

EDITAL Nº **001/2021**
PREGÃO PRESENCIAL Nº **001/2021**
PROCESSO LICITATÓRIO Nº **001/2021**
TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO**
DATA DA REALIZAÇÃO: **11/02/2021**
LOCAL: **PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ-SP**
HORÁRIO: **09h00min**
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE CARTÕES MAGNÉTICOS COM "CHIP", TIPO "VALE ALIMENTAÇÃO" AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE QUATÁ.**

PREÂMBULO

O Excelentíssimo Senhor MARCELO DE SOUZA PECCHIO, Prefeito Municipal de Quatá-SP, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade, **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2021**, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE CARTÕES MAGNÉTICOS COM "CHIP", TIPO "VALE ALIMENTAÇÃO" AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE QUATÁ**, descritos no Anexo I deste Edital, que será regida pelas Leis Federais nº 10.520/2002, 123/2006 e 147/2014, do Decreto Municipal nº 2.203/2005, Decreto Municipal n. 2.194, de 07 de junho de 2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A presente licitação atende a Ordem de Serviços do Gabinete do Prefeito.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Instrumento Convocatório e Anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **11 (onze) de fevereiro de 2021**, a partir das **09h00min**, na sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Quatá, localizada na Rua General Marcondes Salgado, nº. 332, Centro, Quatá-SP, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para administração, operação, gerenciamento e fiscalização de serviços de fornecimento de cartões magnéticos com "chip", tipo "vale alimentação" aos Servidores Municipais de Quatá**, conforme critérios definidos no Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) tratando-se de representante legal, o Estatuto Social, **Contrato Social** ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de procurador, a **procuração** por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) Declaração de **que não mantém 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.
- d) **cópia de documento** de identificação com foto (RG, OAB, CREA, CNH, etc) do representante legal da licitante na sessão.
- e) **Declaração de Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte** de acordo com a Lei Complementar 123/06 nos termos do anexo VI.
- f) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**).

3.2 - O Representante Legal e o Procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 - Será admitido apenas **01 (um)** Representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - A **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** de acordo com modelo estabelecido no Anexo II, **deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº. 01 e 02**, bem como os demais documentos constantes do item 03 do presente Edital.

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes não transparentes, fechados

e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”
PREGÃO Nº. /2021
PROCESSO Nº. /2021
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ – SP
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE
TELEFONE:
E-MAIL:

ENVELOPE Nº. 02 – “HABILITAÇÃO”
PREGÃO Nº. /2021
PROCESSO Nº. /2021
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ – SP
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE
TELEFONE:
E-MAIL:

5 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 – A proposta, nos termos do item 5.2 da cláusula 5, deverá ser apresentada datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras. Ao final deverá ser identificada e assinada pelo Representante Legal da Licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração.

5.2 – Deverá conter na Proposta:

5.2.1 – Nome, endereço, CNPJ e Inscrição estadual/municipal da licitante, se houver;

5.2.2 – Número do Processo e do Pregão;

5.2.3 – Descrição do objeto da presente licitação, inclusive marca, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I deste Edital;

5.2.4- **Preço total mensal** (considerando a taxa de administração, que poderá assumir valores iguais ou inferiores a zero), em algarismos, apurado à data de sua apresentação, expresso em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

5.2.4.1 – O preço total da proposta deverá ser expresso em algarismo e por extenso.

5.3 - Prazo de execução dos serviços: 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.

5.4 – Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.

5.5 – Condições de pagamento não inferior a 15 (quinze) dias, após a prestação dos serviços.

5.6 – Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao Processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência por parte do proponente.

5.7 – Apresentada a proposta, o proponente está automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do Presente Edital.

5.8 – Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias, independentemente de qualquer outra manifestação.

6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

6.1 – O Envelope “Documentos para Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de *empresa individual*;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de *sociedades comerciais*;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de *sociedades por ações*, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de *sociedades civis*, acompanhado de *prova da diretoria em exercício*;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de *empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país*, quando a atividade assim o exigir.

6.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- b) prova de regularidade, em plena validade, para com:
 - **Fazenda Federal e Inss**: consistindo em Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) conforme **Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014**, de tributos e contribuições federais e Certidão de quitação da dívida da união, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
 - **Fazenda Estadual**: Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa relativo ao ICMS da sede do Licitante; (será aceita a Certidão emitida diretamente

pelo Posto Fiscal estadual, bem como a obtida através do site www.dividaativa.pge.sp.gov.br expedida pela Procuradoria geral do estado de São Paulo).

- **Fazenda Municipal:** Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de tributos mobiliários do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar da Certidão.

c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).

d) Certidão Negativa, ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) - consistindo em certidão negativa de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (artigo 29, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93), obtida através do site www.tst.jus.br 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.

6.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial de empresas expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar na certidão.

6.1.4 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.4.1 – 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);

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

6.1.4.3 – 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 4.1 e subitens do Termo de Referência, Anexo I deste edital;

6.1.5 - QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL

a) 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 vales-refeição, através de cartão eletrônico (com chip ou magnético) para, **no mínimo, 321** (trezentos e vinte e um) **beneficiários**.

b) A comprovação a que se refere a **alínea "a"** poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.

6.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 – A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via *internet*, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data do encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos, exceto para o documento exigido pelo item 6.1.3 – "a" deste Edital;

6.2.1.1 – A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

6.2.1.2 – As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32, da Lei nº. 8.666/93, no ato da abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao Representante Legal presente.

6.2.1.3 – No caso da licitante possuir filiais, a documentação apresentada deverá referir-se apenas a uma das filiais ou apenas à matriz, salvo disposição em contrário, sendo que a contratação será realizada com a pessoa jurídica que apresentou a documentação.

6.2.2 – É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo aqueles não constantes do próprio **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, expedido pela Prefeitura Municipal de Quatá, desde que em plena validade, e com a qualificação pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame;

6.2.2.1 – Para sua aceitação, o Certificado de Registro Cadastral deverá ter sido expedido com observância dos artigos 28 a 31, da Lei nº. 8.666/93.

7 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 – No local, data e horário constantes do preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados, em participar do certame, com duração de 30 (trinta) minutos.

7.2 – Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.3.1 - No tocante aos preços, as propostas são verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

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

7.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.5.2. - Para efeito de seleção será considerado a **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, que poderá assumir valores iguais ou inferiores a zero.

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

7.7 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.7.1 - Na hipótese de que a proposta ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte seja até 5% (cinco por cento) superior à de menor preço apresentada por empresa sem essas características, a licitante tipificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será convocada a apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

7.8 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução da taxa de administração.

7.9 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a

aceitabilidade da menor taxa de administração, decidindo motivadamente a respeito.

7.9.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.10 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.11 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição de documentos; ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.11.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.11.2 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.12 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 6.2.2 e subitens do item 6, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

7.13 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.14 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.14.1 – Na hipótese de o primeiro colocado for caracterizado como microempresa ou empresa de pequeno porte e houver restrição quanto a comprovação da regularidade fiscal, o Pregoeiro suspenderá a sessão e concederá 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

- 7.14.2 – A não regularização no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assinatura para contrato, ou revogar a licitação.

8 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1– No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2– A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3– Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4– Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5– O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6– A adjudicação será feita pelo ***item***.

8.7– Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

8.7.1– Somente serão válidos os documentos originais;

8.7.2– As razões deverão ser protocoladas, devidamente assinadas por seus representantes, na sede da Prefeitura Municipal de Quatá, na Rua General Marcondes Salgado, nº. 332 – Centro – Quatá-SP, no horário de expediente, ou seja, das 09:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

8.7.3– Não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

9 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1 - Prazo de execução dos serviços: 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.

9.2 - Os serviços serão executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e

condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses de acordo com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

10 - DAS CONTRATAÇÕES

10.1 - As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os seguintes recursos orçamentários:

COD	DESCIRÇÃO DA DESPESA	CATEGORIA ECONÔMICA
027	GABINETE DO PREFEITO	3.3.90.39.00

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

10.2 - Fica estabelecido o prazo de até 03 (três) dias corridos, a contar da data da convocação, para que o adjudicatário assine o instrumento de contrato **na sede da Prefeitura Municipal**, na Rua General Marcondes Salgado, nº 332, Centro, ou retire o documento equivalente.

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 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, créditos complementares aos originais, com antecedência de até 5 (cinco) dias úteis à data prevista para o crédito.

11.4 - A empresa contratada 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, 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.

11.7 - 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).

11.8 - A substituição dos cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverá ser no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, 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 5 (cinco) dias corridos, 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 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 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 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1- O objeto da presente licitação será recebido:

12.1.1- provisoriamente para efeito de verificação de sua conformidade com a especificação;

12.1.2- definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos e consequente aceitação.

12.2- Serão rejeitados no recebimento, os serviços prestados com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e das características e condições informadas na PROPOSTA DE PREÇOS, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item abaixo.

12.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Prefeitura poderá:

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

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

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

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

13 - DA FORMA DE PAGAMENTO DOS CRÉDITOS

13.1- 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 o nome dos servidores, com o respectivo número do código funcional e os valores a serem disponibilizados.

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

13.3 – O valor unitário do benefício é de R\$ 601,20 (seiscentos e um reais e vinte centavos) mensais por servidor, totalizando um valor estimado mensalmente a ser contratado de R\$ 385.970,40 (trezentos e oitenta e cinco mil, novecentos e setenta reais e quarenta centavos), 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.

13.3.1 – Após a efetivação do pagamento mensal, correspondente ao valor total da recarga dos cartões, na data estipulada no item 13.1, a contratada tem o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a realização do pagamento à contratante do valor correspondente à taxa de administração ajustada, observado o disposto no subitem 7.5.2.

13.4– O valor anual estimado do presente contrato para a administração do crédito é de R\$ 4.631.644,80 (quatro milhões, seiscentos e trinta e um mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e oitenta centavos).

14- DA ATUALIZAÇÃO/REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

14.1- O vale alimentação poderá ser reajustado de acordo com Lei Municipal específica a critério da administração.

15 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

15.1 – 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.

15.2 – 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.

15.3 – Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

15.3.1. – advertência;

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

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

15.3.4– 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 ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 15.3.3 desta Cláusula.

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

15.3.5.1– das sanções estabelecidas no item 15.3, subitens 15.3.1, 15.3.2 e 15.3.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da Contratada;

15.3.5.2– da sanção estabelecida no item 15.3, subitem 15.3.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

15.4 – 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 à multa de mora, calculada na proporção de 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida.

15.5 – As sanções previstas nos itens 15.1, 15.2, 15.3, 15.4 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

15.6 – O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

15.6.1 – 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.

16 – DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

16.2 – Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

16.2.1 – As petições deverão ser protocoladas junto a Prefeitura Municipal de Quatá, sito na Rua General Marcondes Salgado, nº. 332, Centro, Quatá/SP, no horário das 09:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 03 (três) dias úteis.

16.2.2 – Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame

16.2.3 – Em caso de alteração no texto do Edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

16.3 – Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

16.3.1 – somente serão válidos os documentos originais;

16.3.2 – os documentos deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Quatá, sito na Rua General Marcondes Salgado, nº. 332, Centro, Quatá/SP, no horário das 09:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas;

16.3.3 – não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.2 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.3 – De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

17.3.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria Ata.

17.4 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

17.5 – O Comunicado de Abertura de Licitação, bem como resultado do presente certame será divulgado através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

17.6 – Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

17.7 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

17.8 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

17.9 – Integram o presente Edital:

Anexo I – descrição do objeto do certame e Termo de Referência;
Anexo II – modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
Anexo III – modelo de Declaração de que não se encontra dentro da proibição do artigo 96, da Lei Orgânica do Município de Quatá;
Anexo IV – modelo de Declaração de inexistência de fato impeditivo;
Anexo V – modelo de Declaração de regularidade – Art 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal
Anexo VI – modelo de Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.
Anexo VII – modelo do Contrato **(preenchimento exclusivo da contratante)**.
Anexo VIII – Termo de Ciência e Notificação **(preenchimento exclusivo da contratante)**.

17.10 – A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

17.11 – Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado na Prefeitura Municipal de Quatá, sito na Rua General Marcondes Salgado, nº. 332, Centro, Quatá/SP, no horário das 09:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, telefone (18) 3366-9500 ou pelo e-mail: licitacao@quata.sp.gov.br

Quatá-SP, 26 de janeiro de 2021.

MARCELO DE SOUZA PECCHIO
Prefeito Municipal

ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO	QDE DE CARTÕES (Aproximado)	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%) mensal	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%) Anual
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE CARTÕES MAGNÉTICOS COM "CHIP", TIPO "VALE ALIMENTAÇÃO" AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE QUATÁ. Valor Mensal de carga de cada cartão: R\$ 601,20	642		

DADOS DO RESPONSÁVEL QUE ASSINARÁ O CONTRATO:

NOME:

CARGO:

CPF:

RG:

DATA DE NASCIMENTO:

ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO:

E-MAIL INSTITUCIONAL:

E-MAIL PESSOAL:

TELEFONE(S):

TERMO DE REFERENCIA

1. Objeto:

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE CARTÕES MAGNÉTICOS COM "CHIP", TIPO "VALE ALIMENTAÇÃO" AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE QUATÁ.

2. Descrição:

2.1 Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa para administração, operação, gerenciamento e fiscalização de serviços de fornecimento de cartões magnéticos com "chip", tipo "vale alimentação" 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.

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 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, créditos complementares aos originais, com antecedência de até 5 (cinco) dias úteis à data prevista para o crédito.

3.4 - A empresa contratada 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, 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.

3.7 - 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 5 (cinco) dias corridos, 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, desgaste por uso e/ou reemissão de senha, o prazo para entrega será de até 5 (cinco) dias 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 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 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 **10 (dez) empresas** conveniadas nas cidades de **imedição** com Quatá/SP, seguindo as exigências abaixo:

- 4.1.1 – No mínimo 2 (duas) redes atacadistas de grande porte, contendo lojas sediadas em um raio de no mínimo 120 km do Município de Quatá/SP;
- 4.1.2 – No mínimo 4 (quatro) redes de hipermercados ou supermercados de grande porte, sediadas em um raio de no mínimo 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.

ANEXO II
DECLARAÇÃO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Processo Licitatório nº. /2021
Pregão nº. /2021

(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 atende plenamente aos requisitos de habilitação exigidos.

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

_____, _____ de _____ de 2021.

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

ANEXO III

DECLARAÇÃO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Processo Licitatório nº. /2021
Pregão nº. /2021

(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 consangüíneo, até o segundo grau, ou por adoção.

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

_____, _____ de _____ de 2021

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

DECLARAÇÃO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Processo Licitatório nº. /2021
Pregão nº. /2021

(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 suspensão 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 2021

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

DECLARAÇÃO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Processo Licitatório nº. /2021

Pregão nº. /2021

(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 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 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

_____, _____ de _____ de 2021

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

ANEXO VI
DECLARAÇÃO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Processo Licitatório nº. _____ /2021
Pregão nº. _____ /2021

(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 2021

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

ANEXO VII MINUTA DO CONTRATO

**Processo Licitatório nº /2021
Pregão Presencial nº. /2021**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE QUATÁ E A
EMPRESA _____,
VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
PARA ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO,
GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE
SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE
CARTÕES MAGNÉTICOS COM "CHIP",
TIPO "VALE ALIMENTAÇÃO" AOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE QUATÁ**

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DA QUATÁ**, ente de direito público interno, com sede na Rua General Marcondes Salgado, nº 332, Bairro Centro, nesta cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **MARCELO DE SOUZA PECCHIO**, brasileiro, divorciado, portador da Carteira de Identidade nº 13.480.268, expedida pela SSP-SP, e inscrito no CPF/MF sob o nº 086.548.688-30, residente e domiciliado na Avenida Rui Barbosa, nº 993, Centro, nesta cidade e Comarca de Quatá, Estado de São Paulo, CEP 19.780-000 de um lado e de outro, a Empresa, inscrita no CNPJ/MF Sob o nº 00.000.000/0001-00, com sede na Rua, nº, Bairro, na cidade de, Estado de, doravante denominado **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Senhor, brasileiro,, portador da carteira de Identidade nº, expedida pelo....., e inscrita no CPF/MF sob o nº, domiciliado e residente na Rua, nº , Bairro....., na cidade de, Estado de, assinam o presente Contrato, nos termos e condições expressos no Edital do Pregão Presencial nº 000/0000 e Anexos, devidamente regidos pelas normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e pelas cláusulas e condições a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A Contratada obriga-se a **prestação de serviços de administração, operação, gerenciamento e fiscalização de serviços de fornecimento de cartões magnéticos com "chip", tipo "vale alimentação" aos Servidores Municipais de Quatá**, conforme descrição constante de sua Proposta Comercial e Anexo I – Termo de Referência que integra este Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO

2.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura.

2.2 - Os serviços serão executados de forma contínua, de acordo com o Termo de Referência que faz parte integrante deste Contrato, o qual poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, devendo sua vigência total se limitar ao prazo de sessenta meses, de acordo com o inciso II, do artigo 57, da lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1 - O valor unitário do benefício é de R\$ 601,20 (seiscentos e um reais e vinte centavos) mensais por servidor, totalizando um valor estimado mensalmente a ser contratado de R\$ 385.970,40 (trezentos e oitenta e cinco mil, novecentos e setenta reais e quarenta centavos), 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.

3.1.1 - Após a efetivação do pagamento mensal, correspondente ao valor total da recarga dos cartões, na data estipulada no item 13.1, a contratada tem o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a realização do pagamento à contratante do valor correspondente à taxa de administração ajustada, observado o disposto no subitem 7.5.2.

3.2- O valor anual estimado do presente contrato para a administração do crédito é de R\$ 4.631.644,80 (quatro milhões, seiscentos e trinta e um mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e oitenta centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - A presente despesa onerará a seguinte Dotação Orçamentária:

COD	DESCRIÇÃO DA DESPESA	CATEGORIA ECONÔMICA
027	GABINETE DO PREFEITO Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	3.3.90.39.00

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do artigo 66, da Lei n.º 8.666/93, as especificadas no Termo de Referência deste Contrato.

5.2 - Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA.

5.3 - Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

5.4 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação;

5.5 - Cumprir com as demais obrigações constantes do Edital e neste Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1 - No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

6.2 - A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de executar o Contrato com toda cautela e boa técnica.

6.3 Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do Contrato, a Fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no presente Contrato e na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

6.4 A fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da empresa contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS PENALIDADES

7.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

7.1.1 - advertência;

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

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

7.1.4 - 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 ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 7.1.3 desta Cláusula.

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

7.1.5.1 - das sanções estabelecidas no item 7.1, subitens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da Contratada;

7.1.5.2 - da sanção estabelecida no item 7.1, subitem 7.1.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

7.2 – 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 à multa de mora, calculada na proporção de 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida.

CLÁUSULA OITAVA **DA RESCISÃO CONTRATUAL**

8.1 – A rescisão contratual 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 7.1.

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.

CLÁUSULA NONA **DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO**

9.1 – A Contratada reconhece os direitos da Contratante, no caso de rescisão administrativa, em face do regime jurídico do presente termo, nos termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA **DA VINCULAÇÃO DAS PARTES AO EDITAL E A PROPOSTA**

10.1 – As partes se vinculam ao inteiro teor contido no Edital e na proposta ofertada pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA **DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

11.1 – Aplicam-se ao presente Contrato e especialmente aos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as demais legislações correlatas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA **DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

12.1 – A Contratada se obriga a manter durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no Edital de Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DO FORO

13.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Quatá, Estado de São Paulo, para dirimir questões resultantes da execução do presente Contrato, não resolvidos na esfera administrativa.

E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas.

MARCELO DE SOUZA PÉCCHIO
Prefeito Municipal
Contratante

(XXXXX)
Contratada

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG:

ANEXO VIII
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)

CONTRATANTE: _____
 CONTRATADO: _____
 CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
 OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
 Cargo: _____
 CPF: _____ RG: _____
 Data de Nascimento: ____/____/____
 Endereço residencial completo: _____
 E-mail institucional _____
 E-mail pessoal: _____
 Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____

Assinatura: _____