



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/18 – PROCESSO Nº 092/2018

ABERTURA DIA: 03/08/18 às 10h00.

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Cerqueira César.

UNIDADE REQUISITANTE: Gabinete do Prefeito.

REFERÊNCIA: Pregão Presencial nº 061/18 – Processo Licitatório nº 092/18

OBJETO: contratação de empresa especializada para prestação de serviço de fornecimento e administração de vale alimentação na forma de cartões eletrônicos com chip de segurança, destinados aos servidores da Prefeitura Municipal de Cerqueira César, por um período de 12 (doze) meses, cujo valor de benefício atual é de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), com uma estimativa de 742 (setecentos e quarenta e dois) funcionários, totalizando um valor mensal previsto de até R\$ 111.300,00 (cento e onze mil e trezentos reais).

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço global.

DATA DA ENTREGA DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO: dia 03 de agosto de 2018, das 09h30 às 10h00.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL: dia 03 de agosto de 2018, às 10h00.

Novo Endereço:

LOCAL: Departamento de Licitações, no Centro Administrativo, localizado à Rua: J.J. Esteves, nº 618-1 – Esquina com a Rua Adolfo Mazza Júnior, Ponto de Referência - Antiga Feira do Produtor Rural, Centro – Fone: (14) 3714-7200 – ramal 220.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 2.452/2007 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e respectivas alterações.

O **MUNICÍPIO DE CERQUEIRA CÉSAR** torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial e receberá os envelopes “A” (PROPOSTA) e “B” (HABILITAÇÃO), no local acima indicado.

DA AQUISIÇÃO DO EDITAL:

As cópias do presente Edital, assim como os dados e elementos necessários à elaboração da proposta poderão ser retirados, através de guia preenchida no Departamento de Lançadoria e quitada no Departamento de Tesouraria do município, no valor de **R\$ 10,00 (dez reais)**. Após, as cópias poderão ser retiradas no Departamento de Licitações, situado no Paço Municipal, Rua Profª Hilda Cunha, nº 58 – centro, Cerqueira César/SP, mediante a apresentação da guia com o respectivo valor recolhido. Também estará disponibilizado para download no site www.cerqueiracesar.sp.gov.br. Informações sobre esta licitação poderão ser obtidas no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal ou transmitidas através do telefone (14) 3714-7200 – Ramal 220

1. DOCUMENTOS INTEGRANTES:

1.1. Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- Anexo I – Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;
- Anexo II – Modelo de Declaração de Micro Empresa – ME;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

- Anexo III – Modelo de proposta;
- Anexo IV – Contrato;
- Anexo V – Termo de Ciência e Notificação;
- Anexo VI- Termo de Referência.
- Anexo VII – Modelo de Declaração de estabelecimentos credenciados
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de disponibilidade de central de atendimento

2. DAS DESPESAS E VALOR ESTIMADO:

As despesas com o pagamento do referido objeto está prevista na seguinte dotação orçamentária:

02.05.02 – Educação Infantil

3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica

12.365.0011-2.011 – Classificação Funcional.

02.06.03 – Educação de Jovens e Adultos - Fundeb

3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica

12.366.0019-2.021 – Classificação Funcional.

02.06.04 – Educação Especial - Fundeb

3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica

12.367.0020-2.023 – Classificação Funcional.

02.11.02 – Turismo

3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica

23.695.0027-2.031 – Classificação Funcional.

02.06.02 – Educação Infantil - Fundeb

3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica

12.365.0018-2.019 – Classificação Funcional.

02.06.01 – Ensino Fundamental - Fundeb

3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica

12.361.0017-2.017 – Classificação Funcional.

02.10.01 – Agricultura e Abastecimento

3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica

20.605.0025-2.029 – Classificação Funcional.

02.01.01 – Gabinete do Prefeito e Dependências

3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica

04.122.0002-2.002 – Classificação Funcional.

02.05.06 – Cultura

3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica

13.392.0015-2.015 – Classificação Funcional.

02.03.01 – Administração Geral da Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

**3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica
08.244.0005-2.005 – Classificação Funcional.**

02.02.02 – Trânsito e Fiscalização

**3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica
04.122.0004-2.004 – Classificação Funcional.**

02.07.02 – Estradas e Rodagens

**3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica
26.782.0022-2.026 – Classificação Funcional.**

02.08.01 – Água e Esgoto

**3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica
17.512.0023-2.027 – Classificação Funcional.**

02.11.01 – Esporte e Lazer

**3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica
27.812.0026-2.030 – Classificação Funcional.**

02.09.01 – Meio Ambiente

**3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica
18.542.0024-2.028 – Classificação Funcional.**

02.05.01 – Ensino Fundamental

**3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica
12.361.0010-2.010 – Classificação Funcional.**

02.02.01 – Serviços Administrativos Gerais

**3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica
04.122.0003-2.003 – Classificação Funcional.**

02.04.01 – Administração Geral da Saúde

**3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica
10.301.0008-2.008 – Classificação Funcional.**

02.07.01 – Urbanismo

**3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica
15.452.0021-2.025 – Classificação Funcional.**

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste Pregão Presencial os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital, sendo vedada à participação de:

3.1.1. consórcios;

3.1.2. empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

3.1.3. empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Cerqueira César;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

3.1.4. empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Cerqueira César.

3.1.5. consórcios, apresentadas na forma de consórcios, agrupamentos, associações, cooperativas ou parceiras;

3.1.6. empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

3.1.7. empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Cerqueira César;

3.1.8. empresas das quais participe, seja a que título for servidor público municipal de Cerqueira César.

3.2. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4. CREDENCIAMENTO:

4.1- Por ocasião da fase de credenciamento, os licitantes, deverão observar as seguintes disposições:

4.1.1 - Quanto aos representantes:

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

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

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

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

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

f) Será admitido apenas **01 (um) representante** para cada licitante credenciado.

4.1.2 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

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

4.1.3 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, **alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014**, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo II** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

5.1. Os Envelopes “A”- PROPOSTA e “B”- HABILITAÇÃO deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE “A” - PROPOSTA
PREFEITURA DE CERQUEIRA CÉSAR
PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/18
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

ENVELOPE “B” - HABILITAÇÃO
PREFEITURA DE CERQUEIRA CÉSAR
PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/18
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

5.2. A ausência dos dizeres, na parte externa, não constituirá motivo para desclassificação do licitante, que poderá inserir as informações faltantes.

5.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope “B”- Habilitação antes do Envelope “A”- Proposta, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

6. CONTEÚDO DOS ENVELOPES:

6.1. O Envelope “A”- PROPOSTA deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no item 7.

6.2. O Envelope “B”- HABILITAÇÃO deverá conter a documentação de que trata o item 8.

7. ENVELOPE A – PROPOSTA:

A proposta deverá ser apresentada com a cotação do serviço, conforme objeto **com especificações dos serviços prestados**, e caso houver, demais especificações que caracterizem o serviço licitado.

7.1. A proposta de preços deverá ser redigida, em papel timbrado da proponente licitante, no idioma pátrio, digitada, datilografada ou manuscrita, de forma clara e detalhada, sem rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas, datada e assinada em todas as vias, por seu representante legal ou por quem tenha poderes para fazê-lo:

7.1.1. Na Proposta de Preços deverá constar o seguinte;

a) Número do edital de licitação, do processo licitatório e do Pregão Presencial; data e horário de abertura dos envelopes, tipo de licitação “Menor Preço Global” e objeto da licitação;

b) dados da pessoa jurídica proponente: nome empresarial/razão social, inscrição no CNPJ do Ministério da Fazenda, inscrição estadual, endereço completo (rua, nº., complemento, bairro, cep, cidade, estado) telefone/fax e e-mail;

c) dados do representante legal/ procurador da pessoa jurídica proponente: nome, cargo ou função, nº da carteira de identidade (RG) e nº do CPF (MF), estado civil, endereço completo (rua, nº., complemento, bairro, cep, cidade, estado) telefone/fax e e-mail;

d) dados do responsável pela assinatura do contrato: nome, cargo ou função, nº da carteira de identidade (RG) e nº do CPF (MF), estado civil, endereço completo (rua, nº., complemento, bairro, cep, cidade, estado) telefone/fax e e-mail; (caso a proposta seja apresentada por procurador);

e) preço global da proposta: em moeda corrente, em algarismo e por extenso, apurado a data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária para o Governo do Município de Cerqueira César. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, confecção dos cartões incluídos na taxa de administração, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento/execução do objeto da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

f) indicação da taxa de administração expressa em porcentagem (%) com até duas casas decimais, dividindo-se a proposta da seguinte forma:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL PREVISTA	VALOR DO BENEFÍCIO (VALE ALIMENTAÇÃO)	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PROPOSTA (%)	VALOR MENSAL PREVISTO (R\$)
contratação de empresa especializada para prestação de serviço de fornecimento e administração de vale alimentação na forma de cartões eletrônicos com chip de segurança, destinados aos servidores da Prefeitura Municipal de Cerqueira César, por um período de 12 (doze) meses	742	R\$ 150,00		

A taxa de administração cobrirá as despesas da proponente com impostos e demais encargos que incidam ou sobre ela venham a incidir;

g) indicação do prazo para disponibilização dos cartões de alimentação, bem como dos valores mensais, cujo prazo não poderá ser superior a 10 (dez) dias, a partir do recebimento da solicitação na quantidade solicitada;

h) detalhamento dos serviços propostos e os aspectos que influam no melhor atendimento aos servidores do município de Cerqueira César, indicando:

h.1) sistema de circulação e segurança;

h.2) critérios adotados na seleção dos estabelecimentos comerciais e de fiscalização e supervisão de seus filiados e/ou credenciados;

i) **Condições de pagamento:** Os créditos referentes ao Cartão Alimentação deverão ser repassados a Contratante até o último dia útil de cada mês. O faturamento por parte da Contratada deverá ser realizado até o quinto dia útil do mês subsequente, sendo o pagamento realizado até o décimo quinto dia útil.

j) Dados da Conta Bancária: (nº da conta, nº agência, nome da cidade onde se encontra localizada a agência e nome do banco). Os dados bancários deverão ser de titularidade da proponente licitante;



k) Validade da proposta: de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da proposta;

l) declaração da proponente licitante, de que a proposta apresentada, encontra-se de acordo com os termos, condições, quantidades e especificações constantes no presente edital e seus anexos e de ciência de que a entrega da referida proposta, configura total aceitação aos referidos termos, condições, quantidades e especificações;

m) Será aceita taxa administrativa negativa ou igual a zero

n) Juntamente com a proposta comercial o licitante deverá apresentar Declaração, firmada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, de que para o adequado atendimento ao objeto contratual, caso seja vencedora do certame, apresentará à Prefeitura de Cerqueira César, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da adjudicação, e como condição para assinatura do contrato a relação de estabelecimentos credenciados, que comprove o mínimo exigido no Termo de Referência do presente Edital, devendo ser na forma impressa e organizada em ordem alfabética com os seguintes dados: CNPJ, razão social, nome fantasia, endereço completo com CEP, telefone e ramo de atividade (Anexo VII);

o) O licitante também deverá apresentar juntamente com a proposta comercial, Declaração de que dispõe de Central de Atendimento com ligação gratuita 0800, 24 horas por dia, 7 dias por semana, para que os usuários possam comunicar, perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via, bem como Central de Atendimento personalizada (atendimento pessoal), com ligação gratuita - 0800, com horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 09:00 às 17:00, para que os gestores do contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício (Anexo VIII).

p) Prazo de vigência: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme legislação vigente.

7.2. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

7.3. A falta de data e/ou rubrica/assinatura da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de propostas com poderes para esse fim.

7.4. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.5. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o Executivo poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas das licitantes, serão feitas por escrito via e-mail.

7.5.1. O licitante poderá recusar a prorrogação da proposta, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.

7.5.2. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

7.6. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

7.6.1. que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

7.6.2. omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

7.6.3. que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

7.7. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

7.7.1. que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.

8. HABILITAÇÃO – JURÍDICA, conforme o caso:

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

a.1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

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

c) Os documentos relacionados no subitem “a” não precisaram constar do Envelope nº 2 – Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento.

8.1 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, **mediante a apresentação das seguintes certidões:**

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c.2) c.2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

c.3) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

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

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

g) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**;

g.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão



apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g.3) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “**g2**”, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02.

8.2 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

8.3- Qualificação Econômico-Financeira

Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

8.3.1 - O Balanço Patrimonial (ou Balanço de Abertura, caso a empresa esteja constituída há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso), e Demonstração do Resultado do Exercício, apresentado na forma da lei, com assinatura do proprietário e do contador da empresa, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento devidamente registrado pelo órgão competente), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, podendo ser atualizados com base no INPC do IBGE, ou por outro índice oficial que lhe vier substituir, devendo, neste caso, serem apresentados os cálculos devidamente subscritos por um representante legal da empresa e pelo contador, contendo a demonstração contábil do exercício. Somente serão aceitos nesta licitação interessados com boa situação financeira, apurada mediante apresentação índices econômico-financeiros mínimos previstos a seguir:

8.3.1.1 - Índice de Liquidez Corrente: somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior do que 1,00, apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{I.L.C.} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} > \text{OU} = 1,00$$

PASSIVO CIRCULANTE

8.3.1.2 - índice de Endividamento (EN), não superior a 0,80, obtido através da seguinte fórmula:

$$\text{I.E.} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{ATIVO TOTAL}} < 0,80$$

ATIVO TOTAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

8.3.1.3 - Índice de liquidez geral: somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice de Liquidez Geral (I.L.G) igual ou maior do que 1,00, apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{I.L.G.} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZAVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} > \text{OU} = 1,00$$

8.3.2. Nos termos da Resolução nº 1.418/2012 do Conselho Federal de Contabilidade- CFC, o balanço e demais demonstrações contábeis, bem como a demonstração dos índices contábeis, deverão ser obrigatoriamente assinados pelo titular da empresa ou seu representante legal e por contador credenciado com registro profissional ativo.

8.3.3. A licitante que apresentar valores fora dos limites dos intervalos acima, será considerada INABILITADA.

8.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características semelhantes ao objeto da licitação, através de **Atestado(s)** fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem o fornecimento de pelo 50% do objeto da presente licitação.

8.5 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.5.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou pelo pregoeiro, ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão de imprensas oficiais, ou ainda, extraídos via *internet*.

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

8.5.3. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes.

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

8.5.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **Inabilitação** do licitante.

8.5.6. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos **sites** dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

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

8.6 Constituem motivos para inabilitação da licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação prevista no item 8.1 – letra g1:

8.6.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação da licitante;

8.6.2. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por **protocolos de requerimento de certidão**;

8.6.3. A apresentação de documento com prazo de validade vencido;

8.6.4. A apresentação de documento não comprobatório da regularidade fiscal;



8.6.5. A não apresentação de **cópias autênticas** ou a não **apresentação do documento original, juntamente com cópia simples, que impossibilite a Pregoeira e sua Equipe de aferir a veracidade do documento apresentado;**

8.5.6. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

9 – DA ENTREGA OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 Os cartões deverão ser entregues em até 10 (dias) dias após a assinatura do Contrato na sede da Contratante, na Prefeitura Municipal de Cerqueira César.

9.2 A empresa declarada vencedora do certame fornecerá os cartões bloqueados e personalizados com o nome do beneficiário, razão social da Contratante, número de identificação sequencial e serem entregues em envelopes lacrados, na Prefeitura Municipal de Cerqueira César.

9.3 A Contratada providenciará a recarga até o último dia útil de cada mês, nas quantidades informadas pelo setor de Recursos Humanos.

9.4 O valor mensal a ser creditado em cada cartão será de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), cujo valor poderá ser revisto e atualizado a critério exclusivo da Contratante, que deverá comunicar a alteração a Contratada com antecedência de 10 (dez) dias a data prevista dos créditos mensais.

9.5 O cartão fornecido pela Contratada deverá possuir uma única senha numérica, com no mínimo 04 (quatro) dígitos, de conhecimento restrito do usuário, pessoal e intransferível. O primeiro cartão deverá ser gratuito.

9.6 A Contratada deverá dispor de central de atendimento ao usuário 24 horas por dia, serviço gratuito (0800), assim como central de atendimento ao usuário do cartão pela internet, para consulta de saldo e extrato com as últimas transações, bloqueio de cartão, nos casos de roubo, perda ou extravio.

9.7 Deverá ser emitido um comprovante a cada transação efetuada, independente de solicitação do beneficiário, contendo as seguintes informações:

9.7.1 Identificação do estabelecimento (nome e endereço);

9.7.2 A data e hora da transação;

9.7.3 Valor da operação;

9.7.4 Saldo disponível no cartão após a transação.

9.8 A contratada deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede de estabelecimentos comerciais credenciados objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade.

10. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO:

10.1. No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 4.

10.2. Juntamente com os documentos de credenciamento, os interessados apresentarão à equipe de pregão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação **conforme modelo do anexo I** e, em se tratando de ME/EPP, a declaração **conforme modelo do anexo II**.

10.3. A equipe de pregão procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor.

10.4. Em seguida identificará a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, cujo conteúdo atenda as especificações do edital.

10.5. As propostas com valor superior em até 10% (dez por cento) da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, serão classificadas em ordem crescente.

10.6. O conteúdo das propostas do item anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital. A aceitabilidade dos preços será verificada somente após o encerramento da fase de lances.



10.7. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos dos itens 10.4 e 10.5, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.8. Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do item anterior, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

10.9. Em seguida, será dado início a etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.10. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

10.11. Por força dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

a) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance;

b) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob pena de preclusão;

c) o lance mencionado na alínea anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP);

d) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

e) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto na **alínea b**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar o melhor lance;

f) na hipótese da não contratação nos termos previsto na **alínea b**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

g) o disposto na alínea anterior, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

10.12. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

10.13. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10.14. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **MENOR PREÇO GLOBAL** e os valores estimados para a licitação.

10.14.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

10.15. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

10.16. Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

10.17. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

10.18. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item 11.



- 10.19.** O recurso contra decisão do Pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.
- 10.20.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.21.** A falta de manifestação motivada do licitante na sessão, importará a decadência do direito de recurso.
- 10.22.** Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, o envelope que irá guardar os “envelopes 2”, devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.
- 10.23.** O prazo para formulação de lances verbais, para saneamento da documentação de habilitação e para determinação do valor entre lances, será acordado entre os credenciados e a Equipe de Pregão, por ocasião do início da Sessão Pública.

11. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

- 11.1.** Caso não haja recurso, o Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor do **menor preço global**, encaminhando o processo para homologação pelo Sr. Prefeito Municipal.
- 11.2.** Caso haja recurso, os interessados deverão apresentar memoriais, dirigidos ao Sr. Prefeito Municipal, ou Protocolo Geral, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 11.2.1.** Nessa hipótese, o Sr. Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão Presencial, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.
- 11.3.** A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

13. DA CONTRATAÇÃO:

- 13.1.** Homologada a presente licitação, a Administração convocará o licitante vencedor, para no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da Notificação, assinar o competente contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 13.2.** Ocorrendo o não atendimento ao chamamento no prazo de 05 (cinco) dias úteis para a assinatura do contrato, poderá a Administração, a seu exclusivo sabor, convocar os licitantes remanescentes para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação ou revogar a presente licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei 8.666/93.
- 13.3.** Ocorrendo o disposto no item anterior, poderá ser aplicada à licitante vencedora a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, e demais sanções previstas em Lei.
- 13.4.** Observar-se-ão, para rescisão do contrato, os motivos e as formas previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.
- 13.5.** Constituem motivos para a rescisão contratual as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 13.5.1.** Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados à Prefeitura Municipal de Cerqueira César os direitos elencados no artigo 80 da lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 13.6.** A taxa de administração será fixa durante toda a vigência do contrato e suas prorrogações, quando houver.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

14.1. No recebimento e aceitação dos serviços prestados serão observados, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

14.1.1. O objeto deverá, nos serviços prestados, ter todas as especificações deste Edital.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

15.1. A licitante vencedora apresentará à Prefeitura Municipal de Cerqueira César a nota fiscal referente a prestação dos serviços descritos neste edital.

15.2. As notas fiscais eletrônicas deverão ser encaminhadas para o seguinte endereço: notasfiscais@cerqueiracesar.sp.gov.br, excetuando-se os casos em que não há a obrigatoriedade da emissão da nota fiscal eletrônica.

15.3. A nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura será devolvida ao licitante vencedor para as necessárias correções com as informações que motivaram sua rejeição.

15.4. A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Cerqueira César, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa suspenda os serviços prestados.

15.5. A Prefeitura providenciará o pagamento após o aceite da nota fiscal/fatura referente aos serviços prestados nos prazos e condições estabelecidos.

16. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. De acordo com art. 81 combinado com o art. 86 da Lei 8.666/93, caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas neste contrato ou pela inexecução parcial, após devido processo administrativo e assegurado previamente o contraditório e ampla defesa, aplicar-se-ão à detentora as penalidades previstas nos artigos 70 e 87 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados a critério do Município, tais como:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto;
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade;
- d) As multas mencionadas nos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos a que a detentora tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso;
- e) As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

17. DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

17.1. O valor do Vale Alimentação será reajustado quadrimestralmente pelo índice IGP-M.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar por escrito esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

18.1.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de 03 (três) dias úteis.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

- 18.2.** Todos os esclarecimentos poderão ser obtidos no Departamento de Licitações, pelo telefone (14) 3714-7200 – ramal 220.
- 18.3.** A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.
- 18.4.** É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 18.5.** Fica assegurado ao Município o direito de, por razões de interesse público, devidamente justificadas nos autos do processo licitatório, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 18.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.
- 18.7.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 18.8.** O preço global e unitário das propostas não sofrerá reajustes, com exceção ao disposto no **item 17.1** deste edital, e a não ser em decorrência de modificações no atual modelo econômico nacional que venham autorizar formas de correções para manutenção do equilíbrio econômico do contrato.
- 18.9.** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de **08 (oito) dias úteis** para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram.
- 18.10.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 18.11.** A Prefeitura Municipal de Cerqueira César não se responsabiliza por documentos enviados via postal e não entregues em tempo hábil no Departamento de Licitações.
- 18.12.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no Município de Cerqueira César.
- 18.13.** Após a publicação do extrato do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, findo o qual serão inutilizados.

Prefeitura de Cerqueira César, 20 de julho de 2018.

JOSÉ CARLOS GERDULLO
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ANEXO I **(MODELO)**

MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

***(a ser entregue juntamente com o documento de credenciamento, podendo ser preenchida e assinada na sessão pública do pregão).**

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei que **concorda com os termos do edital e cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes "2", sob pena de sujeição às penalidades previstas Edital de Pregão Presencial nº 061/2018**, cujo objeto é contratação de empresa especializada para prestação de serviço de fornecimento e administração de vale alimentação na forma de cartões eletrônicos com chip de segurança, destinados aos servidores da Prefeitura Municipal de Cerqueira César, por um período de 12 (doze) meses, cujo valor de benefício atual é de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), com uma estimativa de 742 (setecentos e quarenta e dois) funcionários, totalizando um valor mensal previsto de até R\$ 111.300,00 (cento e onze mil e trezentos reais).

Declara ainda, que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a administração, e que assume o compromisso em declará-lo(s), caso venha(m) a ocorrer, bem como se responsabiliza pela procedência dos produtos licitados.

EMPRESA: _____

NOME REPRESENTANTE LEGAL: _____

CARGO: _____

RG e CPF/MF: _____

_____, _____ DE _____ DE 2018.

Local e data

Assinatura do responsável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ANEXO II (MODELO)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA - EMPRESA DE PEQUENO PORTE - MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS – MEI, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

***(a ser entregue juntamente com os envelopes, podendo ser preenchida e assinada na sessão pública do pregão).**

A(Razão Social da empresa)....., CNPJ Nº., localizada à..... DECLARA, para fins de participação na licitação **Pregão Presencial nº 061/2018**, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR, e sob as penas da lei, de que:

(...) está enquadrada como MICROEMPRESA – ME, Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

(...) está enquadrada como EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

(...) está enquadrada como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

...) não está enquadrada como MICROEMPRESA – ME

Nome:

Cargo:

RG:

OBS.

1) Assinalar com um “X” a condição da empresa.

2) Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da Sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ANEXO III

MODELO PROPOSTA COMERCIAL **(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

▶ **A PROPOSTA DE PREÇO DEVERÁ CONTER OS SEGUINTE ELEMENTOS:**

▶ Nome (RAZÃO SOCIAL), endereço, telefone, CNPJ e inscrição estadual;

▶ Número do Processo e do Pregão;

▶ **Objeto:** contratação de empresa especializada para prestação de serviço de fornecimento e administração de vale alimentação na forma de cartões eletrônicos com chip de segurança, destinados aos servidores da Prefeitura Municipal de Cerqueira César, por um período de 12 (doze) meses, cujo valor de benefício atual é de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), com uma estimativa de 742 (setecentos e quarenta e dois) funcionários, totalizando um valor mensal previsto de até R\$ 111.300,00 (cento e onze mil e trezentos reais);

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL PREVISTA	VALOR DO BENEFÍCIO (VALE ALIMENTAÇÃO)	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PROPOSTA (%)	VALOR MENSAL PREVISTO (R\$)
contratação de empresa especializada para prestação de serviço de fornecimento e administração de vale alimentação na forma de cartões eletrônicos com chip de segurança, destinados aos servidores da Prefeitura Municipal de Cerqueira César, por um período de 12 (doze) meses	742	R\$ 150,00		

- **preço global da proposta:** em moeda corrente, em algarismo e por extenso, apurado a data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária para o Governo do Município de Cerqueira César. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, confecção dos cartões incluídos na taxa de administração, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento/execução do objeto da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

- **indicação da taxa de administração expressa em porcentagem (%) com até duas casas decimais, dividindo-se a proposta da seguinte forma:**
- A taxa de administração cobrirá as despesas da proponente com impostos e demais encargos que incidam ou sobre ela venham a incidir;
- indicação do prazo para disponibilização dos cartões de alimentação, bem como dos valores mensais, cujo prazo não poderá ser superior a 10 (dez) dias, a partir do recebimento da solicitação na quantidade solicitada;
- detalhamento dos serviços propostos e os aspectos que influam no melhor atendimento aos servidores do município de Cerqueira César, indicando:
 - sistema de circulação e segurança;
 - critérios adotados na seleção dos estabelecimentos comerciais e de fiscalização e supervisão de seus filiados e/ou credenciados;
- **Condições de pagamento:** Os créditos referentes ao Cartão Alimentação deverão ser repassados a Contratante até o último dia útil de cada mês. O faturamento por parte da Contratada deverá ser realizado até o quinto dia útil do mês subsequente, sendo o pagamento realizado até o décimo quinto dia útil.
- Dados da Conta Bancária: (nº da conta, nº agência, nome da cidade onde se encontra localizada a agência e nome do banco). Os dados bancários deverão ser de titularidade da proponente licitante;
- Validade da proposta: de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da proposta;
- declaração da proponente licitante, de que a proposta apresentada, encontra-se de acordo com os termos, condições, quantidades e especificações constantes no presente edital e seus anexos e de ciência de que a entrega da referida proposta, configura total aceitação aos referidos termos, condições, quantidades e especificações;
- Será aceita taxa administrativa negativa ou igual a zero
- Juntamente com a proposta comercial o licitante deverá apresentar Declaração, firmada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, de que para o adequado atendimento ao objeto contratual, caso seja vencedora do certame, apresentará à Prefeitura de Cerqueira César, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da adjudicação, e como condição para assinatura do contrato a relação de estabelecimentos credenciados, que comprove o mínimo exigido no Termo de Referência do presente Edital, devendo ser na forma impressa e organizada em ordem alfabética com os seguintes dados: CNPJ, razão social, nome fantasia, endereço completo com CEP, telefone e ramo de atividade (Anexo VII);
- O licitante também deverá apresentar juntamente com a proposta comercial, Declaração de que dispõe de Central de Atendimento com ligação gratuita 0800, 24 horas por dia, 7 dias por semana, para que os usuários possam comunicar, perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

solicitação de 2ª via, bem como Central de Atendimento personalizada (atendimento pessoal), com ligação gratuita - 0800, com horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 09:00 às 17:00, para que os gestores do contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício (Anexo VIII).

- **Prazo de vigência:** 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme legislação vigente.

OBSERVAÇÃO:

► Indicar na proposta os dados bancários: nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

► Conter o nome, estado civil, profissão, número do CPF e do documento de identidade, domicílio e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato.

Local, data e Assinatura do responsável (Nome, RG, CPF/MF, Cargo, e-mail institucional e e-mail pessoal).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ___/18

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI, A PREFEITURA DE
CERQUEIRA CÉSAR E A EMPRESA**

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e dezoito, nesta cidade de Cerqueira César, Estado de São Paulo, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**, entidade de direito público interno, com sede à Rua Profª. Hilda Cunha nº 58, inscrita no CNPJ nº 46.634.184/0001-42, neste ato representada pelo Sr. Prefeito **JOSÉ CARLOS GERDULLO**, brasileiro, portador de Cédula de Identidade **RG nº 2.995.327-SSP/SP**, inscrito no **CPF/MF nº 042.543.418-49**, residente e domiciliado nesta cidade de **Cerqueira César-SP**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, cadastrada no CNPJ nº _____/____-__ e Inscrição Estadual _____, com sede na _____, representada pelo(a) Senhor(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº _____/____, inscrito(a) no CPF/MF nº _____-__, residente e domiciliado(a) na _____ nº _____, na cidade de _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sob a disciplina da Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 2.452/2007 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e respectivas alterações, e na presença das testemunhas abaixo, ajustaram e contrataram o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Nos termos do **Pregão Presencial nº 061/18 – Processo Licitatório nº 092/18**, de **03 de agosto de 2018**, fica a empresa _____ responsável pela contratação de empresa especializada para prestação de serviço de fornecimento e administração de vale alimentação na forma de cartões eletrônicos com chip de segurança, destinados aos servidores da Prefeitura Municipal de Cerqueira César, por um período de 12 (doze) meses, cujo valor de benefício atual é de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), com uma estimativa de 742 (setecentos e quarenta e dois) funcionários, totalizando um valor mensal previsto de até R\$ 111.300,00 (cento e onze mil e trezentos reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente processo licitatório será empenhada através da seguinte dotação orçamentária:

02.05.02 – Educação Infantil

3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica

12.365.0011-2.011 – Classificação Funcional.

02.06.03 – Educação de Jovens e Adultos - Fundeb

3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica

12.366.0019-2.021 – Classificação Funcional.

02.06.04 – Educação Especial - Fundeb

3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica

12.367.0020-2.023 – Classificação Funcional.

02.11.02 – Turismo

3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica

23.695.0027-2.031 – Classificação Funcional.



02.06.02 – Educação Infantil - Fundeb

**3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica
12.365.0018-2.019 – Classificação Funcional.**

02.06.01 – Ensino Fundamental - Fundeb

**3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica
12.361.0017-2.017 – Classificação Funcional.**

02.10.01 – Agricultura e Abastecimento

**3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica
20.605.0025-2.029 – Classificação Funcional.**

02.01.01 – Gabinete do Prefeito e Dependências

**3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica
04.122.0002-2.002 – Classificação Funcional.**

02.05.06 – Cultura

**3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica
13.392.0015-2.015 – Classificação Funcional.**

02.03.01 – Administração Geral da Assistência Social

**3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica
08.244.0005-2.005 – Classificação Funcional.**

02.02.02 – Trânsito e Fiscalização

**3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica
04.122.0004-2.004 – Classificação Funcional.**

02.07.02 – Estradas e Rodagens

**3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica
26.782.0022-2.026 – Classificação Funcional.**

02.08.01 – Água e Esgoto

**3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica
17.512.0023-2.027 – Classificação Funcional.**

02.11.01 – Esporte e Lazer

**3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica
27.812.0026-2.030 – Classificação Funcional.**

02.09.01 – Meio Ambiente

**3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica
18.542.0024-2.028 – Classificação Funcional.**

02.05.01 – Ensino Fundamental

**3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica
12.361.0010-2.010 – Classificação Funcional.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

02.02.01 – Serviços Administrativos Gerais
3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica
04.122.0003-2.003 – Classificação Funcional.

02.04.01 – Administração Geral da Saúde
3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica
10.301.0008-2.008 – Classificação Funcional.

02.07.01 – Urbanismo
3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros de Pessoa Jurídica
15.452.0021-2.025 – Classificação Funcional.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS

A **CONTRATADA** ratifica sua sujeição a todas as exigências do Edital de **Pregão Presencial nº 061/18- Processo nº 092/18**, que constitui parte integrante deste contrato, juntamente com a proposta vencedora, exceto no que esta última vier a contrariar as normas especificadas nos instrumentos da contratante.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

O valor global do contrato é de R\$ _____ (_____), sendo o valor mensal de RS _____ (_____).

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. Os créditos referentes ao Cartão Alimentação deverão ser repassados a Contratante até o último dia útil de cada mês. O faturamento por parte da Contratada deverá ser realizado até o quinto dia útil do mês subsequente, sendo o pagamento realizado até o décimo quinto dia útil, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica. É obrigatória a inscrição da declaração, no corpo da nota fiscal: **Referente ao Pregão Presencial nº 061/18 – Processo Licitatório nº 092/18.**

5.2. As notas fiscais eletrônicas deverão ser encaminhadas para o seguinte endereço: notasfiscais@cerqueiracesar.sp.gov.br, excetuando-se os casos em que não há a obrigatoriedade da emissão da nota fiscal eletrônica.

5.3. A nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura será devolvida ao licitante vencedor para as necessárias correções com as informações que motivaram sua rejeição.

5.4. A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Cerqueira César, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa suspenda os serviços prestados.

5.5. A Prefeitura providenciará o pagamento após o aceite da nota fiscal/fatura referente aos serviços prestados nos prazos e condições estabelecidos.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. Prazo de vigência contratual: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme o limite permitido em Lei.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. De acordo com art. 81 combinado com o art. 86 da Lei 8.666/93, caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas neste contrato ou pela inexecução parcial, após devido processo administrativo e assegurado previamente o contraditório e ampla defesa, aplicar-se-ão à detentora as penalidades previstas nos artigos 70 e 87 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados a critério do Município, tais como:



- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto;
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade;
- d) As multas mencionadas nos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos a que a detentora tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso;
- e) As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

8.1. O valor do Vale Alimentação será reajustado quadrimestralmente pelo índice IGP-M.

CLÁUSULA NONA – DOS MOTIVOS PARA RESCISÃO

Ao invés de aplicação das penalidades acima citadas e sem prejuízo das mesmas, poderá ser rescindido o ajuste se ocorrido qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observadas as formas previstas no artigo 79 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

Em caso de rescisão do contrato poderá ser feita amigável ou judicialmente, nos expressos termos da legislação aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE

Fica expressamente vedada à empresa **CONTRATADA** a transferência de responsabilidade da execução do objeto contratual do **Pregão Presencial nº 061/18 - Processo Licitatório nº 092/18** a qualquer outra empresa, no seu todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto inicial até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

13.1 Efetuar o pagamento pela execução da prestação de serviços na época de sua exigibilidade.

13.2 Receber o objeto da licitação quando em conformidade com as condições do edital desta licitação e proposta comercial vencedora ou recusar o seu recebimento quando em desacordo com o estabelecido.

13.3 Efetuar os pagamentos após a apresentação da Nota Fiscal/fatura do serviços fornecidos por mês, devidamente atestada e aprovada pelo responsável pelo recebimento do objeto contratado.

13.4 Fiscalizar a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1 A **CONTRATADA** obriga-se a:



14.1.1 Fornecer todo o suporte necessário para implantação e operacionalização do sistema proposto, bem como durante toda vigência do contrato, disponibilizando apoio técnico para suporte e resoluções de problemas que venha ocorrer.

14.1.2 Disponibilizar extrato para cada usuário no qual deverá constar os dados do cartão, a data e o valor da despesa, o nome do estabelecimento onde foi realizada a despesa e o saldo disponível na data da emissão, através de meio eletrônico, inclusive internet, ou através de central de atendimento telefônico, visando a fornecer informações ao servidor solicitante.

14.1.3 O cartão deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data da solicitação.

14.1.4 Isentar o beneficiário e/ou a Prefeitura de qualquer tipo de comprovação das falsificações de cartões, apropriações indébitas, furtos, roubos ou fraudes noticiadas para que se dê início imediato ao processo de ressarcimento, envio de novo cartão, substituição de senha, bastando somente a comunicação à CONTRATADA.

14.1.5 Disponibilizar aos usuários, sem qualquer custo, uma relação dos estabelecimentos conveniados, através de informativo, catálogos, folders ou outro tipo de impresso, ou através de internet.

14.1.5.1 A relação deve estar sempre atualizada e conter: telefone, endereço e demais informações necessárias.

14.1.6 Bloquear o uso do cartão por perda ou por roubo, cancelando-o através da sua Central de Atendimento, assim que houver a comunicação pelo servidor, bem como providenciar a emissão da 2ª via.

14.1.6.1 Caso este bloqueio não seja realizado e o cartão seja utilizado nos estabelecimentos conveniados e ficar configurado que a falha foi da Contratada, esta deverá ressarcir o usuário do prejuízo sofrido.

14.1.6.2 A Central de Atendimento deverá funcionar através de ligação gratuita (0800), 24 horas por dia, 7 dias por semana, para que os usuários possam comunicar, perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via, e Central de Atendimento personalizada (atendimento pessoal), com ligação gratuita - (0800), com horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 09:00 às 17:00, para que os gestores do contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

14.1.8 Responder, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento de comunicação, as reclamações dos usuários a respeito dos serviços oferecidos pelos estabelecimentos credenciados, esclarecendo as medidas administrativas que serão tomadas para sanar os problemas apontados.

14.1.9 No caso de ocorrer cobranças/atribuições de valores aos usuários, cuja despesa não foi efetuada, e/ou não esteja devidamente comprovada através de documentos, o usuário deverá ser ressarcido pela Contratada, que tomará as providências para a apuração do fato e correções dos problemas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da notificação feita pelo servidor usuário.

14.1.10 Manter nos estabelecimentos credenciados, as identificações de sua adesão ao sistema, em locais de fácil visualização, por meio de placas, selos identificadores, adesivos ou qualquer outro meio de identificação.

14.1.11 Disponibilizar sistema web no qual permita a CONTRATADA realizar, por meio de login e senha, os pedidos mensais de inserção de créditos de forma segura e eficaz, bem como:

- a) Emitir relatórios gerenciais que contenham informações como, por exemplo, nome do beneficiário, número do cartão, data e valor do crédito concedido, local, data e valor da utilização do crédito concedido, entre outros;
- b) Emitir segunda via de nota fiscal/fatura;
- c) Bloquear os cartões por desligamento, perda, roubo ou extravio;
- d) Emissão e cancelamento de cartões;
- e) Emissão e cancelamento de pedidos;
- f) Solicitar segundas vias de cartões;



14.1.12 As entregas de cartões eletrônicos serão feitas diretamente à Prefeitura Municipal de Cerqueira César, ficando sob a responsabilidade da Contratada todos os custos das despesas decorrentes do transporte até o local indicado, bem como os possíveis extravios ocorridos no trajeto, como roubos, furtos, fraudes, falsificações, apropriações indébitas ou destruições dos vales até seu efetivo recebimento. A aplicação de qualquer mudança nos serviços contratados fica condicionada à aceitação pela Prefeitura Municipal de Cerqueira César, não implicando alterações na taxa de administração contratada.

14.2 A CONTRATADA obriga-se à prestação dos serviços de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório, PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2018, a qual como todos os documentos da licitação e especificações da CONTRATANTE, passam a fazer parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição.

14.3 A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

Cartão Alimentação

A contratada deverá possuir a quantidade mínima de estabelecimentos, conforme relação abaixo discriminada:

- No mínimo, 08 estabelecimentos no município de Cerqueira Cesar, sendo pelo menos 02 supermercados;
- No mínimo, 300 estabelecimentos no município de Sorocaba, sendo pelo menos 02 hipermercados;
- No mínimo, 30 estabelecimentos no município de Avaré, sendo pelo menos 03 supermercados, 01 açougue, 01 hortifruti;
- No mínimo, 05 estabelecimentos no município de Águas de Santa Bárbara, sendo pelo menos 01 supermercado;
- No mínimo, 02 estabelecimentos no município de Arandu, sendo pelo menos 01 minimercado ou supermercado;
- No mínimo, 03 estabelecimentos no município de Iaras, sendo pelo menos 01 supermercado;
- No mínimo, 03 estabelecimentos no município de Manduri, sendo pelo menos 01 supermercado;
- No mínimo, 15 estabelecimentos no município de Piraju, sendo pelo menos 01 supermercado e 01 minimercado;
- No mínimo, 10 estabelecimentos no município de Itaipava, sendo pelo menos 01 supermercado e 01 minimercado;
- No mínimo, 250 estabelecimentos no município de Bauru, sendo pelo menos 01 hipermercado e 01 atacadista;
- No mínimo, 100 estabelecimentos no município de Botucatu, sendo pelo menos 04 supermercados;
- É vedada a Contratada a subcontratação total ou parcial referente ao objeto
- A Contratante poderá a qualquer momento efetuar diligências nas redes credenciadas apresentadas pela Contratada

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO GESTOR DO CONTRATO

O responsável pela gestão deste contrato é a Secretário Municipal de Governo e Administração, o Sr. José Airton Cardoso, solicitante do objeto referente a esta licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Comarca de Cerqueira César, para solução de qualquer pendência oriunda deste contrato, com renúncia a qualquer outra por mais privilegiada que seja.

E por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato em três vias de igual teor, para o mesmo fim juntamente com duas testemunhas no presente ato.

Prefeitura de Cerqueira César, ___ de _____ de 2018.

JOSÉ CARLOS GERDULLO

PREFEITO

CONTRATANTE

EMPRESA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____
RG _____ RG _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ANEXO Nº V-TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO. **CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

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

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA: _____

CONTRATANTE

Nome e cargo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Assinatura: _____



ANEXO VI - Termo de Referência - Especificações do Objeto e Relação de Equipamentos

OBJETO: A contratação de empresa especializada para prestação de serviço de fornecimento e administração de vale alimentação na forma de cartões eletrônicos com chip de segurança, destinados aos servidores da Prefeitura Municipal de Cerqueira César, por um período de 12 (doze) meses, cujo valor de benefício atual é de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), com uma estimativa de 742 (setecentos e quarenta e dois) funcionários, totalizando um valor mensal previsto de até R\$ 111.300,00 (cento e onze mil e trezentos reais).

A taxa de administração será fixa durante toda a vigência do contrato e suas prorrogações, quando houver;

DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

Cartão Alimentação

A contratada deverá possuir a quantidade mínima de estabelecimentos, conforme relação abaixo discriminada:

- No mínimo, 08 estabelecimentos no município de Cerqueira Cesar, sendo pelo menos 02 supermercados;
- No mínimo, 300 estabelecimentos no município de Sorocaba, sendo pelo menos 02 hipermercados;
- No mínimo, 30 estabelecimentos no município de Avaré, sendo pelo menos 03 supermercados, 01 açougue, 01 hortifruti;
- No mínimo, 05 estabelecimentos no município de Águas de Santa Bárbara, sendo pelo menos 01 supermercado;
- No mínimo, 02 estabelecimentos no município de Arandu, sendo pelo menos 01 minimercado ou supermercado;
- No mínimo, 03 estabelecimentos no município de Iaras, sendo pelo menos 01 supermercado;
- No mínimo, 03 estabelecimentos no município de Manduri, sendo pelo menos 01 supermercado;
- No mínimo, 15 estabelecimentos no município de Piraju, sendo pelo menos 01 supermercado e 01 minimercado;
- No mínimo, 10 estabelecimentos no município de Itaí, sendo pelo menos 01 supermercado e 01 minimercado;
- No mínimo, 250 estabelecimentos no município de Bauru, sendo pelo menos 01 hipermercado e 01 atacadista;
- No mínimo, 100 estabelecimentos no município de Botucatu, sendo pelo menos 04 supermercados;
- É vedada a Contratada a subcontratação total ou parcial referente ao objeto
- A Contratante poderá a qualquer momento efetuar diligências nas redes credenciadas apresentadas pela Contratada
- Central de Atendimento: considerando ser uma prestação de serviços de natureza contínua, a empresa participante deverá possuir Central de Atendimento ao usuário, com horário de funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana, para que o usuário possa realizar consulta de saldo, extrato, 2ª via de cartão (em caso de perda, roubo, furto) entre outros, com ligação gratuita bem como Central para o Gestor do Contrato, com horário de funcionamento nos dias úteis, das 9



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

as 17h para tratar de demandas operacionais tais como pagamento, pedido entre outros, também com ligação gratuita, indicando os respectivos números para contato e eventual diligência, se necessário.

DESCRIÇÃO, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Os créditos dos cartões alimentação transferidos pela Prefeitura de Cerqueira César à Contratada serão carregados em cartões eletrônicos, com chip de segurança, para uso pelos servidores em estabelecimentos credenciados pela Contratada.
- Deverão ser emitidos e fornecidos, gratuitamente, cartões eletrônicos, com chip de segurança, individuais para cada usuário na modalidade de cartão alimentação, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da solicitação.
- Os cartões eletrônicos deverão atender aos seguintes requisitos mínimos básicos:
- Conter a identificação da Prefeitura Municipal de Cerqueira César e a identificação nominal do servidor;
- Possuir saldo cumulativo;
- Possuir senha numérica pessoal para a validação das transações;
- Possuir validade mínima de 12 (doze) meses;
- Possuir chip de segurança e mecanismos eficazes que assegurem proteção contra falsificação;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- A CONTRATADA obriga-se a:
- Fornecer todo o suporte necessário para implantação e operacionalização do sistema proposto, bem como durante toda vigência do contrato, disponibilizando apoio técnico para suporte e resoluções de problemas que venha ocorrer.
- Disponibilizar extrato para cada usuário no qual deverá constar os dados do cartão, a data e o valor da despesa, o nome do estabelecimento onde foi realizada a despesa e o saldo disponível na data da emissão, através de meio eletrônico, inclusive internet, ou através de central de atendimento telefônico, visando a fornecer informações ao servidor solicitante.
- O cartão deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data da solicitação.
- Isentar o beneficiário e/ou a Prefeitura de qualquer tipo de comprovação das falsificações de cartões, apropriações indébitas, furtos, roubos ou fraudes noticiadas para que se dê início imediato ao processo de ressarcimento, envio de novo cartão, substituição de senha, bastando somente a comunicação à CONTRATADA.
- Disponibilizar aos usuários, sem qualquer custo, uma relação dos estabelecimentos conveniados, através de informativo, catálogos, folders ou outro tipo de impresso, ou através de internet.
- A relação deve estar sempre atualizada e conter: telefone, endereço e demais informações necessárias.
- Bloquear o uso do cartão por perda ou por roubo, cancelando-o através da sua Central de Atendimento, assim que houver a comunicação pelo servidor, bem como providenciar a emissão da 2ª via.
- Caso este bloqueio não seja realizado e o cartão seja utilizado nos estabelecimentos conveniados e ficar configurado que a falha foi da Contratada, esta deverá ressarcir o usuário do prejuízo sofrido.
- A Central de Atendimento deverá funcionar através de ligação gratuita (0800), 24 horas por dia, 7 dias por semana, para que os usuários possam comunicar, perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via, e Central de Atendimento personalizada (atendimento pessoal), com ligação gratuita - (0800), com horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

09:00 às 17:00, para que os gestores do contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

- Responder, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento de comunicação, as reclamações dos usuários a respeito dos serviços oferecidos pelos estabelecimentos credenciados, esclarecendo as medidas administrativas que serão tomadas para sanar os problemas apontados.
- No caso de ocorrer cobranças/atribuições de valores aos usuários, cuja despesa não foi efetuada, e/ou não esteja devidamente comprovada através de documentos, o usuário deverá ser ressarcido pela Contratada, que tomará as providências para a apuração do fato e correções dos problemas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da notificação feita pelo servidor usuário.
- Manter nos estabelecimentos credenciados, as identificações de sua adesão ao sistema, em locais de fácil visualização, por meio de placas, selos identificadores, adesivos ou qualquer outro meio de identificação.
- Disponibilizar sistema web no qual permita a CONTRATADA realizar, por meio de login e senha, os pedidos mensais de inserção de créditos de forma segura e eficaz, bem como:
 - a) Emitir relatórios gerenciais que contenham informações como, por exemplo, nome do beneficiário, número do cartão, data e valor do crédito concedido, local, data e valor da utilização do crédito concedido, entre outros;
 - b) Emitir segunda via de nota fiscal/fatura;
 - c) Bloquear os cartões por desligamento, perda, roubo ou extravio;
 - d) Emissão e cancelamento de cartões;
 - e) Emissão e cancelamento de pedidos;
 - f) Solicitar segundas vias de cartões;
 - As entregas de cartões eletrônicos serão feitas diretamente à Prefeitura Municipal de Cerqueira César, ficando sob a responsabilidade da Contratada todos os custos das despesas decorrentes do transporte até o local indicado, bem como os possíveis extravios ocorridos no trajeto, como roubos, furtos, fraudes, falsificações, apropriações indébitas ou destruições dos vales até seu efetivo recebimento. A aplicação de qualquer mudança nos serviços contratados fica condicionada à aceitação pela Prefeitura Municipal de Cerqueira César, não implicando alterações na taxa de administração contratada.
 - A CONTRATADA obriga-se à prestação dos serviços de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório, PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2018, a qual como todos os documentos da licitação e especificações da CONTRATANTE, passam a fazer parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição.
 - A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.
 - As entregas dos cartões eletrônicos com chip de segurança serão feitas diretamente à Prefeitura de Cerqueira César, ficando sob a responsabilidade da Contratada todos os custos das despesas decorrentes do transporte até o local indicado, bem como os possíveis extravios ocorridos no trajeto, como roubos, furtos, fraudes, falsificações, apropriações indébitas ou destruições dos vales até seu efetivo recebimento. A aplicação de qualquer mudança nos serviços contratados fica condicionada à aceitação pela Prefeitura Municipal de Cerqueira César, não implicando alterações na taxa de administração contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2018 – PROCESSO Nº 092/2018

Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviço de fornecimento e administração de vale alimentação na forma de cartões eletrônicos com chip de segurança, destinados aos servidores da Prefeitura Municipal de Cerqueira César, por um período de 12 (doze) meses, cujo valor de benefício atual é de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), com uma estimativa de 742 (setecentos e quarenta e dois) funcionários, totalizando um valor mensal previsto de até R\$ 111.300,00 (cento e onze mil e trezentos reais).

Pelo presente instrumento, a empresa CNPJ , com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, declara sob as penas da lei, que para o adequado atendimento ao objeto contratual, caso seja vencedora do certame, apresentará à Prefeitura Municipal de Cerqueira César, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da adjudicação, e como condição para assinatura do contrato a relação de estabelecimentos credenciados, que comprove o mínimo exigido no Termo de Referência do presente Edital, devendo ser na forma impressa e organizada em ordem alfabética com os seguintes dados: CNPJ, razão social, nome fantasia, endereço completo com CEP, telefone e ramo de atividade.

Atenciosamente,
cidade, dia, mês e ano
(carimbo, nome, cargo e assinatura do representante legal)
(carteira de identidade, número e órgão emissor)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CENTRAL DE ATENDIMENTO PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2018 – PROCESSO Nº 092/2018

Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviço de fornecimento e administração de vale alimentação na forma de cartões eletrônicos com chip de segurança, destinados aos servidores da Prefeitura Municipal de Cerqueira César, por um período de 12 (doze) meses, cujo valor de benefício atual é de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), com uma estimativa de 742 (setecentos e quarenta e dois) funcionários, totalizando um valor mensal previsto de até R\$ 111.300,00 (cento e onze mil e trezentos reais).

Pelo presente instrumento, a empresa CNPJ....., com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, declara sob as penas da lei, que dispõe de Central de Atendimento com ligação gratuita 0800, 24 horas por dia, 7 dias por semana, para que os usuários possam comunicar, perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via, bem como Central de Atendimento personalizada (atendimento pessoal), com ligação gratuita - 0800, com horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 09:00 às 17:00, para que os gestores do contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

Atenciosamente,
cidade, dia, mês e ano
(carimbo, nome, cargo e assinatura do representante legal)
(carteira de identidade, número e órgão emissor)