

EDITAL MODIFICATIVO

EDITAL MODIFICATIVO Nº 094/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2023
INEXIGIBILIDADE Nº 009/2023

Data da Formalização	10 de outubro de 2023
Data para recebimento da documentação	De 09 a 24 de novembro de 2023

1 – PREÂMBULO

1.1 - O **MUNICÍPIO DE QUATÁ**, através de seu Prefeito Municipal, **MARCELO DE SOUZA PECCHIO**, no uso de suas atribuições legais, comunica a quantos possam interessar, que se encontra aberto, o **Processo Licitatório nº 106/2023, na modalidade INEXIGIBILIDADE nº 009/2023**, destinado ao **CRENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO, UTILIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO COM CHIP, DESTINADOS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE QUATÁ**, o qual será regido pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 8.883/94; 9.032/95 e 9.648/98, e de conformidade com as condições e exigências do presente Edital.

1.1.2 – A presente licitação atende a requisição de todas as Secretarias do Município.

2 – DISPOSIÇÃO DO EDITAL

2.1 – **LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL:** o Edital encontra-se a disposição no site oficial do município, ou seja, www.quata.sp.gov.br

3 – ENTREGA DOS ENVELOPES

3.1 - **PERÍODO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS:** Os interessados deverão apresentar a documentação para o credenciamento, no protocolo junto ao Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Quatá, na Rua Gal. Marcondes Salgado, nº 332 - Quatá - Estado de São Paulo.

3.2 – O presente Edital ficará aberto pelo período de **10 (dez) dias úteis**, para ingresso de interessados, iniciando-se no dia **09/11/2023** e finalizando no dia **24/11/2023**, no horário de expediente, ou seja, das 09:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

3.2.1 – Fica designada a data de 28/11/2023 às 14:00 horas, para abertura dos envelopes e conferência dos documentos de habilitação das empresas interessadas.

3.3 – Serão consideradas credenciadas as pessoas jurídicas que apresentarem os documentos enumerados na cláusula 5 deste Edital.

4 - DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

4.1 - Poderão participar deste Credenciamento, empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste edital.

4.2 - A participação importa total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste edital e seus anexos.

4.3 - É vedada a participação na licitação de empresas:

4.3.1 - Impedidas de transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados.

4.3.2 - Empresas em consórcios cujo servidor, dirigente do órgão ou responsável pela Licitação tenha participação direta ou indireta com o licitante.

4.3.3 – Inscritas na relação de apenados do Tribunal de Contas do Estado nos termos da lei.

5 – DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1 – Para o Credenciamento, a pessoa jurídica deverá apresentar **na sede da Prefeitura Municipal de Quatá**, na Rua General Marcondes Salgado, nº 332, Centro, na cidade de Quatá, Estado de São Paulo, no Setor de Licitações, os seguintes documentos:

5.1.1 – **Carta-Proposta**, conforme modelo contido no **Anexo I**;

5.2 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA (ART. 28):

5.2.1 - Registro Comercial, no caso de Empresa Individual.

5.2.2– Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

5.2.3 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

5.2.4 – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, além de ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.3– REGULARIDADE FISCAL (ART. 29):

5.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

5.3.2 - Prova de regularidade, em plena validade, para com:

a) **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, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final da entrega dos envelopes);

b) **Fazenda Estadual:** 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 expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo).

c) **Fazenda Municipal:** relativo a tributos mobiliários do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar da Certidão.

d) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).

e) 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 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.

5.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (ART. 30):

5.4.1 - Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, no(s) qual(ais) se indique(m) o fornecimento de vale-alimentação, através de cartão eletrônico (com chip ou magnético) para, no mínimo, 335 (trezentos e trinta e cinco) beneficiários.

5.4.1.2 -A comprovação a que se refere o item 5.4.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.

5.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.5.1 - **Certidão Negativa de falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

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

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

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

5.5.3 - **Balanco patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

5.5.3.1 - Para os efeitos do contido no item 5.5.3, considera-se “já exigíveis” se decorridos o prazo de 180 dias da data do encerramento do ano social da empresa.

5.5.3.2 - A comprovação da boa situação financeira da empresa dar-se-á com a apuração do **índice de liquidez geral (ILG)**, que deverá ser igual ou superior a **1,00 (um inteiro)** e do **índice de endividamento (IE)** que deverá ser inferior a **0,90 (zero vírgula noventa)**, onde:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{IE} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Circulante}}$$

5.5.3.3 – A empresa deverá comprovar que possui Patrimônio Líquido igual ou superior a R\$ 600.600,00 (seiscentos mil e seiscentos reais);

5.6 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

5.6.1 – **Declaração** de que não mantêm parentesco com o Prefeito Municipal, Vice-prefeito e Vereadores, nos termos da proibição contida no artigo 96, da LOM (Lei Orgânica do Município) de Quatá, nos termos do Anexo III do presente Edital.

5.6.2 – **Declaração** de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (Modelo – Anexo IV);

5.6.3 – **Declaração** de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos (Modelo – Anexo V).

5.6.4 - **Declaração** de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte de acordo com a Lei Complementar 123/06 nos termos do anexo VI.

5.6.5 - **Declaração** de que está ciente de que deverá ser apresentada, para efeito de assinatura do contrato, comprovação de credenciamento de estabelecimentos para cada localidade elencada no item 4 e subitens do Termo de Referência, Anexo I deste edital. (Modelo – Anexo VII)

5.6.6 - **Declaração** de que não está cumprindo penalidade de suspensão temporária de licitar ou contratar com a Administração e que tenha sido declarada inidônea para contratar ou licitar com a Administração Pública de qualquer nível, sem contar ainda com as demais proibições elencadas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. (Modelo - Anexo – VIII)

5.6.7 - Cópia de documento de identificação com foto (RG, OAB, CREA, CNH, etc) do representante legal da licitante na sessão.

5.6.8 - Tratando-se de procurador, a **Procuração** por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao credenciamento, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na cláusula 5.2, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

6– PROCEDIMENTO DO CADASTRO.

6.1 – O cadastramento será amplamente divulgado e estará permanentemente aberto aos interessados, por meio eletrônico, através do site www.quata.sp.gov.br e com exposição no átrio da sede desta Prefeitura, no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

6.2 – Os inscritos serão cadastrados desde que apresente regularmente a documentação relacionada na cláusula 5 deste edital.

7 – CRITÉRIOS DE CADASTRAMENTO.

7.1 – A qualquer tempo o Termo de Credenciamento poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Prefeitura.

7.2 – O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como, se não atender as condições e os critérios mínimos de execução dos serviços.

7.3 – Em caso de mais de uma CREDENCIADA, os servidores públicos beneficiários terão livre escolha para solicitar o cartão de uma CREDENCIADA de sua preferência. (TCU. ACÓRDÃO 5495/2022 - SEGUNDA CÂMARA. Rel. Min. Bruno Dantas. 13/09/2022).

“Os requisitos do edital devem, em princípio, objetivar o credenciamento das empresas que atendam as condições necessárias ao atendimento das necessidades mínimas dos beneficiários, as quais devem ser levantadas na fase de planejamento da contratação.

Todavia, após o credenciamento, cabe às empresas pensar em formas de captar clientes. Nesse sentido, o edital sugere que os benefícios podem constar nos próprios sites das CONTRATADA/CREDENCIADAS. Embora a falta de previsibilidade sobre o tamanho efetivo da carteira de clientes possa assustar e ser motivo de preocupação para as empresas neste momento, em que o modelo está se iniciando, pode, por outro lado, ser um fator importante de concorrência em benefício dos usuários.

Diante da competição entre prestadores, há tendência de as empresas fornecerem condições mais vantajosas para captar clientes. A que não as oferecer provavelmente perderá espaço.

Se, por um lado, a imprevisibilidade impõe maior risco para a empresa, por outro privilegia o usuário e, por via indireta, a Administração Pública. Além disso, mais importante, não constitui ofensa ao interesse público.”
(TCU. ACÓRDÃO 5495/2022 - SEGUNDA CÂMARA. Rel. Min. Bruno Dantas. 13/09/2022)

8 - REGRAS PARA ESCOLHA DAS CREDENCIADAS PELOS BENEFICIÁRIOS

8.1 - A intermediação e gestão do repasse objeto dessa contratação poderão ocorrer simultaneamente por mais de uma CREDENCIADA, conforme regras de distribuição de demanda a seguir.

8.1.1 - Após a celebração do contrato com as empresas credenciadas, a CONTRATANTE realizará processo interno para que os empregados façam a escolha pelo fornecedor de sua preferência.

8.1.2 - Será concedido o período de 05 (cinco) dias úteis a cada ano para escolha das empresas credenciadas pelos beneficiários. As Credenciadas serão comunicadas com no mínimo 05 (cinco) dias úteis antes desse período. Uma vez realizada a escolha das empresas credenciadas, estas serão comunicadas pela CONTRATANTE, e terão, a partir desta comunicação o prazo de até 5 (cinco) dias corridos para mobilização.

8.1.2.1 Será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis a contar da celebração do(s) contrato(s) para que as empresas CREDENCIADAS contratadas disponibilizem link para o portal de sua própria empresa contendo seu material de comunicação e marketing; com a finalidade de apresentar as vantagens e diferenciais que podem ser analisadas pelos servidores da Contratante para decidir qual empresa será escolhida por eles.

8.1.2.2 - O link disponibilizado será divulgado pela Setor de Imprensa da CONTRATANTE aos seus servidores, pelo mesmo canal, simultaneamente, garantindo a isonomia do processo.

8.1.2.3 - Para os servidores admitidos após a implantação inicial, será encaminhado o último link de comunicação disponibilizado pelas empresas CREDENCIADAS.

8.1.2.4 - O número mínimo de beneficiários necessários para que a CREDENCIADA CONTRATADA receba demanda da CONTRATANTE, será de 10% (dez por cento) de servidores beneficiários ativos no dia útil anterior ao início da escolha.

8.1.2.5 - Atualmente, o número de servidores beneficiários ativos da CONTRATANTE é de aproximadamente 700 (setecentos).

8.2 - A definição das credenciadas contratadas que receberão demandas, será apurada de acordo as escolhas dos beneficiários.

8.2.2 Após o encaminhamento do link contendo seu material de apresentação pelas credenciadas, cada beneficiário escolherá a empresa credenciada de sua preferência.

8.2.3 - As demandas dos servidores beneficiários que optaram por empresas que não receberão demandas (**abaixo dos 10%**) serão migradas para a empresa credenciada que for escolhida pelo maior número de servidores beneficiários.

8.2.4 - Os servidores beneficiários que não escolheram, seja por motivo de afastamento, férias ou situação diversa, serão migrados para a credenciada escolhida pelo maior número de servidores beneficiários.

8.3 A CREDENCIADA contratada que obtiver menos de 10% (dez por cento) das escolhas do quadro total de servidores beneficiários ativos, no dia útil anterior ao início da escolha, não receberá demanda da Contratante.

8.3.4 Em caso de empate no maior número de escolhas, será realizado o rateio entre as CREDENCIADAS empatadas em primeiro lugar, dos servidores beneficiários que não votaram, seja por motivo de afastamento, férias ou situação diversa.

8.3.5 Caso nenhuma CREDENCIADA contratada atinja o número mínimo de 10% (dez por cento) do quadro total de servidores ativos no dia útil anterior ao início da escolha, serão selecionadas as duas CREDENCIADAS contratadas com maior número de escolhas, sendo dividido o número de servidores beneficiários de acordo com o seu ranqueamento individual.

8.4 - Anualmente, no decorrer do período de vigência do contrato e em mês a ser definido pela CONTRATANTE, será realizado novo processo interno de escolha pelos servidores beneficiários, que poderão rever, sua opção de escolha, aplicando-se as regras deste Edital quanto as contratadas que receberão demandas.

8.4.1 - Após o processo interno anual de escolhas, a(s) Credenciada(s) contratada(s) já elegível(is) em rodada anterior e que ainda mantenham servidores remanescentes em suas escolhas por essa(s) empresa(s), ainda que deixem de atingir os 10% (dez por cento) de elegibilidade, continuará(ão) recebendo demanda da Contratante.

8.4.2 - Nas hipóteses de descontinuidade da relação contratual entre uma das CREDENCIADAS em razão de rescisão, distrato ou da não prorrogação do prazo da contratação, as demandas a ela distribuídas serão remanejadas as demais CREDENCIADAS, de forma proporcional, considerando o número servidores.

8.4 - Os envelopes deverão ser lacrados, com a seguinte descrição:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE QUATÁ
PROCESSO LICITATÓRIO _____/2023.
INEXIGIBILIDADE ____/2023.
RAZÃO SOCIAL DO ROPONENTE:
CNPJ:
TELEFONE:
E-MAIL:

9 – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

9.1- A Prefeitura Municipal efetuará os pagamentos mensais correspondentes ao valor total da recarga dos cartões 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 Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Quatá enviará à empresa CONTRATADA/CREDENCIADA o nome dos servidores, com o respectivo número do código funcional e os valores a serem disponibilizados.

9.2 – O pagamento poderá ser efetuado através de boleto bancário em nome da CONTRATADA/CREDENCIADA ou na Modalidade Transferência Bancária através de DOC (Documento de Ordem de Crédito / TED (Transferência Eletrônica Disponível) quando a CONTRATADA/CREDENCIADA possuir conta jurídica no Banco do Brasil.

9.3 – O valor unitário do benefício é de **R\$ 770,00 (setecentos e setenta reais)** mensais por servidor, totalizando um valor estimado mensalmente a ser contratado de **R\$ 539.000,00 (quinhentos e trinta e nove mil reais)**, referente a recarga dos cartões vale alimentação, que poderá variar de um mês para outro, mediante o contingente de servidores admitidos e demitidos, bem como em razão do número de dias efetivamente trabalhados.

9.4 – A Contratante pagará pela prestação dos serviços o valor mensal do benefício efetivamente fornecido.

9.5 – A Taxa de Administração incidente sobre os valores creditados aos beneficiários (colaboradores) deverá ser zerada (0,00%), e 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;

9.5.1 – A alíquota de taxa de administração será limitada a 0% (zero por cento), correspondente à taxa de administração máxima aceitável definida pela administração, não sendo admitida taxa negativa, conforme Lei Federal nº 14.442/2022. As propostas ofertadas com percentuais de incidência negativos, abaixo de 0% (zero por cento), serão desclassificadas.

9.6 – O valor anual estimado do presente contrato para a administração do crédito é de **R\$ 6.468.000,00 (seis milhões, quatrocentos e sessenta e oito mil reais)**.

9.7 - O valor do vale-alimentação poderá ser revisto anualmente mediante ato do Chefe do Poder Executivo, podendo o mesmo ser reajustado por índice de correção inflacionária ou outro índice que vier a substituí-lo oficialmente, bem como conforme a viabilidade orçamentária.

9.8 – O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irreajustável, durante a vigência do Contrato e suas possíveis prorrogações;

9.9 – Para habilitar-se ao pagamento a CONTRATADA/CREDENCIADA deverá apresentar a CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal com a devida discriminação dos objetos, número do processo, credenciamento e contrato.

9.10 – A CONTRATANTE pagará as faturas somente à CONTRATADA/CREDENCIADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

9.11 - Deverá constar na nota fiscal, os dados bancários para pagamento (Banco, Agência, nº. da conta), bem como o número do empenho correspondente.

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

COD	DESCRIÇÃO DA DESPESA	ECONÔMICA CATEGORIA
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 COMP. AMB. 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 SERV.	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

11 – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 - 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 Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Quatá enviará à empresa CONTRATADA/CREDENCIADA o nome dos servidores, com o respectivo número do código funcional e os valores a serem disponibilizados.

11.2 - Excepcionalmente, no mês de implantação do sistema, o Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Quatá poderá estabelecer uma data para pedido de carga e/ou crédito nos cartões magnéticos e ou eletrônicos, divergente daquela estabelecida no item anterior.

11.3 - Para atender novas admissões o Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Quatá poderá solicitar à eventual CONTRATADA/CREDENCIADA, créditos complementares aos originais, com antecedência de até 5 (cinco) dias úteis à data prevista para o crédito.

11.4 - A empresa CONTRATADA/CREDENCIADA deverá disponibilizar o crédito ao beneficiário até o dia 20 (vinte) de cada mês, podendo ser antecipado ou prorrogado nos casos do dia 20 (vinte) ocorrer em dias não úteis.

11.5 - O Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Quatá credenciará junto à eventual CONTRATADA/CREDENCIADA, todos os servidores beneficiários dos créditos, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, após a assinatura do Contrato.

11.6 - A entrega dos cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverá ser no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do pedido do Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Quatá, sem quaisquer custos para a Prefeitura Municipal e para o servidor público municipal.

11.6.1 - A contratada deverá confeccionar e entregar, inicialmente, a contratante aproximadamente 700 unidades de cartões eletrônicos/magnéticos de Vale Alimentação, a serem destinados os servidores da Prefeitura Municipal de Quatá.

11.6.2 - Os cartões deverão ser personalizados com a identificação do fornecedor, número do cartão, nome do servidor, prazo de validade e o nome da Prefeitura Municipal de Quatá, observando-se os limites de caracteres permitidos em um cartão.

11.7 - Os cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverão ser entregues em envelopes lacrados, contendo Manual Básico de Utilização ou Manual de Instruções ou publicação equivalente, no Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Quatá, na Prefeitura Municipal de Quatá, Rua General Marcondes Salgado, nº 332, Centro; de Segunda-Feira à Sexta-Feira, no horário das 9:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas (Horário de Brasília).

11.8 - A substituição dos cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverá ser no prazo máximo de **7 (sete) dias úteis**, após a comunicação do Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Quatá, quando detectada qualquer divergência no ato da conferência.

11.9 - Em se tratando de emissão de segunda via de cartão por perda, furto, roubo, extravio, desgaste por uso e/ou reemissão de senha, o prazo para entrega será de até 7 (sete) dias úteis, a contar da data em que o pedido for recepcionado.

11.10 - Não será admitida cobrança de taxa pela reemissão de cartão no caso de defeitos, perda, furto, roubo, extravio ou desgaste por uso.

11.11 - Todos os cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverão ser protegidos por senha pessoal intransferível.

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

11.13 - Os créditos disponibilizados em favor dos funcionários municipais serão cumulativos, não podendo haver limitação de tempo para utilização dos mesmos.

11.14 - O sistema de cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverá permitir ao beneficiário o controle de saldo, por meio da Internet ou outro meio equivalente (Aplicativo).

11.15 - A eventual CONTRATADA/CREDENCIADA deverá manter, no mínimo, o mesmo número de credenciados exigidos no **item 4 do Termo de Referência**, durante todo o período de execução contratual, comunicando mensalmente, o Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Quatá, a ocorrência de novos credenciamentos e suas respectivas alterações, bem como o descredenciamento de estabelecimentos, além de exigir dos credenciados as identificações de sua adesão ao sistema, em locais de fácil visualização.

11.16 - A eventual CONTRATADA/CREDENCIADA 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.

11.17 - A licitante vencedora fornecerá e implantará nos computadores da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do Contrato, sistemas que permitam o gerenciamento dos documentos de legitimação (cartões eletrônicos, magnéticos ou outros oriundos de tecnologia adequada), bem como as solicitações dos mesmos via internet, incluindo todos os equipamentos necessários à operação do Sistema.

11.18 - O avençado não poderá ser objeto de cessão ou transferência pela DETENTORA DO CONTRATO, sem autorização por escrito do ÓRGÃO GERENCIADOR, sob pena de aplicação de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

11.19 - Em nenhuma hipótese será admitido o atraso na prestação de serviços, objeto da presente licitação.

11.20 - O Contrato vigorará por **12 (doze) meses** consecutivos e ininterruptos contados da data da assinatura do Contrato podendo ser prorrogável por idêntico período, limitando ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

12- DA RELAÇÃO EMPREGATÍCIA E DOS ENCARGOS SOCIAIS.

12.1 - Não existirá para a Prefeitura solidariedade quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os empregados da Credenciada, cabendo a esta assumir, de forma exclusiva, todos os ônus da relação empregatícia.

13 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1 - Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este credenciamento deverão ser enviados para a Comissão de Licitações, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada de recebimento da documentação, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: licitacao@quata.sp.gov.br

13.2 - Para que os esclarecimentos sejam respondidos, o peticionário deverá informar sua razão social completa, número de CNPJ, representante legal com a respectiva assinatura eletrônica, telefones e e-mail para contato.

13.3 - Até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada de recebimento da documentação, qualquer pessoa poderá impugnar este edital.

13.4 - A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail informado no item 12.1 ou por petição dirigida ou protocolada no Protocolo no junto a Secretaria da Prefeitura Municipal de Quatá, na Rua Gal. Marcondes Salgado, nº 332 - Quatá - Estado de São Paulo, das 8:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:30 - Aos Cuidados do Setor de Licitações.

13.5 - As impugnações deverão ser endereçadas ao responsável pela condução do certame, com a citação do número de série do presente credenciamento, contendo, obrigatoriamente, sob pena de não serem conhecidos:

13.5.1 - Qualificação completa do peticionário (Razão social, CNPJ, endereço e telefone, em se tratando de empresas, e nome, RG ou CPF, endereço e telefone, em se tratando de cidadãos);

13.5.2 - Objeto da petição com a identificação dos atos e documentos questionados e a sua fundamentação;

13.5.3 - Fundamentação do Pedido;

13.5.4 - Data e assinatura (Nome do signatário e cargo exercido, em se tratando de empresas);

13.5.5 - Instrumento público ou particular de procuração (firma reconhecida) acompanhada do contrato social, que credencie o peticionário, para os casos de constituição de representantes.

13.6 - A impugnação interposta em desacordo com as condições do presente Edital não será conhecida.

12.7 - Caberá ao responsável pela condução do certame, auxiliado pelos setores técnicos, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos no prazo de até 2 (dois) dias úteis e/ou impugnações no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de seus recebimentos.

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

13.9 - Excetuam-se da regra do subitem anterior os casos em que a alteração do Edital não afetar a formulação de documentos.

13.10 - Na hipótese da impugnação ser rejeitada, ficarão mantidas as condições originalmente previstas neste edital.

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

13.12 - **As respostas aos esclarecimentos prestados serão divulgadas no site da Prefeitura municipal de Quatá.**

14- DA ACEITABILIDADE DA DOCUMENTAÇÃO:

14.1 - A documentação de credenciamento apresentada será examinada pela Comissão Municipal de Licitação do Município de Quatá.

14.2 - A Comissão de Licitação promoverá a verificação da efetividade da documentação, promovendo-se a desclassificação daqueles que:

14.2.1 - Deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados no item 5 deste Edital, ou que apresente em desacordo com as exigências deste Edital;

14.2.2 - Posteriormente à publicação dos atos de autorização e ratificação da inexigibilidade de licitação, será providenciada a formalização contratual.

14.2.3 - Conttenham vícios insanáveis;

14.2.4 - Descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;

14.2.5 - Apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos.

14.3. A Instituição que atender a todas as exigências do presente Edital será declarada habilitada em ata de julgamento da Comissão qualificada para o credenciamento junto a Prefeitura Municipal de Quatá.

15 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1 – Esta licitação subordina-se às disposições da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais alterações posteriores.

16 – DA INADIMPLÊNCIA E SANÇÕES.

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

16.2 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei nº. 8.666/93, e multa pecuniária de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

16.3 – Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA/CREDENCIADA as seguintes sanções:

16.3.1. – advertência;

16.3.2– multa indenizatória pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

16.3.3– suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

16.3.4- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA/CREDENCIADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 16.3.3 desta Cláusula.

16.3.5- as sanções previstas acima, poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

16.3.5.1- das sanções estabelecidas no item 16.3, subitens 16.3.1, 16.3.2 e 16.3.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA/CREDENCIADA;

16.3.5.2- da sanção estabelecida no item 16.3, subitem 16.3.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

16.2- O atraso injustificado na prestação dos serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86, da Lei nº. 8.666/93, sujeitará a CONTRATADA/CREDENCIADA à multa de mora, calculada na proporção de 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida.

16.3 - As sanções previstas nos itens 16.1, 16.2, 16.3, 16.4 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

16.4 - O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a CONTRATADA/CREDENCIADA tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

16.4.1 - não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRADA

17.1 - São obrigações da CONTRATANTE, entre outras previstas no Edital e seus anexos, as seguintes:

17.1.1 - Realizar os pedidos de créditos nos cartões, por meio de arquivo eletrônico disponibilizada pela CREDENCIADA.

17.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos.

17.1.3 - Verificar a conformidade do serviço recebido com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento.

17.1.4 - Comunicar à CREDENCIADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido no prazo de 24 (vinte quatro) horas.

17.1.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CREDENCIADA, por meio de funcionário especialmente designado.

17.1.6 - A CONTRATANTE poderá informar a necessidade de credenciamento de estabelecimentos comerciais.

17.1.7 - Definir os valores e quantidades dos créditos a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos beneficiários.

17.1.8 - Realizar os pagamentos, de acordo com os pedidos realizados, dentro do prazo estabelecido.

17.1.9 - A CONTRATANTE manterá atualizado e informará à CREDENCIADA, tempestivamente, arquivo com os dados dos empregados que irão receber seus respectivos créditos.

17.1.10 - Promover através do executor do contrato, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CREDENCIADA, por escrito, as ocorrências de quaisquer fatos que estejam em desacordo com esse Termo de Referência e a legislação vigente.

17.2 - A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADA/CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Instrumento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA/CREDENCIADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17.3 - São obrigações da CONTRATADA/CREDENCIADA, entre outras previstas no Edital e seus anexos, as seguintes:

17.3.1 - Dispor de rede credenciada de estabelecimentos que possibilitem a aquisição, conforme discriminado neste termo de referência.

17.3.2 - Organizar e manter atualizada a rede credenciada de forma a manter a relação de estabelecimentos em condições de servir às necessidades dos beneficiários da CONTRATANTE.

17.3.3 - Fornecer e manter listagem atualizada, com nome e endereço dos agentes credenciados os quais poderão ser substituídos, desde que tal alteração não implique na diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço, sendo que a listagem em questão deverá ser disponibilizada à CONTRATANTE por meios eletrônicos e também sempre que solicitada.

17.3.4 - Disponibilizar em aplicativo e/ou site e/ou portal eletrônico na Internet, relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, classificados como alimentação.

17.3.5 - Manter elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar, na medida do possível, falsificação ou fraude.

17.3.6 - Fornecer cartões eletrônicos aos beneficiários, sendo a entrega dos cartões e senhas aos mesmos, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, na Rua General Marcondes Salgado, n.º 332, Centro; de Segunda-Feira à Sexta-Feira, no horário das 9:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas (Horário de Brasília), conforme determina o item 3.7 do termo de referência.

17.3.7 - Emitir segunda via dos cartões, em caso de perda, roubo, furto ou extravio, no prazo de até 7 (sete) dias úteis após a solicitação, efetuando a transferência do saldo remanescente para o novo cartão, sem que haja qualquer custo para a CONTRATANTE ou beneficiário.

17.3.8 - Fornecer código eletrônico, secreto e individualizado, para cada cartão encaminhado a cada beneficiário, em envelope lacrado, constituindo sua utilização assinatura eletrônica do beneficiário.

17.3.9 - Fornecer guia de utilização do cartão eletrônico de alimentação, ficando o beneficiário obrigada a observá-lo e a cumpri-lo.

17.3.10 - Processar mensalmente, nas modalidades, quantidades e valores solicitados, rigorosamente na data informada pela CONTRATANTE todos os pedidos de créditos, podendo ser efetuado mais de um pedido dentro de um mesmo mês, com valores iguais ou diferentes, definidos pela CONTRATANTE, desde que observado o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da solicitação formal da CONTRATANTE.

17.3.11 - Não deverá ocorrer o cancelamento ou bloqueio do cartão eletrônico e/ou magnético, por iniciativa unilateral da CREDENCIADA, no cartão do beneficiário, que contenha saldo, independentemente do valor, por motivos de não utilização ou desligamento da CONTRATANTE.

17.3.12 - Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico com Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, 24 horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar esclarecimentos e informações, receber comunicações de interesse da CONTRATANTE e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões.

17.3.13 - Nos casos de solicitação do beneficiário a respeito de clonagem no cartão, a CREDENCIADA deverá analisar e informá-lo, no prazo de até 3 (três) dias úteis, a conclusão da análise. Constatando a veracidade da clonagem, esta deverá reverter o valor ao cartão do beneficiário em até 2 (dois) dias após a constatação.

17.3.14 - Fornecer suporte para customização de sistema, para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônicos, por meio de arquivos eletrônicos.

17.3.15 - Permitir, a qualquer tempo, credenciamento de estabelecimentos comerciais à rede de credenciados.

17.3.16 - Efetuar o bloqueio imediato, em casos de perda, roubo, furto ou extravio do cartão, por meio da Central de Atendimento 24 horas.

17.3.17 - Emitir e encaminhar as notas fiscais referentes aos pedidos efetuados.

17.3.18 - Encaminhar, mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais), constando o nome do beneficiário, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo).

17.3.19 - Devolver os valores dos benefícios creditados indevidamente, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da solicitação da CONTRATANTE.

17.3.20 - Corrigir quaisquer faltas verificadas na execução do objeto, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, cumprindo todas as determinações contratuais e desse Termo de Referência.

17.3.21 - Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações dos beneficiários, que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação.

17.3.22 - Proporcionar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados.

17.3.23 - Comunicar ao fiscal do contrato todas as ocorrências anormais verificadas durante a execução do contrato.

17.3.24 - A CREDENCIADA fica obrigada aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

18 - DA SUBCONTRATAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

18.1 - Não será permitida a subcontratação do objeto, assim como não será permitido Consórcio na presente contratação.

19- DO FORO.

19.1 - Para dirimir controvérsias e medidas decorrentes do presente edital, dos contratos que vierem a ser celebrados e da interpretação de seus correspondentes termos, condições e anexos deverão ser propostas no foro da Comarca de Quatá-SP.

QUATÁ-SP, 06 de novembro de 2023.

MARCELO DE SOUZA PÉCCHIO
Prefeito Municipal

ANEXO I – MODELO PROPOSTA

EDITAL Nº 094/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2023
INEXIGIBILIDADE Nº 009/2023

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ/SP.

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no credenciamento de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento, administração e implementação de créditos para Vale Alimentação, disponibilizados em aproximadamente 700 (setecentos), cartões eletrônicos com chip de segurança, que deverão proporcionar aos servidores da Prefeitura Municipal de Quatá a utilização em estabelecimentos comerciais credenciados.

1 - Dados da Proponente:

Razão Social:

Endereço:

CNPJ (MF):

Telefone:

Cidade:

Estado:

E-mail institucional:

CEP:

2 - Identificação do representante legal para fins de assinatura do Termo de Credenciamento:

Nome:

RG:

CPF:

Endereço:

Cidade/UF:

Nacionalidade:

Profissão:

Estado Civil:

Telefone:

E-mail pessoal:

Data de nascimento:

3 - Dados da Conta Bancária da Proponente:

Instituição Financeira:

Agência:

Conta Corrente:

PREENCHER TODAS AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS NOS QUADROS ACIMA

Item	Descrição do Objeto	QDE DE CARTÕES (Aproximado)	Taxa de Administração mensal	Taxa de Administração anual
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO, UTILIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO COM CHIP, DESTINADOS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE QUATÁ.	700		

1 - O valor unitário do benefício é de **R\$ 770,00 (setecentos e setenta reais)** mensais por servidor, totalizando um valor estimado mensalmente a ser contratado de **R\$ 539.000,00 (quinhentos e trinta e nove mil reais)**.

2 - O valor anual estimado do presente contrato para a administração do crédito é de **R\$ 6.468.000,00 (seis milhões, quatrocentos e sessenta e oito mil reais)**.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____).

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Conforme Edital.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

DECLARO que o valor total ofertado é líquido, não cabendo quaisquer deduções (encargos financeiros, taxas, tributos, despesas diretas ou indiretas, etc.).

DECLARO, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo II do Edital.

_____/_____/_____

ASSINATURA E CARIMBO

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL Nº 094/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2023
INEXIGIBILIDADE Nº 009/2023

1. Objeto:

1.1 O objeto da presente licitação consiste na escolha da melhor proposta para **CRENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO, UTILIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO COM CHIP, DESTINADOS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE QUATÁ.**

2. Descrição:

2.1 Constitui objeto desta licitação o **CRENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO, UTILIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO COM CHIP, DESTINADOS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE QUATÁ**, munidos de senha de acesso/uso pessoal e intransferível, para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados (supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, hortimercados, comércio de laticínios e/ou frios, padarias e similares); nos termos da Lei Municipal; pelo período 12 (doze) meses corridos, contados da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado.

2.2. Atualmente os servidores a serem beneficiados com o referido vale são de aproximadamente **700 (setecentos)**, podendo sofrer alterações de acordo com o número de admissões e exonerações dos servidores.

2.3. O valor mensal dos cartões-alimentação, para cada servidor será de **R\$ 770,00 (setecentos e setenta reais)** o qual poderá sofrer reajuste mediante dispositivo legal.

2.4. Caberá ao servidor público municipal escolher, dentre as empresas credenciadas no certame a emissão do cartão.

2.4.1. O servidor municipal ficará **VINCULADO** junto a operadora de cartão que escolheu durante o período mínimo de **12 meses** a contar do recebimento do cartão.

2.4.2. O servidor municipal somente poderá solicitar a troca de operadora de cartão após 12 (doze) meses ou caso a empresa cometa alguma irregularidade prevista em contrato, a irregularidade deverá ser comprovada documentalmente.

3. Da execução dos serviços:

3.1 – 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 Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Quatá enviará à empresa CONTRATADA/CRENCIADA o nome dos servidores, com o respectivo número do código funcional e os valores a serem disponibilizados.

3.2 – Excepcionalmente, no mês de implantação do sistema, o Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Quatá poderá estabelecer uma data para pedido de carga e/ou crédito nos cartões magnéticos e ou eletrônicos, divergente daquela estabelecida no item anterior.

3.3 – Para atender novas admissões o Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Quatá poderá solicitar à eventual CONTRATADA/CREDENCIADA, créditos complementares aos originais, com antecedência de até 5 (cinco) dias úteis à data prevista para o crédito.

3.4 – A empresa CONTRATADA/CREDENCIADA deverá disponibilizar o crédito ao beneficiário até o dia 20 (vinte) de cada mês, podendo ser antecipado ou prorrogado nos casos do dia 20 (vinte) ocorrer em dias não úteis.

3.5 – O Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Quatá credenciará junto à eventual CONTRATADA/CREDENCIADA, todos os servidores públicos beneficiários dos créditos, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, após a assinatura do Contrato.

3.6 – A entrega dos cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverá ser no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data do pedido do Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Quatá.

3.6.1 - A contratada deverá confeccionar e entregar, inicialmente, a contratante aproximadamente 660 unidades de cartões eletrônicos/magnéticos de Vale Alimentação, a serem destinados os servidores da Prefeitura Municipal de Quatá.

3.6.2 - Os cartões deverão ser personalizados com a identificação do fornecedor, número do cartão, nome do servidor, prazo de validade e o nome da Prefeitura Municipal de Quatá, observando-se os limites de caracteres permitidos em um cartão.

3.7 – Os cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverão ser entregues em envelopes lacrados, contendo Manual Básico de Utilização ou Manual de Instruções ou publicação equivalente, na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, na Prefeitura Municipal de Quatá, Rua General Marcondes Salgado, n.º 332, Centro; de Segunda-Feira à Sexta-Feira, no horário das 9:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas (Horário de Brasília).

3.8 – A substituição dos cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverá ser no prazo máximo de **7 (sete) dias úteis**, após a comunicação do Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Quatá, quando detectada qualquer divergência no ato da conferência.

3.9 – Em se tratando de emissão de segunda via de cartão por perda, furto, roubo, extravio, corridos, a contar da data em que o pedido for recepcionado.

3.10 – Não será admitida cobrança de taxa pela reemissão de cartão no caso de defeitos, perda, furto, roubo, extravio ou desgaste por uso.

3.11 – Todos os cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverão ser protegidos por senha pessoal intransferível.

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

3.13 – Os créditos disponibilizados em favor dos funcionários municipais serão cumulativos, não podendo haver limitação de tempo para utilização dos mesmos.

3.14 – O sistema de cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverá permitir ao beneficiário o controle de saldo, por meio da Internet ou outro meio equivalente (aplicativo).

3.15 – A eventual CONTRATADA/CREDENCIADA deverá manter, no mínimo, o mesmo número de credenciados exigidos no item 4 deste Termo de Referência, durante todo o período de execução contratual, comunicando mensalmente, o Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Quatá, a ocorrência de novos credenciamentos e suas respectivas alterações, bem como o descredenciamento de estabelecimentos, além de exigir dos credenciados as identificações de sua adesão ao sistema, em locais de fácil visualização.

3.16 – A eventual CONTRATADA/CREDENCIADA 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.

3.17 – A licitante vencedora fornecerá e implantará nos computadores da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do Contrato, sistemas que permitam o gerenciamento dos documentos de legitimação (cartões eletrônicos, magnéticos ou outros oriundos de tecnologia adequada), bem como as solicitações dos mesmos via internet, incluindo todos os equipamentos necessários à operação do Sistema.

3.18 – O avençado não poderá ser objeto de cessão ou transferência pela DETENTORA DO CONTRATO, sem autorização por escrito do ÓRGÃO GERENCIADOR, sob pena de aplicação de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

3.19 – Em nenhuma hipótese será admitido o atraso na prestação de serviços, objeto da presente licitação.

4. Rede Credenciada:

4.1 – Como forma de permitir aos funcionários da Administração Pública 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 da assinatura do contrato possuir entre seus credenciados/conveniados, no mínimo 15 (quinze) empresas conveniadas dentro do Município de Quatá e no mínimo 12 (doze) empresas conveniadas nas cidades de imediação com Quatá/SP, seguindo as exigências abaixo:

4.1.1 – No mínimo 3 (três) supermercados dentro do Município de Quatá/SP, no caso de matriz e filial, será computado apenas um estabelecimento;

4.1.2 – No mínimo 4 (quatro) redes de hipermercados ou supermercados de grande porte, sediadas em um raio de no máximo 120 km do Município de Quatá/SP.

4.2 – 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/CREDENCIADA.

4.3 – É condição necessária para a assinatura do Contrato, que a adjudicatária comprove que sua rede credenciada possui estabelecimentos que apresentam condições de atender, DE IMEDIATO, a quantidade estabelecida no Termo de Referência, Anexo II deste Edital.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

5.1. Dispor de rede credenciada de estabelecimentos que possibilitem a aquisição, conforme discriminado neste termo de referência.

5.2. Organizar e manter atualizada a rede credenciada de forma a manter a relação de estabelecimentos em condições de servir às necessidades dos beneficiários da CONTRATANTE.

5.3. Fornecer e manter listagem atualizada, com nome e endereço dos agentes credenciados os quais poderão ser substituídos, desde que tal alteração não implique na diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço, sendo que a listagem em questão deverá ser disponibilizada à CONTRATANTE por meios eletrônicos e também sempre que solicitada.

5.4. Disponibilizar em aplicativo e/ou site e/ou portal eletrônico na Internet, relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, classificados como alimentação.

5.5. Manter elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar, na medida do possível, falsificação ou fraude.

5.6. Fornecer cartões eletrônicos aos beneficiários, sendo a entrega dos cartões e senhas aos mesmos, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, na Rua General Marcondes Salgado, n.º 332, Centro; de Segunda-Feira à Sexta-Feira, no horário das 9:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas (Horário de Brasília), conforme determina o item 3.7 desse termo de referência.

5.7. Emitir segunda via dos cartões, em caso de perda, roubo, furto ou extravio, no prazo de até 7 (sete) dias úteis após a solicitação, efetuando a transferência do saldo remanescente para o novo cartão, sem que haja qualquer custo para a CONTRATANTE ou beneficiário.

5.8. Fornecer código eletrônico, secreto e individualizado, para cada cartão encaminhado a cada beneficiário, em envelope lacrado, constituindo sua utilização assinatura eletrônica do beneficiário.

5.9. Fornecer guia de utilização do cartão eletrônico de alimentação, ficando o beneficiário obrigada a observá-lo e a cumpri-lo.

5.10. Processar mensalmente, nas modalidades, quantidades e valores solicitados, rigorosamente na data informada pela CONTRATANTE todos os pedidos de créditos, podendo ser efetuado mais de um pedido dentro de um mesmo mês, com valores iguais ou diferentes, definidos pela CONTRATANTE, desde que observado o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da solicitação formal da CONTRATANTE.

5.11. Não deverá ocorrer o cancelamento ou bloqueio do cartão eletrônico e/ou magnético, por iniciativa unilateral da CREDENCIADA, no cartão do beneficiário, que contenha saldo, independentemente do valor, por motivos de não utilização ou desligamento da CONTRATANTE.

- 5.12. Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico com Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, 24 horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar esclarecimentos e informações, receber comunicações de interesse da CONTRATANTE e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões.
- 5.13. Nos casos de solicitação do beneficiário a respeito de clonagem no cartão, a CREDENCIADA deverá analisar e informá-lo, no prazo de até 3 (três) dias úteis, a conclusão da análise. Constatando a veracidade da clonagem, esta deverá reverter o valor ao cartão do beneficiário em até 2 (dois) dias após a constatação.
- 5.14. Fornecer suporte para customização de sistema, para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônicos, por meio de arquivos eletrônicos.
- 5.15. Permitir, a qualquer tempo, credenciamento de estabelecimentos comerciais à rede de credenciados.
- 5.16. Efetuar o bloqueio imediato, em casos de perda, roubo, furto ou extravio do cartão, por meio da Central de Atendimento 24 horas.
- 5.17. Emitir e encaminhar as notas fiscais referentes aos pedidos efetuados.
- 5.18. Encaminhar, mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais), constando o nome do beneficiário, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo).
- 5.19. Devolver os valores dos benefícios creditados indevidamente, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da solicitação da CONTRATANTE.
- 5.20. Corrigir quaisquer faltas verificadas na execução do objeto, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, cumprindo todas as determinações contratuais e desse Termo de Referência.
- 5.21. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações dos beneficiários, que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação.
- 5.22. Proporcionar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados.
- 5.23. Comunicar ao fiscal do contrato todas as ocorrências anormais verificadas durante a execução do contrato.
- 5.24. A CREDENCIADA fica obrigada aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Realizar os pedidos de créditos nos cartões, por meio de arquivo eletrônico disponibilizada pela **CREDENCIADA**.
- 6.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos.
- 6.3. Verificar a conformidade do serviço recebido com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento.

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

6.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CREDENCIADA, por meio de funcionário especialmente designado.

6.6. A CONTRATANTE poderá informar a necessidade de credenciamento de estabelecimentos comerciais.

6.7. Definir os valores e quantidades dos créditos a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos beneficiários.

6.8. Realizar os pagamentos, de acordo com os pedidos realizados, dentro do prazo estabelecido.

6.9. A CONTRATANTE manterá atualizado e informará à CREDENCIADA, tempestivamente, arquivo com os dados dos empregados que irão receber seus respectivos créditos.

6.10. Promover através do executor do contrato, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CREDENCIADA, por escrito, as ocorrências de quaisquer fatos que estejam em desacordo com esse Termo de Referência e a legislação vigente.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

7.1. Não será permitida a subcontratação do objeto, assim como não será permitido Consórcio na presente contratação.

ANEXO – III – DECLARAÇÃO QUE NÃO MANTÉM PARENTESCO COM O PREFEITO MUNICIPAL, VICE-PREFEITO E VEREADORES

**A
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ**

**EDITAL Nº 094/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2023
INEXIGIBILIDADE Nº 009/2023**

D E C L A R A Ç Ã O

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

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que não mantém parentesco com o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e Vereadores, nos termos da proibição contida no artigo 96 da Lei Orgânica do Município de Quatá, ou seja, que não poderá contratar com o Município, as pessoas ligadas ao Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, por matrimônio, parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção.

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

_____, ____ de _____ de 2023.

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

ANEXO – IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

**A
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ**

**EDITAL Nº 094/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2023
INEXIGIBILIDADE Nº 009/2023**

D E C L A R A Ç Ã O

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

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar qualquer ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

_____, ____ 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 REGULARIDADE ART. 7º,
INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**A
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ**

**EDITAL Nº 094/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2023
INEXIGIBILIDADE Nº 009/2023**

D E C L A R A Ç Ã O

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

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular no que diz respeito as normas trabalhistas, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

_____, ____ de _____ de 2023

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

ANEXO –VI– DECLARAÇÃO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**A
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ**

**EDITAL Nº 094/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2023
INEXIGIBILIDADE Nº 009/2023**

D E C L A R A Ç Ã O

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

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório em pauta, sob as penas da Lei, estar enquadrado como _____(microempresa **OU** empresa de pequeno porte) nos termos da Lei Complementar 123/06.

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

_____, _____ de _____ de 2023.

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

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS

**A
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ**

**EDITAL Nº 094/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2023
INEXIGIBILIDADE Nº 009/2023**

D E C L A R A Ç Ã O

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

DECLARAR, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que possui pleno conhecimento das condições estabelecidas no item 4 e subitens do Termo de Referência, com a apresentação da rede credenciada solicitada no prazo determinado no Edital e que não alegará desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas.

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

_____, _____ de _____ de 2023.

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

ANEXO – VIII– MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO ESTÁ CUMPRINDO PENALIDADE

**A
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ**

**EDITAL Nº 094/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2023
INEXIGIBILIDADE Nº 009/2023**

D E C L A R A Ç Ã O

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

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório em pauta, que a empresa licitante **não está cumprindo penalidade** de suspensão temporária de licitar ou contratar com a Administração e que tenha sido declarada inidônea para contratar ou licitar com a Administração Pública de qualquer nível, sem contar ainda com as demais proibições elencadas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

_____, _____ de _____ de 2023.

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

ANEXO –IX – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL Nº 094/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2023
INEXIGIBILIDADE Nº 009/2023

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO, UTILIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO COM CHIP, DESTINADOS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE QUATÁ.

Aos__dias do mês de _____ de 2023, o **MUNICÍPIO DE QUATÁ**, inscrito no CNPJ nº 44.547.313/0001-30, estabelecido na Rua General Marcondes Salgado, nº 332, nesta cidade de Quatá, Estado de São Paulo, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, o Senhor **MARCELO DE SOUZA PÉCCHIO**, brasileiro, divorciado, advogado, portador da cédula de identidade Nº 13.480.268 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o Nº 086.548.688-30, residente e domiciliado na Avenida Rui Barbosa, Nº993, Centro, nesta cidade e Comarca de Quatá, Estado de São Paulo, CEP: 19.780- 005, **CRENCIA**, a contar da data de assinatura do presente termo, pelo período de **12 (doze) meses**, com fundamento no "caput" do art. 25 c/c "caput" do art. 116, todos da Lei Federal 8.666/93, a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº. _____, com sede na _____, _____, em _____, neste ato representado por _____, _____, _____, _____, portador da Cédula de Identidade RG _____, inscrito no CPF MF) sob nº. _____, residente e domiciliado na cidade de _____, para implantação dos serviços descritos na INEXIGIBILIDADE Nº /2023.

1 - DO OBJETO

1.1- Constitui objeto deste contrato o **CRENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO, UTILIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO COM CHIP, DESTINADOS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE QUATÁ.**

1.2 – Em caso de mais de uma CREDENCIADA, os servidores públicos beneficiários terão livre escolha para solicitar o cartão de uma CREDENCIADA de sua preferência. (TCU. ACÓRDÃO 5495/2022 - SEGUNDA CÂMARA. Rel. Min. Bruno Dantas. 13/09/2022).

2 – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - 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 Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Quatá enviará à empresa CONTRATADA/CREDENCIADA o nome dos servidores, com o respectivo número do código funcional e os valores a serem disponibilizados.

2.2 - Excepcionalmente, no mês de implantação do sistema, o Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Quatá poderá estabelecer uma data para pedido de carga e/ou crédito nos cartões magnéticos e ou eletrônicos, divergente daquela estabelecida no item anterior.

2.3 - Para atender novas admissões o Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Quatá poderá solicitar à eventual CONTRATADA/CREDENCIADA, créditos complementares aos originais, com antecedência de até 5 (cinco) dias úteis à data prevista para o crédito.

2.4 - A empresa CONTRATADA/CREDENCIADA deverá disponibilizar o crédito ao beneficiário até o dia 20 (vinte) de cada mês, podendo ser antecipado ou prorrogado nos casos do dia 20 (vinte) ocorrer em dias não úteis.

2.5 - O Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Quatá credenciará junto à eventual CONTRATADA/CREDENCIADA, todos os servidores beneficiários dos créditos, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, após a assinatura do Contrato.

2.6 - A entrega dos cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverá ser no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do pedido do Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Quatá, sem quaisquer custos para a Prefeitura Municipal e para o servidor público municipal.

2.7 - Os cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverão ser entregues em envelopes lacrados, contendo Manual Básico de Utilização ou Manual de Instruções ou publicação equivalente, no Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Quatá, na Prefeitura Municipal de Quatá, Rua General Marcondes Salgado, n.º 332, Centro; de Segunda-Feira à Sexta-Feira, no horário das 9:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas (Horário de Brasília).

2.8 - A substituição dos cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverá ser no prazo máximo de **7 (sete) dias úteis**, após a comunicação do Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Quatá, quando detectada qualquer divergência no ato da conferência.

2.9 - Em se tratando de emissão de segunda via de cartão por perda, furto, roubo, extravio, desgaste por uso e/ou reemissão de senha, o prazo para entrega será de até 7 (sete) dias úteis, a contar da data em que o pedido for recepcionado.

2.10 - Não será admitida cobrança de taxa pela reemissão de cartão no caso de defeitos, perda, furto, roubo, extravio ou desgaste por uso.

2.11 - Todos os cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverão ser protegidos por senha pessoal intransferível.

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

2.13 - Os créditos disponibilizados em favor dos funcionários municipais serão cumulativos, não podendo haver limitação de tempo para utilização dos mesmos.

2.14 - O sistema de cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverá permitir ao beneficiário o controle de saldo, por meio da Internet ou outro meio equivalente (aplicativo).

2.15 - A eventual CONTRATADA/CREDENCIADA deverá manter, no mínimo, o mesmo número de credenciados exigidos no item 4 do Termo de Referência, durante todo o período de execução contratual, comunicando mensalmente, o Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Quatá, a ocorrência de novos credenciamentos e suas respectivas alterações, bem como o descredenciamento de estabelecimentos, além de exigir dos credenciados as identificações de sua adesão ao sistema, em locais de fácil visualização.

2.16 - A eventual CONTRATADA/CREDENCIADA 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.

2.17 - A CONTRATADA/CREDENCIADA fornecerá e implantará nos computadores da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do Contrato, sistemas que permitam o gerenciamento dos documentos de legitimação (cartões eletrônicos, magnéticos ou outros oriundos de tecnologia adequada), bem como as solicitações dos mesmos via internet, incluindo todos os equipamentos necessários à operação do Sistema.

2.18 - O avençado não poderá ser objeto de cessão ou transferência pela DETENTORA DO CONTRATO, sem autorização por escrito do ÓRGÃO GERENCIADOR, sob pena de aplicação de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

2.19 - Em nenhuma hipótese será admitido o atraso na prestação de serviços, objeto da presente licitação.

2.20 – O Contrato vigorará por **12 (doze) meses** consecutivos e ininterruptos contados da data da assinatura do Contrato podendo ser prorrogável por idêntico período, limitando ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

3 – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

3.1– A Prefeitura Municipal efetuará os pagamentos mensais correspondentes ao valor total da recarga dos cartões 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 Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Quatá enviará à empresa CONTRATADA/CREDENCIADA o nome dos servidores, com o respectivo número do código funcional e os valores a serem disponibilizados.

3.2 – O pagamento poderá ser efetuado através de boleto bancário em nome da CONTRATADA/CREDENCIADA ou na Modalidade Transferência Bancária através de DOC (Documento de Ordem de Crédito / TED (Transferência Eletrônica Disponível) quando a CONTRATADA/CREDENCIADA possuir conta jurídica no Banco do Brasil.

3.3 – O valor unitário do benefício é de **R\$ 770,00 (setecentos e setenta reais)** mensais por servidor, totalizando um valor estimado mensalmente a ser contratado de **R\$ 539.000,00 (quinhentos e trinta e nove mil reais)**, referente a recarga dos cartões vale alimentação, que poderá variar de um mês para outro, mediante o contingente de servidores admitidos e demitidos, bem como em razão do número de dias efetivamente trabalhados.

3.4 – A Contratante pagará pela prestação dos serviços o valor mensal do benefício efetivamente fornecido.

3.5 – A Taxa de Administração incidente sobre os valores creditados aos beneficiários (colaboradores) deverá ser zerada (0,00%), e 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;

3.6 – O valor anual estimado do presente contrato para a administração do crédito é de **R\$ 6.468.000,00 (seis milhões, quatrocentos e sessenta e oito mil reais)**.

3.7 - O valor do vale-alimentação poderá ser revisto anualmente mediante ato do Chefe do Poder Executivo, podendo o mesmo ser reajustado por índice de correção inflacionária ou outro índice que vier a substituí-lo oficialmente, bem como conforme a viabilidade orçamentária.

3.8 – O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do Contrato e suas possíveis prorrogações;

3.9 – Para habilitar-se ao pagamento a CONTRATADA/CREDENCIADA deverá apresentar a CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal com a devida discriminação dos objetos, número do processo, credenciamento e contrato.

3.10 – A CONTRATANTE pagará as faturas somente à CONTRATADA/CREDENCIADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

3.11 - Deverá constar na nota fiscal, os dados bancários para pagamento (Banco, Agência, nº. da Conta), bem como o número do empenho correspondente.

4 - DAS DOTAÇÕES E DO VALOR DO CONTRATO

4.1- As despesas decorrentes da contratação do objeto licitado correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

COD	DESCRIÇÃO DA DESPESA	ECONÔMICA CATEGORIA
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 COMP. AMB. 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

5 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

5.1 - O prazo de vigência contratual é de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei n.º 8.666/93.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

6.1 - Dispor de rede credenciada de estabelecimentos que possibilitem a aquisição, conforme discriminado neste termo de referência.

6.2 - Organizar e manter atualizada a rede credenciada de forma a manter a relação de estabelecimentos em condições de servir às necessidades dos beneficiários da CONTRATANTE.

6.3 - Fornecer e manter listagem atualizada, com nome e endereço dos agentes credenciados os quais poderão ser substituídos, desde que tal alteração não implique na diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço, sendo que a listagem em questão deverá ser disponibilizada à CONTRATANTE por meios eletrônicos e também sempre que solicitada.

6.4. Disponibilizar em aplicativo e/ou site e/ou portal eletrônico na Internet, relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, classificados como alimentação.

6.5. Manter elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar, na medida do possível, falsificação ou fraude.

6.6. Fornecer cartões eletrônicos aos beneficiários, sendo a entrega dos cartões e senhas aos mesmos, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, na Rua General Marcondes Salgado, n.º 332, Centro; de Segunda-Feira à Sexta-Feira, no horário das 9:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas (Horário de Brasília), conforme determina o item 3.7 do termo de referência.

6.7. Emitir segunda via dos cartões, em caso de perda, roubo, furto ou extravio, no prazo de até 7 (sete) dias úteis após a solicitação, efetuando a transferência do saldo remanescente para o novo cartão, sem que haja qualquer custo para a CONTRATANTE ou beneficiário.

6.8. Fornecer código eletrônico, secreto e individualizado, para cada cartão encaminhado a cada beneficiário, em envelope lacrado, constituindo sua utilização assinatura eletrônica do beneficiário.

6.9. Fornecer guia de utilização do cartão eletrônico de alimentação, ficando o beneficiário obrigada a observá-lo e a cumpri-lo.

6.10. Processar mensalmente, nas modalidades, quantidades e valores solicitados, rigorosamente na data informada pela CONTRATANTE todos os pedidos de créditos, podendo ser efetuado mais de um pedido dentro de um mesmo mês, com valores iguais ou diferentes, definidos pela CONTRATANTE, desde que observado o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da solicitação formal da CONTRATANTE.

6.11. Não deverá ocorrer o cancelamento ou bloqueio do cartão eletrônico e/ou magnético, por iniciativa unilateral da CREDENCIADA, no cartão do beneficiário, que contenha saldo, independentemente do valor, por motivos de não utilização ou desligamento da CONTRATANTE.

6.12. Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico com Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, 24 horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar esclarecimentos e informações, receber comunicações de interesse da CONTRATANTE e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões.

6.13. Nos casos de solicitação do beneficiário a respeito de clonagem no cartão, a CREDENCIADA deverá analisar e informá-lo, no prazo de até 3 (três) dias úteis, a conclusão da análise. Constatando a veracidade da clonagem, esta deverá reverter o valor ao cartão do beneficiário em até 2 (dois) dias após a constatação.

6.14. Fornecer suporte para customização de sistema, para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônicos, por meio de arquivos eletrônicos.

6.15. Permitir, a qualquer tempo, credenciamento de estabelecimentos comerciais à rede de credenciados.

6.16. Efetuar o bloqueio imediato, em casos de perda, roubo, furto ou extravio do cartão, por meio da Central de Atendimento 24 horas.

6.17. Emitir e encaminhar as notas fiscais referentes aos pedidos efetuados.

6.18. Encaminhar, mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais), constando o nome do beneficiário, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo).

6.19. Devolver os valores dos benefícios creditados indevidamente, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da solicitação da CONTRATANTE.

6.20. Corrigir quaisquer faltas verificadas na execução do objeto, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, cumprindo todas as determinações contratuais e desse Termo de Referência.

6.21. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações dos beneficiários, que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação.

6.22. Proporcionar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados.

6.23. Comunicar ao fiscal do contrato todas as ocorrências anormais verificadas durante a execução do contrato.

6.24. A CREDENCIADA fica obrigada aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Realizar os pedidos de créditos nos cartões, por meio de arquivo eletrônico disponibilizada pela **CREDENCIADA**.

7.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos.

7.3 - Verificar a conformidade do serviço recebido com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento.

7.4 - Comunicar à CREDENCIADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido no prazo de 24 (vinte quatro) horas.

7.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CREDENCIADA, por meio de funcionário especialmente designado.

7.6 - A CONTRATANTE poderá informar a necessidade de credenciamento de estabelecimentos comerciais.

7.7 - Definir os valores e quantidades dos créditos a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos beneficiários.

7.8 - Realizar os pagamentos, de acordo com os pedidos realizados, dentro do prazo estabelecido.

7.9 - A CONTRATANTE manterá atualizado e informará à CREDENCIADA, tempestivamente, arquivo com os dados dos empregados que irão receber seus respectivos créditos.

7.10 - Promover através do executor do contrato, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CREDENCIADA, por escrito, as ocorrências de quaisquer fatos que estejam em desacordo com esse Termo de Referência e a legislação vigente.

8 - DA RESCISÃO

8.1 – A rescisão do credenciamento poderá ser:

8.1.1 – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVIII, do artigo 78, da Lei 8.666/93;

8.1.2 – Amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

8.2 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no item 11.3 deste Termo de Credenciamento.

8.3 – Constituem motivos para a rescisão contratual os previstos no artigo 78, da Lei 8.666/93.

8.3.1 – Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVIII, do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos comprovados, quando os houver sofrido.

8.3.2 – A rescisão contratual de que trata o inciso I, do artigo 78, acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

9- DA RELAÇÃO EMPREGATÍCIA E DOS ENCARGOS SOCIAIS.

9.1 – Não existirá para a Prefeitura solidariedade quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os empregados da Credenciada, cabendo a esta assumir, de forma exclusiva, todos os ônus da relação empregatícia.

10 - DA SUBCONTRATAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

10.1 - Não será permitida a subcontratação do objeto, assim como não será permitido Consórcio na presente contratação.

11 – DA INADIMPLÊNCIA E SANÇÕES.

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

11.2 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei nº. 8.666/93, e multa pecuniária de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

11.3 – Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA/CREDENCIADA as seguintes sanções:

11.3.1. – advertência;

11.3.2– multa indenizatória pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

11.3.3- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

11.3.4- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA/CREDENCIADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 11.3.3 desta Cláusula.

11.3.5- as sanções previstas acima, poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

11.3.5.1- das sanções estabelecidas no item 11.3, subitens 11.3.1, 11.3.2 e 11.3.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA/CREDENCIADA;

11.3.5.2- da sanção estabelecida no item 11.3, subitem 11.3.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

11.2- O atraso injustificado na prestação dos serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86, da Lei nº. 8.666/93, sujeitará a CONTRATADA/CREDENCIADA à multa de mora, calculada na proporção de 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida.

11.3 - As sanções previstas nos itens 11.1, 11.2, 11.3, 11.4 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

11.4 - O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a CONTRATADA/CREDENCIADA tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

11.4.1 - Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente em conta indicada pela Administração, na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

11.5 - A aplicação da multa não impede a CONTRATANTE de rescindir unilateralmente o CONTRATO.

11.6 - A aplicação da multa não impede a imposição das penas de suspensão temporária para participar de licitações, de impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7 - Prejudica a decadência do direito a contratação, nem a aplicação de outras sanções cabíveis.

11.8 - Desobriga a CONTRATADA/CREDENCIADA de reparar eventuais danos, perdas ou prejuízos que por ação ou omissão tenha causado.

11.9 - As multas são autônomas, a aplicação de uma não exclui a de outra e serão calculadas, salvo exceções, sobre o valor global do CONTRATO devidamente reajustado nos termos do item supra.

12 - DO FORO

12.1 - Para dirimir controvérsias e medidas decorrentes do presente contrato, dos contratos que vierem a ser celebrados e da interpretação de seus correspondentes termos, condições e anexos deverão ser propostas no foro da Comarca de Quatá-SP.

MARCELO DE SOUZA PÉCCHIO
Prefeito Municipal
Contratante

(xxxxx)
Credenciado

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG:

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

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 extraíndo 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 e e interessados 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:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela CREDENCIADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____