
Santo Antônio do Pinhal**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

- b. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, recolhida no prazo de 10 (dez) dias úteis da comunicação;
- c. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 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 depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 8.5.** Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita à multa tratada no item “b” acima:
- I. Pela recusa injustificada em assinar o contrato;
- II. Pelo atraso na execução do serviço, sem causa ou motivo justificável;
- III. Pelo descumprimento de quaisquer outras cláusulas contratuais ou inexecução das condições inscritas no Termo de Referência.
- 8.6.** No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação.

**CLÁUSULA NONA - DO FORO**

- 9.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de São Bento do Sapucaí, Estado de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente contrato, e que não forem resolvidas amigavelmente, se sobrepondo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 9.2** - E assim por estarem justos e avençados, declaram as partes aceitar todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente, que assinam em duas vias de igual teor e para os mesmos fins, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Santo Antônio do Pinhal,..... de ..... de 2022.

**Anderson José Mendonça**  
Prefeito Municipal de Santo Antônio do Pinhal

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**RG:**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**RG:**



**Município de  
Santo Antônio do Pinhal**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
(CONTRATOS)**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO PINHAL

CONTRATADO:

CONTRATO N°:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO (VALE ALIMENTAÇÃO), EM FORMATO DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU OUTROS DE TECNOLOGIA SIMILAR, EQUIPADOS COM CHIP ELETRÔNICO DE SEGURANÇA, PERSONALIZADOS, MUNIDOS DE SENHA DE ACESSO A SER UTILIZADO PELOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA PREFEITURA DESTE MUNICÍPIO, PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS (HIPERMERCADOS, ATACADITAS, REDES DE SUPERMERCADOS, PADARIAS, ARMAZÉNS, AÇOUGUES E SIMILARES), EM QUANTIDADES E FREQUÊNCIA VARIÁVEIS, PELO PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES.

ADVOGADO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- 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;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2022, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

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

Santo Antônio do Pinhal, xx de xxxxxxxxxxxx de 2022.

<b>AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:</b> Nome: Anderson José Mendonça Cargo: Prefeito Municipal CPF:	<b>RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:</b> Nome: Anderson José Mendonça Cargo: Prefeito Municipal CPF: Assinatura: _____
<b>RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:</b> <b>Pelo contratante:</b> Nome: Anderson José Mendonça Cargo: Prefeito Municipal CPF: Assinatura: _____	<b>PELA CONTRATADA:</b> Nome: CPF: Cargo: Assinatura: _____

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Anderson José Mendonça

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: - Assinatura: \_\_\_\_\_



**ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

Conforme as Instruções nº 01/2022 Área Municipal do TCE-SP.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO PINHAL

CNPJ Nº:

CONTRATADO:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO (VALE ALIMENTAÇÃO), EM FORMATO DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU OUTROS DE TECNOLOGIA SIMILAR, EQUIPADOS COM CHIP ELETRÔNICO DE SEGURANÇA, PERSONALIZADOS, MUNIDOS DE SENHA DE ACESSO A SER UTILIZADO PELOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA PREFEITURA DESTA MUNICÍPIO, PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS (HIPERMERCADOS, ATACADITAS, REDES DE SUPERMERCADOS, PADARIAS, ARMAZÉNS, AÇOUGUES E SIMILARES), EM QUANTIDADES E FREQUÊNCIA VARIÁVEIS, PELO PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES.

VALOR (R\$):

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

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, 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:

- a) Memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) Orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) Previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício
- d) Financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- e) Comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- f) As plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Santo Antônio do Pinhal, xxxx de xxxxxxxx de 2022.

ANDERSON JOSE MENDONÇA  
Prefeito Municipal de Santo Antônio do Pinhal



*Município de  
Santo Antônio do Pinhal*

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

**ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO  
EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n° 033/2022  
Processo Administrativo Municipal n° 207/2022 – Processo de Compra n° 207/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO (VALE ALIMENTAÇÃO), EM FORMATO DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU OUTROS DE TECNOLOGIA SIMILAR, EQUIPADOS COM CHIP ELETRÔNICO DE SEGURANÇA, PERSONALIZADOS, MUNIDOS DE SENHA DE ACESSO A SER UTILIZADO PELOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA PREFEITURA DESTE MUNICÍPIO, PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS (HIPERMERCADOS, ATACADITAS, REDES DE SUPERMERCADOS, PADARIAS, ARMAZÉNS, AÇOUQUES E SIMILARES), EM QUANTIDADES E FREQUÊNCIA VARIÁVEIS, PELO PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES.**

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ para representar a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida a \_\_\_\_\_, para nos representar no Município de Santo Antônio do Pinhal em especial no Pregão Presencial nº 033/2022, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos inerentes à referida licitação

Santo Antônio do Pinhal, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
assinatura do representante legal  
(com firma reconhecida)



*Município de  
Santo Antônio do Pinhal*

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n° 033/2022  
Processo Administrativo Municipal n° 207/2022 – Processo de Compra n° 207/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO (VALE ALIMENTAÇÃO), EM FORMATO DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU OUTROS DE TECNOLOGIA SIMILAR, EQUIPADOS COM CHIP ELETRÔNICO DE SEGURANÇA, PERSONALIZADOS, MUNIDOS DE SENHA DE ACESSO A SER UTILIZADO PELOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA PREFEITURA DESTE MUNICÍPIO, PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS (HIPERMERCADOS, ATACADITAS, REDES DE SUPERMERCADOS, PADARIAS, ARMAZÉNS, AÇOUGUES E SIMILARES), EM QUANTIDADES E FREQUÊNCIA VARIÁVEIS, PELO PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES.**

Eu ..... (nome completo), RG nº ....., representante legal da empresa .....(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ....., **declaro**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial n° 033/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Pinhal, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Santo Antônio do Pinhal, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
assinatura do representante legal



**ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n° 033/2022  
Processo Administrativo Municipal n° 207/2022 – Processo de Compra n° 207/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO (VALE ALIMENTAÇÃO), EM FORMATO DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU OUTROS DE TECNOLOGIA SIMILAR, EQUIPADOS COM CHIP ELETRÔNICO DE SEGURANÇA, PERSONALIZADOS, MUNIDOS DE SENHA DE ACESSO A SER UTILIZADO PELOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA PREFEITURA DESTA MUNICÍPIO, PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS (HIPERMERCADOS, ATACADITAS, REDES DE SUPERMERCADOS, PADARIAS, ARMAZÉNS, AÇOUGUES E SIMILARES), EM QUANTIDADES E FREQUÊNCIA VARIÁVEIS, PELO PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES.**

**Declaro**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa .....  
(denominação da pessoa jurídica), CNPJ n° ..... é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial n° 033/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Pinhal.

Santo Antônio do Pinhal, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
assinatura do representante legal

**OBSERVAÇÃO:** Para a obtenção dos benefícios referentes à legislação acima citada, as licitantes deverão apresentar no credenciamento documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), no qual deverá apresentar **DECLARAÇÃO** que enquadra na citada lei, conforme modelo contido no anexo V bem como **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA**, ambas expedidas pela respectiva junta comercial com data de expedição do exercício atual.



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

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n° 033/2022  
Processo Administrativo Municipal n° 207/2022 – Processo de Compra n° 207/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO (VALE ALIMENTAÇÃO), EM FORMATO DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU OUTROS DE TECNOLOGIA SIMILAR, EQUIPADOS COM CHIP ELETRÔNICO DE SEGURANÇA, PERSONALIZADOS, MUNIDOS DE SENHA DE ACESSO A SER UTILIZADO PELOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA PREFEITURA DESTE MUNICÍPIO, PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS (HIPERMERCADOS, ATACADITAS, REDES DE SUPERMERCADOS, PADARIAS, ARMAZÉNS, AÇOUGUES E SIMILARES), EM QUANTIDADES E FREQUÊNCIA VARIÁVEIS, PELO PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES.**

(nome/razão social) ..... inscrita no CNPJ sob o 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 art. 2º da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, estar regular perante o Ministério do Trabalho e que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Santo Antônio do Pinhal, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
assinatura do representante legal



*Município de  
Santo Antônio do Pinhal*

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

**ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL  
EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n° 033/2022  
Processo Administrativo Municipal n° 207/2022 – Processo de Compra n° 207/2022**

**DADOS DA EMPRESA LICITANTE:**

Nome da Proponente: .....

Razão social: ..... CNPJ n°: .....

Banco: ..... Agência n°: ..... Conta n°: .....

Endereço completo: .....

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

Descrição	Qtd estimada de cartões	Valor colaborador/mês	Taxa de Administração	Vi. Mensal	Valor Total
Cartão eletrônico	376/mês	R\$ 350,00			

**1. Validade da proposta: 60 dias:** \_\_\_\_\_

**2. PRAZO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:** Conforme estipulado no edital.

**DECLARAÇÕES:**

1 - Declaro que os preços cotados não sofrerão qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, e já estão incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, transporte, alimentação e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto do Pregão \_\_\_\_/2022;

2 - Declaro que aceito todas as exigências do **Edital do Pregão** \_\_\_\_/2022 e de seus Anexos.

Local, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal da Empresa  
RG N.º  
CPF N.º

CARIMBO DA EMPRESA