

EDITAL Nº **001/2023**  
PREGÃO PRESENCIAL Nº **001/2023**  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº **002/2023**  
TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**  
DATA DA REALIZAÇÃO: **02/02/2023**  
LOCAL: **PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ-SP**  
HORÁRIO: **09h00min**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE "VALE ALIMENTAÇÃO", EM FORMATO DE CARTÕES ELETRÔNICOS COM CHIP PERSONALIZADOS, AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE QUATÁ/SP.**

## **1. PREÂMBULO**

**1.-** O Excelentíssimo Senhor MARCELO DE SOUZA PECCHIO, Prefeito Municipal de Quatá-SP, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade, **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2023**, do tipo **MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE "VALE ALIMENTAÇÃO", EM FORMATO DE CARTÕES ELETRÔNICOS COM CHIP PERSONALIZADOS, AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE QUATÁ/SP**, descritos no Anexo I deste Edital, que será regida pelas Leis Federais nº 10.520/2002, 123/2006 e 147/2014, do Decreto Municipal nº 2.203/2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**1.1.** O Pregão será conduzido pela Pregoeira, auxiliado pela Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 40.377, de 2 de janeiro de 2023.

**1.2.** A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **02 (dois) de fevereiro de 2023**, a partir das **09h00min**, na sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Quatá/SP, localizada na Rua General Marcondes Salgado, nº. 332, Centro, Quatá-SP, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe

**1.3.** Todas as referências de tempo contidas neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília e dessa forma serão registradas na documentação relativa ao certame.

**1.4.** O aviso contendo o resumo do presente edital e demais atos pertinentes passíveis de divulgação serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e o presente edital estará disponível no endereço eletrônico [www.quata.sp.gov.br](http://www.quata.sp.gov.br)

**1.5.** Integram o presente Edital os e seus **Anexos I a VIII**.

## **2. OBJETO**

**2.1.** O presente pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE "VALE ALIMENTAÇÃO", EM FORMATO DE CARTÕES ELETRÔNICOS COM CHIP PERSONALIZADOS, AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE QUATÁ/SP**, e demais características conforme Termo de Referência constante do **Anexo I**.

## **3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS**

**3.1.** As despesas decorrentes deste pregão serão custeadas através de recursos oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

| <b>COD</b> | <b>DESCRIÇÃO DA DESPESA</b>                                    | <b>CATEGORIA ECONÔMICA</b> |
|------------|--|----------------------------|
| 025        | GABINETE DO PREFEITO   | 3.3.90.32.00               |
| 035        | MANUT. SERV. ASSESSORIA JURIDICA                               | 3.3.90.32.00               |
| 050        | MANUT. DEPTO ADMINISTRATIVO                                    | 3.3.90.32.00               |
| 059        | MANUT. UNID. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO                          | 3.3.90.32.00               |
| 063        | COMUNICAÇÃO  | 3.3.90.32.00               |
| 072        | SECRETARIA   | 3.3.90.32.00               |
| 081        | COMPRAS, LICITAÇÕES E ALMOXARIFADO                             | 3.3.90.32.00               |
| 091        | PESSOAL E RECURSOS HUMANOS                                     | 3.3.90.32.00               |
| 100        | CONTABILIDADE E FINANÇAS                                       | 3.3.90.32.00               |
| 110        | TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E CADASTRO                             | 3.3.90.32.00               |
| 128        | ASSISTENCIA SOCIAL GERAL                                       | 3.3.90.32.00               |
| 145        | FRENTE DE TRABALHO   | 3.3.90.32.00               |
| 169        | GESTÃO DO SUS  | 3.3.90.32.00               |
| 193        | ATENÇÃO BASICA   | 3.3.90.32.00               |
| 211        | VIGILANCIA SANIT. E EPIDEMIOLOGICA                             | 3.3.90.32.00               |
| 229        | ATENÇÃO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR | 3.3.90.32.00               |
| 238        | ASSISTENCIA FARMACEUTICA                                       | 3.3.90.32.00               |
| 253        | MANUT. DEPTO E COORD. PEDAGOGICA                               | 3.3.90.32.00               |
| 269        | MANUT. ENSINO FUNDAMENTAL                                      | 3.3.90.32.00               |
| 270        | MANUT. ENSINO FUNDAMENTAL                                      | 3.3.90.32.00               |
| 290        | FUNDEB ENSINO FUND (30%)                                       | 3.3.90.32.00               |
| 303        | FUNDEB ENSINO INFANTIL (30%)                                   | 3.3.90.32.00               |
| 311        | MERENDA ESCOLAR (PESSOAL E ENCARGOS)                           | 3.3.90.32.00               |
| 320        | TRANSPORTE ESCOLAR   | 3.3.90.32.00               |
| 332        | MANUT. ENSINO PRÉ-ESCOLAR                                      | 3.3.90.32.00               |
| 333        | MANUT. ENSINO PRÉ-ESCOLAR                                      | 3.3.90.32.00               |
| 344        | MANUTENÇÃO DE CRECHES  | 3.3.90.32.00               |
| 369        | MANUT. INFRAESTRUTURA, URBANIZAÇÃO E SERVIÇOS                  | 3.3.90.32.00               |
| 378        | MANUT. PRAÇAS, PARQUES E JARDINS                               | 3.3.90.32.00               |
| 385        | CEMITERIO MUNICIPAL  | 3.3.90.32.00               |
| 405        | MANUT. DEPTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE                    | 3.3.90.32.00               |
| 419        | MANUT. ESTRADAS RURAIS E VICINAIS                              | 3.3.90.32.00               |
| 430        | MANUT. ATIVIDADES ESPORTIVAS                                   | 3.3.90.32.00               |
| 442        | MANUT. SECRET. PLANEJAMENTO                                    | 3.3.90.32.00               |
| 451        | MANUT. SETOR CADASTRO IMOBILIARIO                              | 3.3.90.32.00               |
| 460        | MANUT. SETOR ENGENHARIA  | 3.3.90.32.00               |
| 469        | MANUT. SETOR FISCALIZAÇÃO                                      | 3.3.90.32.00               |
| 479        | MANUT. ATIVIDADES TRÂNSITO                                     | 3.3.90.32.00               |
| 490        | CENTRAL MONITORAMENTO E GUARDA PATRIMONIAL                     | 3.3.90.32.00               |
| 506        | MANUT. ATIVIDADES CULTURAIS                                    | 3.3.90.32.00               |

**3.2.** Para o exercício subsequente, caso seja necessário, a despesa será alocada em dotação orçamentária própria para o atendimento dessa finalidade, a ser consignada na Lei Orçamentária Anual.

**3.3.** Os Recursos Financeiros para suportar a eficácia da presente aquisição, serão custeados com Recursos Próprios e Federais.

#### **4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS**

**4.1.** Poderão participar desta licitação as empresas com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

**4.2.** Além das vedações estabelecidas pelo art. 9º, da Lei nº 8.666/93, não será permitido à participação de empresas que:

**a)** tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, nos termos do art. 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

**b)** tenham sido suspensas ou impedidas de contratar com esta Administração, nos termos do art. 87, inciso III da Lei nº 8.666/93 e nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, durante o prazo da sanção aplicada;

**c)** tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

**d)** estiverem sob o regime de falência, concordata, dissolução ou liquidação;

**e)** estiver reunida sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**f)** for sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

**g)** o estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

## **5. CREDENCIAMENTO**

**5.1.** No dia, hora e local fixados no item 1.2 deste Edital será realizada a Sessão Pública de Abertura e Julgamento, oportunidade em que as proponentes farão o credenciamento dos eventuais participantes do Pregão mediante a apresentação da documentação abaixo relacionada:

**5.1.1.** Documentos de constituição da pessoa jurídica, acompanhados de todas as alterações ou de consolidação, assim definidos:

**a)** empresário individual: ato constitutivo devidamente registrado na Junta Comercial.

**b)** sociedade comercial ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

**c)** sociedade simples: ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova de indicação de seus administradores;

**d)** empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**e)** cooperativa: Estatuto Social adequado à Lei nº 12.690/12 e devidamente registrado perante a entidade Estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, acompanhado de prova de indicação de seus administradores.

**5.1.2.** Em se tratando de procurador: instrumento de procuração pública ou particular assinada pelo representante legal da empresa licitante, com firma reconhecida em cartório (art. 654, § 2º do Código Civil) ou por servidor da Administração, mediante apresentação do documento original de identidade do signatário (art. 3º, inciso I, da Lei nº 13.726/18) concedendo poderes ao Outorgado/Credenciado de representá-la em todas as etapas e fases do Pregão Presencial supramencionado, podendo ofertar ou desistir de ofertar verbalmente lances, negociar a redução de preço, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, entregar, retirar e rubricar documentos, receber notificações, assinar instrumentos contratuais ou atas de registro de preços, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da outorgante e tudo mais que for lícito e necessário para o fiel e cabal cumprimento do presente mandato.

**5.1.3.** Carteira de Identidade ou outro documento com fotografia do Representante Legal ou Procurador, conforme o caso.

**5.1.4. Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação** assinada pelo representante legal da empresa licitante, conforme modelo constante do **Anexo II**.

**5.1.5. Declaração de Enquadramento como ME ou EPP** assinada pelo representante legal da empresa licitante, elaborada conforme modelo constante do **Anexo III**.

**5.1.6. Declaração de Enquadramento como Cooperativa**, quando for o caso, assinada conjuntamente pelo representante legal da empresa licitante e pelo contador responsável, atestando que auferir receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 em conformidade com o disposto no art. 34, da Lei nº 11.488/07 e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06.

**5.1.7.** Certificado de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação, emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, obtido no endereço eletrônico: <https://www4.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>

**5.1.8. Declaração de Apresentação de Documentação**, assinada pelo representante legal da empresa licitante, conforme modelo constante do **Anexo V**.

**5.1.9. Formulário de Dados Cadastrais**, assinada pelo representante legal da empresa licitante, conforme modelo constante do **Anexo VIII**.

**5.2.** O representante legal da licitante ou procurador que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços e de declarar a intenção de interpor recurso, mantido o preço apresentado na sua proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**5.3.** É admitido somente um credenciado por proponente.

**5.4.** A **ausência** da entrega da **Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação** prevista no item 5.1.4 ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, **impossibilitando**, em consequência, o recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

**5.5.** As microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas para se beneficiar do regime diferenciado e favorecido concedido pela Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar **exclusivamente** nesta oportunidade a **Declaração de Enquadramento como ME ou EPP** prevista no item 5.1.5 ou a **Declaração de Enquadramento como Cooperativa** prevista no item 5.1.6, quando for o caso.

**5.6.** Encerrada a fase de credenciamento não mais serão admitidos novos proponentes.

## **6. PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 1 (uma) via, em conformidade com modelo constante do Anexo V, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, preferencialmente em papel timbrado da licitante, da qual constará os seguintes elementos:

**a)** número deste Pregão e do Processo Licitatório;

**b)** razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail);

**c)** descrição detalhada do objeto do pregão, em conformidade com as quantidades e especificações contidas no **Anexo I**, a descrição deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado por item;

**d)** A Taxa de Administração deverá ser proposta em percentual, que poderá ser **0,00% ou superior (não sendo permitida taxa negativa)**, incidente sobre os valores creditados aos beneficiários (colaboradores), deverá incluir além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral atendimento ao objeto da presente licitação;

**d.1)** O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do Contrato e suas possíveis prorrogações;

**e)** O preço total estimado para o período de 12 (doze) meses, multiplicados pela taxa de administração, com até 2 (duas) casas depois da vírgula, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, fixo e irrevogável, apurado na data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

**f)** prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura.

**6.2.** Nos preços propostos estarão previstos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do Pregão, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc.

**6.3.** É vedado às licitantes inserir quaisquer informações complementares na Proposta de Preços, além dos requisitos nela solicitados, sob pena de desclassificação da proposta.

**6.4.** Não é permitido à licitante cotar quantidade inferior ou superior àquela estabelecida nas especificações deste edital e seus anexos.

**6.5.** A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

## **7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Para fins de habilitação, o licitante detentor do menor preço, deverá apresentar no envelope **Documentos de Habilitação**, os seguintes documentos:

**7.1.1. Habilitação jurídica:**

**7.1.1.1.** Documentos de constituição da pessoa jurídica, acompanhados de todas as alterações ou de consolidação, assim definidos:

- a)** empresário individual: ato constitutivo devidamente registrado na Junta Comercial.
- b)** sociedade comercial ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;
- c)** sociedade simples: ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova de indicação de seus administradores;
- d)** empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.1.1.2.** Os documentos descritos no item 7.1.1.1 não precisarão constar do envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o Credenciamento neste Pregão, consoante previsão contida no item 5.1.1.

**7.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- b) prova de regularidade, em plena validade, para com:
  - **Fazenda Federal e Inss:** consistindo em Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) conforme **Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014**, de tributos e contribuições Federais e Certidão de Quitação da Dívida da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
  - **Fazenda Estadual:** Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa relativo ao ICMS da sede do Licitante; (será aceita a Certidão emitida diretamente pelo Posto Fiscal Estadual, bem como a obtida através do site [www.dividaativa.pge.sp.gov.br](http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br) expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo).
  - **Fazenda Municipal:** Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de tributos mobiliários do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar da Certidão.
- c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).
- d) Certidão Negativa, ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) - consistindo em certidão negativa de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (artigo 29, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93), obtida através do site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br) com data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar da Certidão.

**7.1.2.1.** As microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei nº 11.488/07, para se beneficiarem do regime diferenciado e favorecido concedido pela Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal conforme disposto em seu art. 43, mesmo que esta apresente alguma restrição ou esteja com prazo de validade expirado, sob pena de inabilitação.

**7.1.2.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas, será assegurado, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

**7.1.2.3.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.1.2.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 28.2, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**7.1.3. Qualificação técnica:**

**a)** Comprovação de capacitação técnico-operacional em nome da empresa licitante, mediante apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de fornecimento, pertinente e compatível em características, quantidade e prazos referentes ao objeto da contratação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contemplando no mínimo 100% (cem por cento) do quantitativo licitado.

**7.1.4. Qualificação econômico-financeira:**

**a)** Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

**a.1)** caso a licitante esteja em Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deverá apresentar, juntamente com a certidão positiva, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiro, sob pena de inabilitação;

**a.2)** se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a.1" deverá ser substituída por Certidão Negativa de Ações de Insolvência Civil;

**b)** Comprovação de ter, a empresa proponente, na data designada para entrega dos envelopes, capital mínimo ou patrimônio líquido igual ou superior a **10% (dez por cento)** do valor estimado para a contratação, através da apresentação da cópia do Contrato Social ou alteração devidamente subscrito, registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou na Junta Comercial do Estado de sua sede.

**7.1.5. Declaração de Caráter Geral** elaborada conforme modelo constante do **Anexo IV**, atestando que:

**a)** tomou conhecimento, aceita e concorda integralmente com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos;

**b)** não foi declarada inidônea para licitar ou contratar por ato da Administração Pública nem esta suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração;

**c)** está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação nos termos do art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93;

**d)** para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

**e)** sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/13.

**7.2.** Os documentos de habilitação poderão ser apresentados nos originais ou em fotocópias autenticadas por tabelião, ou por servidor da Administração nos termos da Lei Federal nº 13.726/18, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet.

**7.3.** As certidões que não tiverem estampado em seu corpo o prazo de validade serão consideradas, única e exclusivamente para esta licitação, válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

**7.4.** Todos os documentos expedidos pela pessoa jurídica deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

**7.5.** Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, com número de CNPJ e respectivo endereço. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

**7.6.** Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados.

**7.7.** Os documentos exigidos para habilitação não poderão ser substituídos por protocolos que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, serem remetidos posteriormente ao prazo fixado.

## 8. ENVELOPES

**8.1.A Proposta de Preços** elaborada de acordo com o item 6.1 e subitens e os **Documentos de Habilitação** previstos no item 7.1 e subitens, deverão ser apresentados em 2 (dois) envelopes distintos, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, com caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº. 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”**

PREGÃO Nº. /2023  
PROCESSO Nº. /2023  
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ – SP  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE  
TELEFONE:  
E-MAIL:

**ENVELOPE Nº. 02 – “HABILITAÇÃO”**

PREGÃO Nº. /2023  
PROCESSO Nº. /2023  
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ – SP  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE  
TELEFONE:  
E-MAIL:

**8.2.** Os envelopes poderão ser apresentados:

**a)** pessoalmente, sendo entregues pelo representante da licitante no dia e hora marcados para a sessão, diretamente à Pregoeira e equipe de apoio; ou

**b)** mediante protocolo na sede da Administração, o qual deve ser realizado impreterivelmente em tempo hábil antes do horário marcado para recebimento dos envelopes, sob pena de intempestividade. Para fins de recebimento será considerada a data e hora constantes no respectivo protocolo, não sendo concedida nenhuma tolerância, por menor que seja, em relação à data e hora mencionadas; ou

**c)** através do envio por meio dos Correios, hipótese na qual será considerado, para fins de tempestividade, o comprovante de recebimento por parte da Administração. Em nenhuma hipótese o horário a ser considerado será o de envio, e não será concedida nenhuma tolerância, por menor que seja em relação à data e hora mencionadas.

## **9. EXAME DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**9.1.** Compete à Pregoeira proceder à abertura dos envelopes contendo as Proposta de Preços, conservando intactos e mantendo sob sua guarda os envelopes contendo os Documentos de Habilitação.

**9.2.** A Pregoeira examinará as Propostas de Preços sempre levando em conta as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**9.3.** A Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

## **10. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**10.1.** Será desclassificada a Proposta de Preços que:

- a)** deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- b)** apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- c)** oferecer vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- d)** apresentar preço(s) manifestamente inexequível(is);
- e)** apresentar preço(s) simbólico(s) ou de valor(es) negativos (abaixo de zero).

## **11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**11.1.** O critério de classificação e julgamento das propostas será a de **MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, não sendo permitida taxa negativa.

## **12. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**12.1.** Para efeito de oferecimento de lances verbais, a Pregoeira selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado à proposta de menor preço e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço.

**12.1.1.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 12.1, a Pregoeira convocará para a etapa de lances verbais as 3 (três) melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**12.1.2.** Verificado o empate entre as propostas escritas, para efeito da classificação das licitantes convocadas para a sessão de lances verbais, conforme dispõe o art. 9º, da Lei nº 10.520/02 c.c. o art. 45, § 2º, da Lei nº 8.666/93, deverá ser aplicado o direito de preferência estabelecido no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

**12.1.3.** No caso de persistir o empate entre as melhores propostas ou comprovada a inviabilidade de aplicação da regra de preferência citada no item anterior, a Pregoeira procederá ao sorteio, observado o disposto no art. 45, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

**12.2.** Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, a Pregoeira poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, dar prosseguimento ao Pregão, condicionado, em todas as hipóteses, a inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

### **13. FORMULAÇÃO DE LANCES**

**13.1.** Definidos os aspectos pertinentes as proponentes que poderão oferecer lances verbais, dar-se-á início ao oferecimento de lances verbais, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores a proposta de menor preço (**taxa**).

**13.2.** Somente será aceito lance verbal que seja inferior ao valor da menor proposta escrita e/ou do último menor lance verbal oferecido, observado o seguinte limite **mínimo de redução de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o último lance ofertado**.

**13.3.** A Pregoeira convidará individualmente as proponentes classificadas para oferecimento de lances verbais, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a oferecer lance verbal. Havendo propostas escritas empatadas, a ordem sequencial de convocação para lances é a de credenciamento.

**13.4.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente as penalidades constantes deste edital.

**13.5.** Quando convocado pela Pregoeira, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

**13.6.** A etapa de oferecimento de lances verbais terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

**13.7.** O encerramento da etapa de oferecimento de lances verbais ocorrerá quando todos os proponentes declinarem da correspondente formulação.

#### **13.8. Do Critério de Desempate:**

**13.8.1.** Havendo eventual empate entre propostas classificadas, a Administração utilizará os seguintes critérios de desempate, mediante a apresentação de documentação comprobatória de desempenho contratual definidos previamente como sistema objetivo de avaliação, da seguinte forma:

| Item | Descrição  | Pontos                        | Pontuação máxima |     |
|------|--|-------------------------------|------------------|-----|
| 1    | Atestados de capacidade técnica compatível com o objeto licitado (cartões eletrônicos com chip) relativo a Contratos com pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando o atendimento mínimo de 650 servidores.   | 10                            | 30               |     |
| 2    | Maior rede credenciada em âmbito regional – municípios que integram a região de Quatá, segundo definição do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, comprovado por meio de relatório constando os estabelecimentos credenciados assim definidos:<br><b><u>OBS.: entenda-se região de Quatá as localidades dentro em um raio máximo de 100 km do Município de Quatá/SP</u></b>  | atacadista de grande porte    | 15               | 100 |
|      |  | hipermercado                  | 12               |     |
|      |  | supermercados de grande porte | 10               |     |
|      |  | supermercados                 | 8                |     |
|      |  | mercados                      | 6                |     |
|      | mercearias, açougues, hortifrutigranjeiros e padarias  | 5                             |                  |     |
| 3    | Possuir ferramenta de pagamento que permite a realização de pagamento por leitura via Quick Response Code (QR Code), disponível nos sistemas Android e IOS. Comprovado por meio de Declaração  | 10                            | 10               |     |
| 4    | Possuir aplicativo que disponibiliza aos beneficiários: consultar a rede credenciada por geolocalização, consultar extrato e saldo, consultar a data de agendamento do próximo pedido, indicador da geolocalização das compras realizadas, gerenciamento do cartão com pedido de 2ª via, bloqueio imediato, atendimento por Chat e direcionamento para atendimento pelo aplicativo de mensagem instantânea Whatsapp.<br><b>Comprovado por meio de Declaração</b> | 10                            | 10               |     |

**13.8.1.1.** Municípios que compõem a região de Presidente Prudente e Assis.

**13.8.2.** Após a pontuação nos critérios do item 13.8.1, caso permaneça o empate havendo eventual empate entre propostas classificadas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 45, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, para fins de definição da empresa vencedora.

**13.8.3.** O sorteio previsto no item 13.8.2., abrangerá todas as empresas com lances classificados, para fins de obtenção da ordem final de classificação.

**13.9. Do Rol da Rede Credenciada:**

**13.9.1.** A empresa vencedora deverá apresentar no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do término da sessão o rol da rede credenciada, em atendimento aos requisitos do item 5 – *Da Rede Credenciada*, constante no **Anexo I** deste Edital.

#### **14. BENEFÍCIO ÀS MES, EPPs, E/OU COOPERATIVAS**

**14.1.** Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de ME, EPP e/ou Cooperativa, com intervalo de até **5% (cinco por cento)** superiores a licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06, para oferecer proposta.

**14.2.** 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.

**14.3.** Havendo equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

**14.4.** Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta ou lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte após o encerramento de lances e convocação da Pregoeira, ocorrerá à preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada.

## **15. NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**15.1.** Após o encerramento da etapa de lances, a Pregoeira poderá negociar diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtido preço melhor, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

**15.2.** Declarada encerrada a etapa de oferecimento de lances verbais e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último lance apresentado, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

**15.3.** A Pregoeira pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do Pregão, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

**15.4.** A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente, nos termos do item 10.1.

**15.5.** Caso a proposta não seja aceitável a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

## **16. ABERTURA DO ENVELOPE CONTENDO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**16.1.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os **Documentos de Habilitação** da proponente melhor classificada.

**16.2.** Na fase de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

## **17. DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA**

**17.1.** Constatado que a licitante detentora da melhor proposta atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

## **18. AMOSTRAS**

**18.1.** Não será exigida amostra em razão do objeto licitado.

## **19. INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS**

**19.1.** Na hipótese de não realização de lances verbais, a Pregoeira verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**19.2.** Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado à Pregoeira negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

## **20. RECURSO ADMINISTRATIVO**

**20.1.** Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do Pregão ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presentes à sessão, deverá(o) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

**20.2.** Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa, fase ou procedimento do Pregão, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de **3 (três) dias**, a contar da ocorrência.

**20.3.** As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em **3 (três) dias úteis**, que começarão a correr no término do prazo do Recorrente.

**20.4.** Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, a Pregoeira examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

**20.5.** O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **21. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**21.1.** 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 à Pregoeira adjudicar o(s) objeto(s) do certame a(s) proponente(s) vencedora(s).

**21.2.** A adjudicação da Pregoeira ficará sujeita à homologação pela autoridade competente.

**21.3.** 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 a(s) proponente(s) vencedora(s) em conformidade com o disposto no art. 4º, XXI da Lei 10.520/02.

**21.4.** Incumbe à autoridade competente, homologar o Pregão em conformidade com o disposto no art. 4º, XXII da Lei 10.520/02.

## **22. ASSINATURA DO CONTRATO**

**22.1.** Homologado o resultado da licitação, a Administração, respeitada a ordem de classificação, convocará no prazo de **03 (três) dias úteis** os licitantes vencedores para assinatura do **Contrato** conforme minuta constante do **Anexo VI** deste Edital.

**22.1.2.** O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado por igual período, desde que solicitado por escrito durante o seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**22.2.** O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal, diretor, sócio da empresa, procurador ou credenciado com poderes para tanto.

**22.3.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **termo de Contrato**, a ser assinado pela adjudicatária no **prazo de 03 (três) dias úteis** a contar da data do **ato de convocação**, expedido pelo Setor de Licitações, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério desta Administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**22.3.1.** O Contrato poderá ser assinado na **sede da Prefeitura Municipal**, na Rua General Marcondes Salgado, nº 332, Centro ou poderá ser encaminhado para a Contratada por correio eletrônico (e- mail), no formato PDF (Portable Document Format); desde que a empresa ou o representante legal e/ou procurador da contratada possua assinatura digital eletrônica, mediante uso da certificação digital ICP- Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira).

**22.4.** No caso de a licitante vencedora, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar o Contrato, estará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-se as penalidades previstas neste edital.

### 23. VIGÊNCIA E PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

**23.1.** A vigência do Contrato proveniente deste Pregão será de **12 (doze) meses** contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por até **60 (sessenta) meses**, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

**23.2.** Em conformidade com o disposto no art. 9º c.c. parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93, o contrato será publicado na forma de extrato o órgão de imprensa oficial da Administração.

### 24. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

**24.1.** Não será exigida garantia de execução contratual em razão do objeto licitado.

### 25. PRAZO DE IMPLANTAÇÃO

**25.1.** A Contratada deverá implantar o objeto, deixando-o em condições de pleno funcionamento, no prazo máximo de **20 (vinte) dias**, contados a partir da data de assinatura do Contrato, considerando o seguinte cronograma:

| ATIVIDADES  | Assinatura do Contrato | DIAS CORRIDOS |             |
|---|------------------------|---------------|-------------|
|   |                        | Até 10 dias   | Até 20 dias |
| Credenciamento dos beneficiários da Contratada  | X                      |               |             |
| Implantação do sistema de gerenciamento nos computadores do Recursos Humanos do Município | X                      |               |             |
| Treinamento   | X                      |               |             |
| Confecção e fornecimento dos cartões individuais, com as respectivas senhas               |                        |               | X           |
| Disponibilização e liberação da rede credenciada  |                        |               | X           |

### 26. PAGAMENTO

**26.1.** O pagamento será feito por meio de boleto bancário, **sendo realizado no prazo em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data de crédito do benefício aos colaboradores do Município de Quatá (sendo no dia 20 de cada mês)**, após a apresentação do documento fiscal pela Contratada, com a discriminação do objeto, acompanhada da nota de empenho, da ordem de fornecimento.

**26.2.** As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade do fornecedor beneficiário.

**26.3.** Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal apresentada ou em caso de descumprimento pelo fornecedor beneficiário de suas obrigações e responsabilidades pertinentes a este edital, o prazo constante do item 26.1 será suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.

**26.4.** Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à Contratada, sofrerão a incidência de atualização financeira e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*.

## **27. RESCISÃO DO CONTRATO**

**27.1.** Aplicam-se ao contrato os casos de rescisão administrativa previstos nos arts. 78 e 79 da Lei 8.666/93, com as penalidades previstas no art. 80 da mesma lei.

## **28. PENALIDADES**

**28.1.** A licitante que convocada para assinar o contrato no prazo estabelecido nos itens 21.1, ficará sujeita à multa de 20% (vinte por cento) sobre o seu valor global, caso se recuse ao cumprimento desse procedimento nesse prazo, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei.

**28.2.** Se a licitante deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a licitação ou na execução do ajuste decorrente do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, bem como estará sujeita ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do ajuste, se Contratada, ou sobre o valor total de sua proposta, se licitante, sem prejuízo das demais cominações legais.

**28.3.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

**28.4.** As multas aplicadas devem ser recolhidas a favor da Administração em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação escrita, podendo ainda ser descontados tais valores de créditos da Contratada por ocasião de seu pagamento, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

## **29. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO PREGÃO**

**29.1.** A Administração poderá revogar o pregão por razões de interesse público superveniente, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

## **30. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**30.1.** Qualquer licitante poderá impugnar termos, cláusulas, condições ou especificações técnicas deste edital e de seus anexos, em face de ilegalidade ou de vício de ordem técnica.

**30.1.1.** As petições deverão ser protocoladas junto a Prefeitura Municipal de Quatá/SP, sito na Rua General Marcondes Salgado, nº. 332, Centro, Quatá/SP, no horário das 09:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, dirigida à autoridade subscritora do Edital, até o **2º (segundo) dia útil anterior** à data prevista para a abertura desta licitação.

**30.1.2.** O **pedido de impugnação** será proferido pela autoridade subscritora do edital que decidirá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do seu recebimento, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos desta licitação.

**30.1.3.** O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação(ões) do ato convocatório do Pregão, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

**30.2.** A solicitação de **esclarecimento** deverá ser encaminhada à Pregoeira até o **2º (segundo) dia útil anterior** à data prevista para a abertura desta licitação, por meio eletrônico através do e-mail [licitacao@quata.sp.gov.br](mailto:licitacao@quata.sp.gov.br).

**30.3.** A não solicitação de esclarecimentos ou a não realização de impugnação implicará na aceitação tácita das condições e termos constantes neste Edital e em seus anexos.

### **31. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**31.1.** As normas disciplinadoras deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público da finalidade e da segurança da Ata e dos futuros contratos delas decorrentes.

**31.2.** É facultado à Pregoeira, em qualquer fase do pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo desta licitação, constituindo meio legal de prova as informações obtidas.

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

**31.4.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Pregão, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão licitante.

**31.5.** Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponente(s) adjudicatária(s), farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

**31.6.** Os casos omissos neste Edital de Pregão serão solucionados pela Pregoeira, com base na legislação vigente e, subsidiariamente nos princípios gerais de direito.

**31.7.** Será competente o Foro da Comarca de Quatá/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solução de questões oriundas deste Pregão.

Quatá, 19 de janeiro de 2023.

**MARCELO DE SOUZA PÉCCHIO**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

**1)**

#### INTRODUÇÃO:

**1.1.** Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei nº 10.520/02, e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93, na Lei Complementar nº 123/06 e nas demais normas legais e regulamentares.

**2)**

#### OBJETO:

**2.1.** Constitui objeto deste pregão presencial a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE "VALE ALIMENTAÇÃO", EM FORMATO DE CARTÕES ELETRÔNICOS COM CHIP PERSONALIZADOS, AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE QUATÁ/SP.**

**2.2.** Descrição, quantidade por item, abaixo relacionado:

| Item | Descrição   | Total de Servidores | Valor da Carga Mensal |
|------|---|---------------------|-----------------------|
| 1    | <b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE "VALE ALIMENTAÇÃO", EM FORMATO DE CARTÕES ELETRÔNICOS COM CHIP PERSONALIZADOS, AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE QUATÁ/SP</b> | 650                 | R\$ 770,00            |

**3)**

#### JUSTIFICATIVA:

**3.1.** Em vista de proporcionar melhores condições nutricionais e de qualidade de vida dos servidores do Município de Quatá/SP, favorecendo, assim, o bem-estar e a saúde, e o consequente aumento da produtividade. A opção por fornecer o benefício, em forma de cartão, objetiva facilitar a gestão e a operacionalização do mesmo. Ademais, o cartão refeição e alimentação, pelo seu caráter social, deve contribuir de forma definitiva para que os servidores do Município de Quatá/SP realizem aquisições nos mais variados locais da rede credenciada da futura Contratada. Para que se promova o benefício é necessário que cada colaborador disponha de locais adequados, de forma que os seus gastos com refeições, alimentação e locomoção para tais finalidades sejam os menores possíveis.

**4)**

#### ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

**4.1.** Até o dia **18 (dezoito) de cada mês**, no caso de alterações no quadro de funcionários do Município, bem como em razão dos dias efetivamente trabalhados, o Recursos Humanos enviará à empresa contratada o nome do empregado, com o respectivo número do código funcional e os valores a serem disponibilizados.

**4.2.** Excepcionalmente, no mês de implantação do sistema, o Recursos Humanos poderá estabelecer uma data para pedido de carga e/ou crédito nos cartões eletrônicos com chip personalizados, divergente daquela estabelecida no item anterior.

**4.3.** Para atender novas admissões o Recursos Humanos poderá solicitar à eventual contratada, créditos complementares aos originais, com antecedência de até 5 (cinco) dias úteis à data prevista para o crédito.

**4.4.** A empresa contratada deverá disponibilizar o crédito ao beneficiário no **dia 20 de cada mês**.

**4.5.** O Recursos Humanos credenciará junto à eventual contratada, todos os empregados beneficiários dos créditos, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato.

**4.6.** A entrega dos cartões eletrônicos com chip personalizados deverá ser no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, contados após a assinatura do Contrato.

**4.7.** Os cartões eletrônicos com chip personalizados deverão ser entregues em envelopes lacrados, contendo Manual Básico de Utilização ou Manual de Instruções ou publicação equivalente, no Recursos Humanos, na Prefeitura Municipal de Quatá/SP, Rua General Marcondes Salgado, nº 332, Centro; de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 9:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas (Horário de Brasília).

**4.8.** A substituição dos cartões eletrônicos com chip personalizados deverá ser no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, após a comunicação do Recursos Humanos, quando detectada qualquer divergência no ato da conferência.

**4.9.** Em se tratando de emissão de segunda via de cartão por perda, roubo ou extravio e/ou reemissão de senha, o prazo para entrega será de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data em que o pedido for recepcionado.

**4.10.** Não será admitida cobrança de taxa pela reemissão de cartão no caso de: defeito de fabricação do cartão; perda; furto; roubo e/ou extravio.

**4.11.** Todos os cartões eletrônicos com chip personalizados deverão ser protegidos por senha pessoal intransferível.

**4.12.** Em caso de alteração das características do produto adquirido, o Município de Quatá/SP deverá ser comunicado de imediato, inclusive sobre as consequências que possam advir da alteração.

**4.13.** Os créditos disponibilizados nos cartões serão cumulativos durante toda a vigência da contratação e poderão ser utilizados na rede credenciada/conveniada até 3 (três) meses após o encerramento do contrato.

**4.14.** O sistema de cartões eletrônicos com chip personalizados deverá permitir ao beneficiário o controle de saldo, por meio da Internet ou outro meio equivalente.

**4.15.** A eventual contratada deverá manter, no mínimo, o mesmo número de credenciados exigidos neste Termo de Referência durante todo o período de execução contratual, comunicando mensalmente ao Recursos Humanos, a ocorrência de novos credenciamentos e suas respectivas alterações, além de exigir dos estabelecimentos credenciados as identificações de sua adesão ao sistema, em locais de fácil visualização.

**4.16.** A eventual contratada deverá efetuar, pontualmente, o reembolso às empresas credenciadas sob sua inteira e integral responsabilidade, sendo que a Contratante não responderá, em hipótese alguma, solidária, nem subsidiariamente, por nenhum pagamento.

**4.17.** A licitante vencedora fornecerá e implantará nos computadores da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, sistemas que permitam o gerenciamento dos documentos de legitimação (cartões eletrônicos ou outros oriundos de tecnologia adequada), bem como as solicitações dos mesmos via internet, incluindo todos os equipamentos necessários à operação do sistema.

## **5)**

### **REDE CREDENCIADA:**

**5.1.** Como forma de permitir aos funcionários da Administração Pública Municipal o exercício da liberdade de escolha dentre estabelecimentos onde poderão consumir os créditos do vale alimentação, evitando com isso cerceamento ao direito de pesquisa por menores preços e condições de compra, deverá a adjudicatária comprovar na data de assinatura do contrato possuir entre seus credenciados/conveniados, conforme definição da Associação Brasileira de Supermercados (ABRAS):

**5.1.1.** No mínimo **4 (quatro) redes atacadistas de grande porte**, contendo lojas sediadas na **região de Quatá/SP**.

**5.1.2.** No mínimo **1 (uma) rede de hipermercado**, contendo loja sediada na **região de Quatá/SP**.

**5.1.3.** No mínimo **1 (uma) rede de supermercados de grande porte**, contendo loja sediada na **região de Quatá/SP**.

**5.1.4.** No mínimo **3 (três) supermercados** na cidade de **Quatá/SP**.

**5.1.5.** No mínimo **2 (dois) mercados** na cidade de **Quatá/SP**.

**5.1.6.** No mínimo **2 (duas) mercearias** na cidade de **Quatá/SP**.

**5.1.7.** No mínimo **2 (dois) açougues** na cidade de **Quatá/SP**.

**5.1.8.** No mínimo **2 (dois) hortifrutigranjeiros** na cidade de **Quatá/SP**.

**5.1.9.** No mínimo **2 (duas) padarias** na cidade de **Quatá/SP**.

**OBS.: entenda-se região de Quatá as localidades dentro em um raio máximo de 100 km do Município de Quatá/SP.**

**5.2.** Ao Município é facultado o direito a diligenciar in loco os estabelecimentos apresentados quando da assinatura do contrato, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas, a real existência e/ou localização dos mesmos e conferir a aceitação do vale/cartão fornecido pela Contratada.

## **6)**

### **IMPLANTAÇÃO:**

**6.1.** A Contratada deverá implantar o objeto, deixando-o em condições de pleno funcionamento, no prazo máximo de **20 (vinte) dias**, contados a partir da data de assinatura do Contrato, considerando o seguinte cronograma:

| ATIVIDADES  | Assinatura do Contrato | DIAS CORRIDOS |             |
|---|------------------------|---------------|-------------|
|   |                        | Até 10 dias   | Até 20 dias |
| Credenciamento dos beneficiários da Contratada  |                        | X             |             |
| Implantação do sistema de gerenciamento nos computadores do Recursos Humanos do Município |                        | X             |             |
| Treinamento   |                        | X             |             |
| Confecção e fornecimento dos cartões individuais, com as respectivas senhas               |                        |               | X           |
| Disponibilização e liberação da rede credenciada  |                        |               | X           |

**6.2.** O processo de implantação do sistema compreende as seguintes atividades:

- a) credenciamento dos beneficiários da Contratada;
- b) implantação do sistema de gerenciamento nos computadores do Recursos Humanos do Município;
- c) treinamento;
- d) confecção e fornecimento dos cartões individuais, com as respectivas senhas;
- e) disponibilização e liberação da rede credenciada, e
- f) outras julgadas necessárias.

**6.3.** A empresa contratada deverá fornecer, sem custo extra à administração, programa de capacitação de pessoal para os gestores envolvidos na utilização do sistema, que deverá abordar:

- a) operações de cadastramento, parametrização dos cartões e limite de crédito;
- b) detalhamento dos procedimentos para utilização do *software* de gestão;
- c) emissão de consultas e relatórios, por meio do *software* de gestão;
- d) informações relativas à eventuais falhas operacionais e as providências necessárias para saná-las;
- e) aplicações práticas do sistema e do *software* de gestão;
- f) outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

**6.3.1.** O treinamento deverá ser ministrado na sede do município e será destinado a todos os gestores envolvidos;

**6.3.2.** Todos os materiais e equipamentos necessários para a realização do treinamento serão de inteira responsabilidade da empresa contratada;

**6.4.** Os serviços de implantação do sistema somente serão recebidos pela CONTRATANTE após o atendimento de todas as condições estabelecidas neste instrumento, nas especificações constantes do Termo de Referência e demais documentos dele integrantes, desde que atingido o fim a que se destinam, com eficácia e qualidade requerida;

**6.5.** Ao concluir os serviços de implantação do sistema, a CONTRATADA deverá comunicar o fato à CONTRATANTE por escrito;

**6.6.** Até 15 (quinze) dias após o término dos serviços de implantação do sistema e verificadas e aprovadas as condições técnicas dos serviços, o CONTRATANTE fará o recebimento definitivo do serviço de implantação;

**6.7.** Caso não tenham sido atendidas as condições contratuais e técnicas, será lavrado Termo de Recusa, onde serão apontadas as falhas e irregularidades constatadas, e a Administração determinará a retomada da contagem do prazo a partir da lavratura do termo mencionado;

**6.8.** A CONTRATANTE poderá aceitar, a seu critério, o recebimento de parte dos serviços de implantação do sistema, desde que obedecidas às condições exigidas e vigentes;

## **Z) OBRIGACÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA:**

**7.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com o presente Termo de Referência, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outras que vierem a substituí-la, alterá-la ou complementá-la;

**7.2.** Efetuar o pagamento do reembolso às empresas credenciadas, diretamente aos respectivos estabelecimentos, sendo certo que a contratada é a única responsável por essa atividade e que o Município de Quatá/SP não responde, em hipótese alguma, por esse pagamento;

**7.3.** Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados ao Município de Quatá/SP ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e o acompanhamento realizado pelo Município de Quatá/SP;

**7.4.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que ensejaram sua habilitação, na fase licitatória, e naquelas exigidas na fase de contratação;

**7.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que apresentar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

**7.6.** Designar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

**7.7.** Ministrando treinamento específico com a finalidade de capacitar os gestores envolvidos na utilização do sistema, conforme definido no item 6.3.1. deste Termo de Referência;

**7.8.** Deverá cumprir todas as condições exigidas nas cláusulas 4 – *Especificações Básicas da Prestação de Serviços*, 5 – *Rede Credenciada* e 6 – *Implantação*;

**7.9.** Comunicar imediatamente ao gestor do contrato, quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços;

**7.10.** Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo Município de Quatá/SP, por meio do preposto indicado, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação;

**7.11.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

**7.12.** Fornecer os cartões para cada um dos beneficiários, inclusive nos casos de extravio e também na posse de novos beneficiários (colaboradores), sem custo extra para a administração;

**7.13.** Fornecer ao Município de Quatá/SP sempre quando solicitado, relação atualizada dos estabelecimentos que integram a rede credenciada, que deverá conter: nome fantasia, razão social, CNPJ, inscrição estadual, endereço completo e telefone;

**7.13.1.** Disponibilizar, por meio da *internet* ou outro meio eletrônico (aplicativo), a relação atualizada dos estabelecimentos que integram a rede credenciada;

**7.14.** Disponibilizar, por meio da *internet* ou outro meio eletrônico (aplicativo), através do uso de senha pessoal, informações sobre o saldo disponibilizado, extrato e identificação do valor utilizado (data, horário e local da rede credenciada), visando permitir a correta utilização do benefício;

**7.15.** Manter, durante toda a execução do contrato, o número mínimo de estabelecimentos credenciados, de acordo com os parâmetros estabelecidos no item 5.1. do presente Termo de Referência;

**7.16.** Fiscalizar todos os serviços prestados pela rede de estabelecimentos credenciados, objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade;

**7.17.** Comunicar, imediatamente, ao gestor do contrato, quaisquer alterações verificadas com os estabelecimentos da rede credenciada;

**7.18.** Atender, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, as solicitações formuladas pelo gestor do contrato quanto à substituição de estabelecimentos não qualificados ou inadequados para a prestação dos serviços;

**7.19.** Disponibilizar uma central de atendimento ao usuário, que possibilite o acesso, por meio de ligação telefônica "0800", das 8h00 as 20h00, de segunda a sexta-feira, a fim de prestar suporte técnico visando solucionar problemas e esclarecer questões técnicas relacionadas ao funcionamento do sistema, sempre que necessário, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico;

**7.20.** Disponibilizar consultor para representar a contratada perante o Município de Quatá/SP, com conhecimento e experiência para atender todas as demandas relacionadas ao funcionamento do sistema contratado e com a competência necessária para realizar, em nível gerencial, quaisquer alterações da base de dados, bem como solucionar problemas, promover alterações e melhorias de sistema, independentemente da existência da central de atendimento ao usuário;

**7.21.** Por ocasião da assinatura do contrato, indicar os dados necessários a serem informados pelo Município de Quatá/SP, objetivando o cadastramento dos beneficiários.

**7.22.** Garantir, de forma ininterrupta (24 horas por dia), o pleno funcionamento do sistema, inclusive durante a realização de qualquer processo de manutenção (alteração, atualização, etc.), a fim de que as atividades do Município de Quatá/SP e controle do abastecimento não sofram, em virtude de eventual indisponibilidade do sistema.

## **8) FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**8.1.** Não obstante a empresa contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços descritos no presente Termo de Referência, ao Município de Quatá/SP é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados. Para tanto, a Comissão de Fiscalização designada pelo Município de Quatá/SP poderá:

**8.1.1.** Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;

**8.1.2.** Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar seu efetivo cumprimento;

**8.1.3.** Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela empresa contratada, efetivando avaliações periódicas;

## **9) ESTIMATIVA:**

**9.1.** O número de beneficiários é de **650 colaboradores**;

**9.2.** O valor estimado anual é de **R\$ 6.006.000,00** (seis milhões e seis mil reais);

**9.3.** Os valores e quantitativos de beneficiários podem variar ao longo da vigência do

Contrato a ser firmado, em função das necessidades do Contratante, podendo variar mensalmente conforme atendimento dos requisitos que asseguram o direito a percepção do auxílio- alimentação por parte do servidor/funcionário, tendo em consideração o número de dias efetivamente trabalhados, levando-se em conta ainda a rotatividade de servidores/funcionários mediante provimento do cargo, a exemplo de: nomeação e reintegração, ou ainda nas hipóteses de exoneração, demissão, falecimento, aposentadoria ou outros, por força de Ato/Dispositivo Legal, sendo que tais alterações não representaram modificação nas condições contratuais;

## **10) OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE QUATÁ/SP:**

**10.1.** Fornecer o cadastro completo e atualizado dos beneficiários (colaboradores).

**10.2. Efetuar os pagamentos mensalmente nas condições e preços pactuados, sendo realizado no prazo em até 02 (dois) dias corridos anteriores a data de crédito do benefício aos colaboradores do Município de Quatá/SP (sendo especialmente nos dias 20 de cada mês), após a apresentação do documento fiscal pela Contratada;**

**10.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um Gestor especialmente designado pelo município, nos termos do art. 67, da Lei nº 8666/93;

**10.4.** Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

## **11) VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO:**

**11.1.** A implantação do objeto deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias contados da assinatura do contrato;

**11.2.** A vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no Artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

**ANEXO II**Modelo de **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO***(A Declaração deverá ser redigida em papel timbrado da licitante).***PREGÃO PRESENCIAL Nº:****PROPONENTE:****CNPJ Nº:****IE Nº:****ENDEREÇO:****BAIRRO:****CIDADE:****TELEFONE:****E-MAIL:**

A empresa supracitada, atendendo as exigências do Pregão Presencial em epígrafe, **DECLARA** que:

- 1.** Nos termos do art. 4º, VII da Lei 10.520/02<sup>1</sup>, cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório deste Pregão Presencial.
- 2.** Está ciente que, constatada a inveracidade de quaisquer das informações e/ou de documentos fornecidos, poderá sofrer as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02<sup>2</sup>.
- 3.** São verdadeiras as informações aqui prestadas, sobre as quais assumo todas as responsabilidades, sob pena de incorrer nas sanções previstas no art. 299 do Código Penal.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
 Razão Social da Empresa  
 Nome do responsável/procurador  
 Cargo do responsável/procurador  
 Nº. do documento de identidade

<sup>1</sup> Art. 4º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

VII - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

<sup>2</sup> Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**ANEXO III**Modelo de **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP***(A Declaração deverá ser redigida em papel timbrado da licitante).***PREGÃO PRESENCIAL Nº:****PROPONENTE:****CNPJ Nº:****IE Nº:****ENDEREÇO:****BAIRRO:****CIDADE:****TELEFONE:****E-MAIL:**

A empresa supracitada, através de seu Representante Legal e em conjunto com seu Contador que ao final assinam, atendendo as exigências do Pregão Presencial em epígrafe **DECLARA** que:

- 1.** Cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nas condições estabelecidas na Lei Complementar nº 123/06, em especial quanto ao seu art. 3º.
- 2.** Está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06.
- 3.** Não se enquadra nas situações relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.
- 4.** São verdadeiras as informações aqui prestadas, sobre as quais assumimos todas as responsabilidades, sob pena de incorrer nas sanções previstas no art. 299 do Código Penal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

**EMPRESA**  
Responsável Legal

NOME:  
RG:  
CPF:

---

**CONTADOR**

NOME:  
RG:  
CPF:  
CRC:

**ANEXO IV**Modelo de **DECLARAÇÃO DE CARÁTER GERAL***(A Declaração deverá ser redigida em papel timbrado da licitante).***PREGÃO PRESENCIAL Nº:****PROPONENTE:****CNPJ Nº:****IE Nº:****ENDEREÇO:****BAIRRO:****CIDADE:****TELEFONE:****E-MAIL:**

A empresa supracitada, atendendo as exigências do Pregão Presencial em epígrafe, **DECLARA** que:

1. Tomou conhecimento, aceita e concorda integralmente com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos;
2. Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar por ato da Administração Pública nem esta suspensão ou impedida de licitar ou contratar com a Administração;
3. Está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação nos termos do art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/93;
4. Para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.
5. Sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/13.
6. São verdadeiras as informações aqui prestadas, sobre as quais assumimos todas as responsabilidades, sob pena de incorrer nas sanções previstas no art. 299 do Código Penal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Razão Social da Empresa  
 Nome do responsável/procurador  
 Cargo do responsável/procurador  
 Nº. do documento de identidade

**ANEXO V**Modelo de **DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO**

(A Declaração deverá ser redigida em papel timbrado da licitante).

**PREGÃO PRESENCIAL Nº:****PROPONENTE:****CNPJ Nº:****IE Nº:****ENDEREÇO:****BAIRRO:****CIDADE:****TELEFONE:****E-MAIL:**

A empresa supracitada, atendendo as exigências do Pregão Presencial em epígrafe, **DECLARA** sob as penas da lei, que a proponente dispõe e reúne condições de apresentar, no original, por cópia autenticada ou certidão extraída pela internet, após solicitação por esta Municipalidade, o seguinte documento, sob pena de desclassificação:

**1.** Relação da rede credenciada, de acordo com o disposto no item 5 – *Da Rede Credenciada*, constante no **Anexo I** deste Edital.

**2.** São verdadeiras as informações aqui prestadas, sobre as quais assumimos todas as responsabilidades, sob pena de incorrer nas sanções previstas no art. 299 do Código Penal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº. do documento de identidade

**ANEXO VI**Modelo de **PROPOSTA COMERCIAL***(A Proposta Comercial deverá ser redigida em papel timbrado da licitante).***PREGÃO PRESENCIAL Nº:****PROPONENTE:****CNPJ Nº:****IE Nº:****ENDEREÇO:****BAIRRO:****CIDADE:****TELEFONE:****E-MAIL:**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE "VALE ALIMENTAÇÃO", EM FORMATO DE CARTÕES ELETRÔNICOS COM CHIP PERSONALIZADOS, AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE QUATÁ**, conforme características contidas no Termo de Referência constante do **Anexo I**.

Senhora Pregoeira:

Após analisarmos minuciosamente o Edital e Anexos deste pregão, com o qual concordamos, e tomarmos conhecimento das suas condições, propomos fornecer, sob nossa integral responsabilidade, os materiais nas condições, local e prazos neles constantes, a seguir descritos:

| Item                              | Descrição   | Desc. por cartão (Valor/R\$) | Taxa de Adm. (%) | Taxa de Adm. (Valor/R\$) | Valor mensal (R\$) | Valor total (anual/R\$) |
|-----------------------------------|---|------------------------------|------------------|--------------------------|--------------------|-------------------------|
| 1                                 | <b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE "VALE ALIMENTAÇÃO", EM FORMATO DE CARTÕES ELETRÔNICOS COM CHIP PERSONALIZADOS, AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE QUATÁ/SP</b><br>Total de funcionários: 650.<br>Valor mensal de carga de cada cartão: R\$ 770,00. |                              |                  |                          |                    |                         |
| <b>Valor total anual até: R\$</b> |   |                              |                  |                          |                    |                         |

Declaramos que no preço proposto, estão inclusos todos os custos necessários para o fornecimento do objeto desta licitação, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o mesmo, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta Comercial.

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da abertura da proposta.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
 Razão Social da Empresa  
 Nome do responsável/procurador  
 Cargo do responsável/procurador  
 Nº. do documento de identidade

## ANEXO VII

### MINUTA DE CONTRATO

**Processo Licitatório nº. /2023**  
**Pregão Presencial nº. /2023**  
**Contrato nº. /2023**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE "VALE ALIMENTAÇÃO", EM FORMATO DE CARTÕES ELETRÔNICOS COM CHIP PERSONALIZADOS, AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE QUATÁ/SP.**

O presente Contrato é firmado entre o **MUNICÍPIO DE QUATÁ (SP)**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ nº 44.547.313/0001-30, com sede na Gal Marcondes Salgado nº 332, centro, na cidade de Quatá, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **MARCELO DE SOUZA PECCHIO**, RG: 13.480.268 SSP/SP SSP-SP, CPF 086.548.688-30, residente e domiciliado na Avenida Rui Barbosa, nº 993, Centro, nesta cidade e comarca de Quatá, Estado de São Paulo, CEP: 19.780-005, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXX**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita com o CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP nº \_\_\_\_-\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, o(a) Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador(a) da cédula de identidade (Registro Geral) nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ SSP/XX e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (C.P.F.) nº \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente de **CONTRATADA**, consoante as disposições nas Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93, resolvem firmar o presente contrato, sob os termos e condições estabelecidas nas cláusulas abaixo:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

**1.1.** Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da aquisição, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este contrato os documentos do Edital de Pregão Presencial nº 000/2023, constantes do Processo Licitatório nº 000/2023, e, em especial, a **Proposta de Preços** e os **Documentos de Habilitação** da Contratada.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

**2.1.** Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE "VALE ALIMENTAÇÃO", EM FORMATO DE CARTÕES ELETRÔNICOS COM CHIP PERSONALIZADOS, AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE QUATÁ/SP**, a seguir especificados:

| Item | Descrição  | Valor total estimado | Percentual da Taxa Administrativa (%) | Valor total estimado aplicado a taxa administrativa |
|------|--|----------------------|---------------------------------------|---|
| 1    | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE "VALE ALIMENTAÇÃO", EM FORMATO DE CARTÕES ELETRÔNICOS COM CHIP PERSONALIZADOS, AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE QUATÁ/SP | R\$                  | %                                     | R\$   |

**2.2.** O percentual de taxa de administração será **fixa** durante toda a vigência do contrato e suas prorrogações, quando houver.

**2.3.** A quantidade de funcionários beneficiados e conseqüentemente os valores poderão sofrer alterações, face ao período de férias e eventuais licenças dos servidores, entre outros.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

**3.1.** A Contratada deverá implantar o objeto, deixando-o em condições de pleno funcionamento, no prazo máximo de **20 (vinte) dias**, contados a partir da data de assinatura do Contrato, considerando o seguinte cronograma:

| ATIVIDADES  | Assinatura do Contrato | DIAS CORRIDOS |             |
|---|------------------------|---------------|-------------|
|   |                        | Até 10 dias   | Até 20 dias |
| Credenciamento dos beneficiários da Contratada  |                        | X             |             |
| Implantação do sistema de gerenciamento nos computadores do Recursos Humanos do Município |                        | X             |             |
| Treinamento   |                        | X             |             |
| Confecção e fornecimento dos cartões individuais, com as respectivas senhas               |                        |               | X           |
| Disponibilização e liberação da rede credenciada  |                        |               | X           |

**3.2.** O processo de implantação do sistema compreende as seguintes atividades:

- a) credenciamento dos beneficiários da Contratada;
- b) implantação do sistema de gerenciamento nos computadores do Recursos Humanos do Município;
- c) treinamento;
- d) confecção e fornecimento dos cartões individuais, com as respectivas senhas;
- e) disponibilização e liberação da rede credenciada, e
- f) outras julgadas necessárias.

**3.3.** A empresa contratada deverá fornecer, sem custo extra à administração, programa de capacitação de pessoal para os gestores envolvidos na utilização do sistema, que deverá abordar:

- a) operações de cadastramento, parametrização dos cartões e limite de crédito;
- b) detalhamento dos procedimentos para utilização do *software* de gestão;
- c) emissão de consultas e relatórios, por meio do *software* de gestão;
- d) informações relativas à eventuais falhas operacionais e as providências necessárias para saná-las;
- e) aplicações práticas do sistema e do *software* de gestão;
- f) outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

**3.3.1.** O treinamento deverá ser ministrado na sede do município e será destinado a todos os gestores envolvidos;

**3.3.2.** Todos os materiais e equipamentos necessários para a realização do treinamento serão de inteira responsabilidade da empresa contratada;

**3.4.** Os serviços de implantação do sistema somente serão recebidos pela CONTRATANTE após o atendimento de todas as condições estabelecidas neste instrumento, nas especificações constantes do Termo de Referência e demais documentos dele integrantes, desde que atingido o fim a que se destinam, com eficácia e qualidade requerida;

**3.5.** Ao concluir os serviços de implantação do sistema, a CONTRATADA deverá comunicar o fato à CONTRATANTE por escrito;

**3.6.** Até 15 (quinze) dias após o término dos serviços de implantação do sistema e verificadas e aprovadas as condições técnicas dos serviços, o CONTRATANTE fará o recebimento definitivo do serviço de implantação;

**3.7.** Caso não tenham sido atendidas as condições contratuais e técnicas, será lavrado Termo de Recusa, onde serão apontadas as falhas e irregularidades constatadas, e a Administração determinará a retomada da contagem do prazo a partir da lavratura do termo mencionado;

**3.8.** A CONTRATANTE poderá aceitar, a seu critério, o recebimento de parte dos serviços de implantação do sistema, desde que obedecidas às condições exigidas e vigentes;

**3.9.** A vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

**Parágrafo único.** O prazo contratual poderá ser prorrogado por até **60 (sessenta) meses**, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS**

**4.1.** As despesas decorrentes deste pregão serão custeadas através de recursos oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

| <b>COD</b> | <b>DESCRIÇÃO DA DESPESA</b>                                    | <b>CATEGORIA ECONÔMICA</b> |
|------------|--|----------------------------|
| 025        | GABINETE DO PREFEITO   | 3.3.90.32.00               |
| 035        | MANUT. SERV. ASSESSORIA JURIDICA                               | 3.3.90.32.00               |
| 050        | MANUT. DEPTO ADMINISTRATIVO                                    | 3.3.90.32.00               |
| 059        | MANUT. UNID. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO                          | 3.3.90.32.00               |
| 063        | COMUNICAÇÃO  | 3.3.90.32.00               |
| 072        | SECRETARIA   | 3.3.90.32.00               |
| 081        | COMPRAS, LICITAÇÕES E ALMOXARIFADO                             | 3.3.90.32.00               |
| 091        | PESSOAL E RECURSOS HUMANOS                                     | 3.3.90.32.00               |
| 100        | CONTABILIDADE E FINANÇAS                                       | 3.3.90.32.00               |
| 110        | TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E CADASTRO                             | 3.3.90.32.00               |
| 128        | ASSISTENCIA SOCIAL GERAL                                       | 3.3.90.32.00               |
| 145        | FRENTE DE TRABALHO   | 3.3.90.32.00               |
| 169        | GESTÃO DO SUS  | 3.3.90.32.00               |
| 193        | ATENÇÃO BASICA   | 3.3.90.32.00               |
| 211        | VIGILANCIA SANIT. E EPIDEMIOLOGICA                             | 3.3.90.32.00               |
| 229        | ATENÇÃO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR | 3.3.90.32.00               |
| 238        | ASSISTENCIA FARMACEUTICA                                       | 3.3.90.32.00               |
| 253        | MANUT. DEPTO E COORD. PEDAGOGICA                               | 3.3.90.32.00               |
| 269        | MANUT. ENSINO FUNDAMENTAL                                      | 3.3.90.32.00               |
| 270        | MANUT. ENSINO FUNDAMENTAL                                      | 3.3.90.32.00               |
| 290        | FUNDEB ENSINO FUND (30%)                                       | 3.3.90.32.00               |
| 303        | FUNDEB ENSINO INFANTIL (30%)                                   | 3.3.90.32.00               |
| 311        | MERENDA ESCOLAR (PESSOAL E ENCARGOS)                           | 3.3.90.32.00               |
| 320        | TRANSPORTE ESCOLAR   | 3.3.90.32.00               |
| 332        | MANUT. ENSINO PRÉ-ESCOLAR                                      | 3.3.90.32.00               |
| 333        | MANUT. ENSINO PRÉ-ESCOLAR                                      | 3.3.90.32.00               |
| 344        | MANUTENÇÃO DE CRECHES  | 3.3.90.32.00               |
| 369        | MANUT. INFRAESTRUTURA, URBANIZAÇÃO E SERVIÇOS                  | 3.3.90.32.00               |
| 378        | MANUT. PRAÇAS, PARQUES E JARDINS                               | 3.3.90.32.00               |
| 385        | CEMITERIO MUNICIPAL  | 3.3.90.32.00               |
| 405        | MANUT. DEPTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE                    | 3.3.90.32.00               |
| 419        | MANUT. ESTRADAS RURAIS E VICINAIS                              | 3.3.90.32.00               |
| 430        | MANUT. ATIVIDADES ESPORTIVAS                                   | 3.3.90.32.00               |
| 442        | MANUT. SECRET. PLANEJAMENTO                                    | 3.3.90.32.00               |
| 451        | MANUT. SETOR CADASTRO IMOBILIARIO                              | 3.3.90.32.00               |
| 460        | MANUT. SETOR ENGENHARIA  | 3.3.90.32.00               |
| 469        | MANUT. SETOR FISCALIZAÇÃO                                      | 3.3.90.32.00               |
| 479        | MANUT. ATIVIDADES TRÂNSITO                                     | 3.3.90.32.00               |
| 490        | CENTRAL MONITORAMENTO E GUARDA PATRIMONIAL                     | 3.3.90.32.00               |
| 506        | MANUT. ATIVIDADES CULTURAIS                                    | 3.3.90.32.00               |

**4.2.** Para o exercício subsequente, caso seja necessário, a despesa será alocada em dotação orçamentária própria para o atendimento dessa finalidade, a ser consignada na Lei Orçamentária Anual.

**4.3.** Os Recursos Financeiros para suportar a eficácia da presente aquisição, serão custeados com Recursos Próprios.

**4.4.** Poderão ser utilizados Recursos Financeiros de exercícios futuros.

#### **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1.** O valor total estimado do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_), incluindo a taxa administrativa de\_\_ % que a CONTRATADA receberá sobre os valores creditados aos beneficiários (colaboradores).

**5.2.** O pagamento será feito por intermédio de depósito em conta bancária do fornecedor beneficiário, **sendo realizado no prazo em até 02 (dois) dias corridos anteriores a data de crédito do benefício aos colaboradores do Município de Quatá/SP (sendo especialmente nos dias 20 de cada mês)**, após a apresentação do documento fiscal pela Contratada, com a discriminação do objeto, acompanhada da nota de empenho, da ordem de fornecimento, não sendo, em nenhuma hipótese, permitida a antecipação de pagamentos.

**5.3.** As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade da Contratada.

**5.4.** Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal apresentada ou em caso de descumprimento pela Contratada de suas obrigações e responsabilidades pertinentes a este edital, o prazo constante do item 3.9, será suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.

**5.5.** Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à Contratada, sofrerão a incidência de atualização financeira e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*.

#### **CLÁUSULA SEXTA - ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**6.1.** Até o dia 18 (dezoito) de cada mês, no caso de alterações no quadro de funcionários do Município, bem como em razão dos dias efetivamente trabalhados, o Recursos Humanos enviará à empresa contratada o nome do empregado, com o respectivo número do código funcional e os valores a serem disponibilizados.

**6.2.** Excepcionalmente, no mês de implantação do sistema, o Recursos Humanos poderá estabelecer uma data para pedido de carga e/ou crédito nos cartões eletrônicos com chip personalizados, divergente daquela estabelecida no item anterior.

**6.3.** Para atender novas admissões o Recursos Humanos poderá solicitar à eventual contratada, créditos complementares aos originais, com antecedência de até 5 (cinco) dias úteis à data prevista para o crédito.

**6.4.** A empresa contratada deverá disponibilizar o crédito ao beneficiário no dia 20 (vinte) de cada mês.

**6.5.** O Recursos Humanos credenciará junto à eventual contratada, todos os empregados beneficiários dos créditos, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato.

**6.6.** A entrega dos cartões eletrônicos com chip personalizados deverá ser no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, contados após a assinatura do Contrato.

**6.7.** Os cartões eletrônicos com chip personalizados deverão ser entregues em envelopes lacrados, contendo Manual Básico de Utilização ou Manual de Instruções ou publicação equivalente, no Recursos Humanos, na Prefeitura Municipal de Quatá/SP, Rua General Marcondes Salgado, nº 332, Centro; de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 9:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas (Horário de Brasília).

**6.8.** A substituição dos cartões eletrônicos com chip personalizados deverá ser no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, após a comunicação do Recursos Humanos, quando detectada qualquer divergência no ato da conferência.

**6.9.** Em se tratando de emissão de segunda via de cartão por perda, roubo ou extravio e/ou reemissão de senha, o prazo para entrega será de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data em que o pedido for recepcionado.

**6.10.** Não será admitida cobrança de taxa pela reemissão de cartão no caso de: defeito de fabricação do cartão; perda; furto; roubo e/ou extravio.

**6.11.** Todos os cartões eletrônicos com chip personalizados deverão ser protegidos por senha pessoal intransferível.

**6.12.** Em caso de alteração das características do produto adquirido, o Município de Quatá/SP deverá ser comunicado de imediato, inclusive sobre as consequências que possam advir da alteração.

**6.13.** Os créditos disponibilizados nos cartões serão cumulativos durante toda a vigência da contratação e poderão ser utilizados na rede credenciada/conveniada até 3 (três) meses após o encerramento do contrato.

**6.14.** O sistema de cartões eletrônicos com chip personalizados deverá permitir ao beneficiário o controle de saldo, por meio da Internet ou outro meio equivalente.

**6.15.** A eventual contratada deverá manter, no mínimo, o mesmo número de credenciados exigidos neste Termo de Referência durante todo o período de execução contratual, comunicando mensalmente, o Recursos Humanos, a ocorrência de novos credenciamentos e suas respectivas alterações, além de exigir dos estabelecimentos credenciados as identificações de sua adesão ao sistema, em locais de fácil visualização.

**6.16.** A eventual contratada deverá efetuar, pontualmente, o reembolso às empresas credenciadas sob sua inteira e integral responsabilidade, sendo que a Contratante não responderá, em hipótese alguma, solidária, nem subsidiariamente, por nenhum pagamento.

**6.17.** A licitante vencedora fornecerá e implantará nos computadores da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, sistemas que permitam o gerenciamento dos documentos de legitimação (cartões eletrônicos ou outros oriundos de tecnologia adequada), bem como as solicitações dos mesmos via internet, incluindo todos os equipamentos necessários à operação do sistema.

#### **REDE CREDENCIADA:**

**6.18.** Como forma de permitir aos funcionários da Administração Pública Municipal o exercício da liberdade de escolha dentre estabelecimentos onde poderão consumir os créditos do vale alimentação, evitando com isso cerceamento ao direito de pesquisa por menores preços e condições de compra, deverá a adjudicatária comprovar na data de assinatura do contrato possuir entre seus credenciados/conveniados, conforme definição da Associação Brasileira de Supermercados (ABRAS):

**6.18.1.** No mínimo **4 (quatro) redes atacadistas de grande porte**, contendo lojas sediadas na **região de Quatá/SP**.

**6.18.2.** No mínimo **1 (uma) rede de hipermercado**, contendo loja sediada na **região de Quatá/SP**.

**6.18.3.** No mínimo **1 (uma) rede de supermercados de grande porte**, contendo loja sediada na **região de Quatá/SP**.

**6.18.4.** No mínimo **3 (três) supermercados** na cidade de **Quatá/SP**.

**6.18.5.** No mínimo **2 (dois) mercados** na cidade de **Quatá/SP**.

**6.18.6.** No mínimo **2 (duas) mercearias** na cidade de **Quatá/SP**.

**6.18.7.** No mínimo **2 (dois) açougues** na cidade de **Quatá/SP**.

**6.18.8.** No mínimo **2 (dois) hortifrutigranjeiros** na cidade de **Quatá/SP**.

**6.18.9.** No mínimo **2 (duas) padarias** na cidade de **Quatá/SP**.

**OBS.: entenda-se região de Quatá as localidades dentro em um raio máximo de 100 km do Município de Quatá/SP.**

**6.19.** Ao Município é facultado o direito a diligenciar in loco os estabelecimentos apresentados quando da assinatura do contrato, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas, a real existência e/ou localização dos mesmos e conferir a aceitação do vale/cartão fornecido pela Contratada.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**7.1.** Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais preexistentes na assinatura do Contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA OITAVA - ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES CONTRATUAIS**

**8.1.** Fica assegurado a Contratante o direito de contratar acréscimos ou supressões de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicialmente adjudicado na forma da Lei conforme prevê o art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA NONA - TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

**9.1.** A Contratada não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, sob pena de rescisão deste instrumento, sendo a contratada a única responsável pelo objeto contratado, respondendo civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar à Contratante e/ou a terceiros.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO DO CONTRATO**

**10.1.** O presente Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada qual pela sua inexecução, total ou parcial, que ensejará rescisão do ajuste, mediante comunicação escrita à outra parte, com as consequências previstas em lei.

**10.2.** Aplicam-se ao presente Contrato os casos de rescisão administrativa previstos nos arts. 78 e 79 da Lei 8.666/93, com as penalidades previstas no art. 80 da mesma lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**11.1.** O presente contrato poderá ser alterado, nos termos do art. 65, da Lei 8.666/93, sempre na forma de termos aditivos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PENALIDADES**

**12.1.** Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações expressas neste contrato, ficará a Contratada sujeita às seguintes penalidades, previstas no art. 87 e seguintes da Lei nº 8.666/93:

**I.** advertência;

**II.** multa moratória de 1,0 % (um por cento) ao dia, sobre a parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

**III.** suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com a Administração, por prazo de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos;

**IV.** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, na forma do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**12.2.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas nesta Cláusula realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

**12.3.** Sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

**12.4.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

**12.5.** As multas aplicadas devem ser recolhidas a favor da Contratante, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo ainda ser descontados tais valores de créditos da Contratada por ocasião de seu pagamento, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**13.1.** Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, será designado representante da Contratante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**13.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**14.1.** São obrigações da Contratante:

**a)** Fornecer o cadastro completo e atualizado dos beneficiários (colaboradores);

**b)** **Efetuar os pagamentos mensalmente nas condições e preços pactuados, sendo realizado no prazo em até 02 (dois) dias corridos anteriores a data de crédito do benefício aos colaboradores do Município de Quatá/SP (sendo especialmente nos dias 20 (vinte) de cada mês), após a apresentação do documento fiscal pela Contratada;**

- c)** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato;
- d)** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- e)** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- f)** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- g)** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Contrato;

**14.2.** A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

**15.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato, no Edital, seus anexos (em especial o Termo de Referência) e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**15.1.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com o Termo de Referência, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outras que vierem a substituí-la, alterá-la ou complementá-la;

**15.1.2.** Efetuar o pagamento do reembolso às empresas credenciadas, diretamente aos respectivos estabelecimentos, sendo certo que a contratada é a única responsável por essa atividade e que o Município de Quatá/SP não responde, em hipótese alguma, por esse pagamento;

**15.1.3.** Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados ao Município de Quatá/SP ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e o acompanhamento realizado pelo Município de Quatá/SP;

**15.1.4.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que ensejaram sua habilitação, na fase licitatória, e naquelas exigidas na fase de contratação;

**15.1.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que apresentar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

**15.1.6.** Designar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

**15.1.7.** Ministrando treinamento específico com a finalidade de capacitar os gestores envolvidos na utilização do sistema, conforme definido no item 6.3.1. do Termo de Referência;

**15.1.8.** Deverá cumprir todas as condições exigidas nas cláusulas 4 – *Especificações Básicas da Prestação de Serviços*, 5 – *Rede Credenciada* e 6 – *Implantação* do Termo de Referência;

**15.1.9.** Comunicar imediatamente ao gestor do contrato, quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços;

**15.1.10.** Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo Município de Quatá/SP, por meio do preposto indicado, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação;

**15.1.11.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

**15.1.12.** Fornecer os cartões para cada um dos beneficiários, inclusive nos casos de extravio e também na posse de novos beneficiários (colaboradores), sem custo extra para a administração;

**15.1.13.** Fornecer ao Município de Quatá/SP sempre quando solicitado, relação atualizada dos estabelecimentos que integram a rede credenciada, que deverá conter: nome fantasia, razão social, CNPJ, inscrição estadual, endereço completo e telefone;

**15.1.14.** Disponibilizar, por meio da *internet* ou outro meio eletrônico (aplicativo), a relação atualizada dos estabelecimentos que integram a rede credenciada;

**15.1.15.** Disponibilizar, por meio da *internet* ou outro meio eletrônico (aplicativo), através do uso de senha pessoal, informações sobre o saldo disponibilizado, extrato e identificação do valor utilizado (data, horário e local da rede credenciada), visando permitir a correta utilização do benefício;

**15.1.16.** Manter, durante toda a execução do contrato, o número mínimo de estabelecimentos credenciados, de acordo com os parâmetros estabelecidos no item 5.1. do Termo de Referência;

**15.1.17.** Fiscalizar todos os serviços prestados pela rede de estabelecimentos credenciados, objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade;

**15.1.18.** Comunicar, imediatamente, ao gestor do contrato, quaisquer alterações verificadas com os estabelecimentos da rede credenciada;

**15.1.19.** Atender, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, as solicitações formuladas pelo gestor do contrato quanto à substituição de estabelecimentos não qualificados ou inadequados para a prestação dos serviços;

**15.1.20.** Disponibilizar uma central de atendimento ao usuário, que possibilite o acesso, por meio de ligação telefônica "0800", das 8h00 as 20h00, de segunda a sexta-feira, a fim de prestar suporte técnico visando solucionar problemas e esclarecer questões técnicas relacionadas ao funcionamento do sistema, sempre que necessário, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico;

**15.1.21.** Disponibilizar consultor para representar a contratada perante o Município de Quatá/SP, com conhecimento e experiência para atender todas as demandas relacionadas ao funcionamento do sistema contratado e com a competência necessária para realizar, em nível gerencial, quaisquer alterações da base de dados, bem como solucionar problemas, promover alterações e melhorias de sistema, independentemente da existência da central de atendimento ao usuário;

**15.1.22.** Por ocasião da assinatura do contrato, indicar os dados necessários a serem informados pelo Município de Quatá/SP, objetivando o cadastramento dos beneficiários.

**15.1.23.** Garantir, de forma ininterrupta (24 horas por dia), o pleno funcionamento do sistema, inclusive durante a realização de qualquer processo de manutenção (alteração, atualização, etc.), a fim de que as atividades do Município de Quatá/SP e controle do abastecimento não sofram, em virtude de eventual indisponibilidade do sistema.

**15.1.24.** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Contratado, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

**15.1.25.** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Em conformidade com o disposto no art. 9º c.c. parágrafo único do art. 61, da Lei nº 8.666/93, o contrato será publicado na forma de extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

**17.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Quatá/SP, para dirimir todas as questões deste Contrato, que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento, na forma do Código Civil.

E, por estarem inteiramente de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e para o mesmo efeito, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo, a tudo presentes.

Quatá/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

**MUNICÍPIO DE QUATÁ**  
**Marcelo de Souza Pécchio**  
**Contratante**

**(XXXXX)**  
**Contratada**

Testemunhas:

Nome:  
 RG:

Nome:  
 RG:

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

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

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

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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

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

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

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

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

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

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ANEXO VIII  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2023**

Modelo de **FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS**  
(A Declaração deverá ser redigida em papel timbrado da licitante).

**PREGÃO PRESENCIAL Nº:**

**PROPONENTE:**

**CNPJ Nº:**

**IE Nº:**

**ENDEREÇO:**

**BAIRRO:**

**CIDADE:**

**TELEFONE:**

**E-MAIL:**

1. Atendendo as exigências do edital da licitação em epígrafe, a proponente supra qualificada **DECLARA** as seguintes informações:

|                                      |                     |      |
|--------------------------------------|---------------------|------|
| <b>1) Dados da Empresa:</b>          |                     |      |
| Razão Social:                        |                     |      |
| CNPJ/MF:                             | Inscrição Estadual: |      |
| Endereço:                            | Número:             |      |
| Bairro:                              | Complemento:        |      |
| Cidade:                              | Estado:             | CEP: |
| Telefone 1: ( )                      | Telefone 2: ( )     |      |
| E-mail:                              |                     |      |
| E-mail para Pedidos de Fornecimento: |                     |      |

|   |                 |      |
|---|-----------------|------|
| <b>2) Dados do Representante/Procurador Participante da Sessão Pública:</b> |                 |      |
| Nome:   |                 |      |
| RG/SSP:   | CPF:            |      |
| Cargo/Função:   |                 |      |
| Endereço:   | Número:         |      |
| Bairro:   | Complemento:    |      |
| Cidade:   | Estado:         | CEP: |
| Telefone 1: ( )   | Telefone 2: ( ) |      |
| E-mail:   |                 |      |

|  |                 |      |
|--|-----------------|------|
| <b>3) Dados do Representante/Procurador que Assinará o Contrato:</b> |                 |      |
| Nome:  |                 |      |
| Data de nascimento:  |                 |      |
| RG/SSP:  | CPF:            |      |
| Cargo/Função:  |                 |      |
| Endereço:  | Número:         |      |
| Bairro:  | Complemento:    |      |
| Cidade:  | Estado:         | CEP: |
| Telefone 1: ( )  | Telefone 2: ( ) |      |
| E-mail (corporativo):  |                 |      |
| E-mail (particular):   |                 |      |

|  |                 |      |
|--|-----------------|------|
| <b>4) Endereço e Contato para Envio do Contrato para Assinatura:</b> |                 |      |
| Nome:  |                 |      |
| RG/SSP:  | CPF:            |      |
| Cargo/Função:  |                 |      |
| Setor Responsável:   |                 |      |
| Endereço:  | Número:         |      |
| Bairro:  | Complemento:    |      |
| Cidade:  | Estado:         | CEP: |
| Telefone 1: ( )  | Telefone 2: ( ) |      |
| E-mail:  |                 |      |

|   |                |               |
|---|----------------|---------------|
| <b>5) Dados Bancários para Pagamento:</b> |                |               |
| Banco:                                    | N.º do Banco:  |               |
| Agência:                                  | Tipo de Conta: | N.º da Conta: |
| Cidade:                                   | Estado:        |               |

|                              |           |
|------------------------------|-----------|
| <b>6) Quadro Societário:</b> |           |
| Nome:                        | CPF/CNPJ: |

2. São verdadeiras as informações aqui prestadas, sobre as quais assumimos todas as responsabilidades, sob pena de incorrer nas sanções previstas no art. 299 do Código Penal.

**3. Observação:** É indispensável a **apresentação completa (preenchimento de todos os dados) do documento em epígrafe**, tendo em vista a necessidade de prestar informações junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, via Audesp (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos) – Fase IV Licitações e Contratos. Caso a licitante não apresente o documento em questão o Município de Quatá/SP fica isento das possíveis sanções que o TCESP poderá aplicar na Contratada, sendo **primordialmente necessária a devida indicação do Representante/Procurador que Assinará o Contrato, para evitar divergência com os esclarecimentos/informações remetidos ao TCESP.**

Quatá/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº. do documento de identidade