



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

EDITAL Nº 030/2019

PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2019

PROCESSO Nº 038/2019

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**, através do setor de Compras e Licitação, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 3.555, de 8 de agosto de 2000, e alterações posteriores, fará realizar licitação na modalidade Pregão PRESENCIAL, do tipo **MENOR PREÇO a ser apurado através da MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, durante o período de 12 meses, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1 – Objeto

1.1 Contratação de empresa do ramo para **ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO (CARTÕES ELETRÔNICOS MAGNÉTICOS, ORIUNDOS DE TECNOLOGIA ADEQUADA)**, para aquisição de gêneros alimentícios e outros, pelo critério de **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (em valor percentual)**, destinados a aproximadamente 250 servidores públicos da **PREFEITURA MUNICIPAL de LUIZIÂNIA**, de acordo com o que determina a Lei n.º 8.666/93 de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei n.º 8.883 de 08 de junho de 1994 e Lei n.º 9.648 de 27 de maio de 1998, a realizar-se na Sala de Licitações da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**, situada na Praça Benedito Cláudio n.º 135, onde neste mesmo local poderá ser adquirido e examinado o respectivo edital.

RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO".

LOCAL:DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ENTREGA DOS ENVELOPES DIA: 09/10/2019 ATÉ AS 08:30 Horas

ABERTURA DOS ENVELOPES AS 08:35 Horas do dia 09/10/2019

Unidade Requisitante: Administração

- a. Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da **PREFEITURA MUNICIPAL** que se seguir.
- b. No local indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao:
 - b.1 - Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;
- c. Recebimento dos envelopes “Proposta” e “Documentação”;
- d. Abertura dos envelopes “Proposta”;
- f. Divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;
- g. Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;
- h. Abertura do envelope “Documentação” da licitante detentora da **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (em valor percentual)**; e
- i. Devolução dos envelopes “Documentação” fechados às demais licitantes, após a adjudicação pela licitante vencedora.**

1.2 - As decisões do Pregoeiro serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial do Estado, pelo menos por 01 (um) dia, salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

- a) Julgamento deste Pregão;
- b) Recurso porventura interposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

1.3. Esta licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**.

LEGISLAÇÃO

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, e suas alterações e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

- a) Decreto nº 3.555, de 08/08/2000 - Regulamento do Pregão;
- b) Demais exigências deste edital e seus anexos;
- c) Lei 8 078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.
- d) Para efeito deste edital devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:
- e) Pregão - modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais;
- f) Bens e Serviços Comuns - aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser concisa e objetivamente definidos no objeto do edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado, entre os quais o fornecimento de suprimentos e/ou serviços da mesma natureza licitada.
- g) Termo de Referência - documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado e o prazo de entrega do objeto licitado;
- h) Licitante - pessoa jurídica que adquiriu o presente edital e seus elementos constitutivos/anexos;
- i) Licitante Vencedora - Pessoa jurídica habilitada neste procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa, a quem for adjudicado o objeto deste Pregão.

1.4 - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

Exercício de 2019 - Fichas: 27, 39, 80, 90, 105, 124, 273.

Exercício de 2020 – Fichas: Ainda a definir, orçamento em elaboração.

1.5 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS

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

2- DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.3. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

2.3.1 Com falência, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas; Em dissolução ou em liquidação;

2.3.2 Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com a Prefeitura do Município de Luiziana, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993 – Súmula 51 do TCE/SP;

2.3.3 Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a Prefeitura do Município de Luiziana, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores – Súmula 51 do



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

TCE/SP;

SÚMULA Nº 51 do TCE/SP que dispõe: “A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.”

2.3.4 Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública (art. 87, IV da Lei 8.666/93);

2.3.5. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal;

2.3.6. No momento do credenciamento será verificada a existência de registros impeditivos da contratação no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Governo Federal – SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/ceis) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP) (<http://servicos.tce.sp.gov.br/tcesp/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>). Caso haja algum registro impeditivo, a licitante será excluída do certame.

2.3.7 Que estejam reunidas em consórcio;

2.3.8 Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.3.9 Estrangeiras que não funcionem no País;

2.3.10 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

2.3.11 Possuam em seu quadro de sócios e/ou diretores servidores ou funcionários da Prefeitura Municipal de Luiziana /SP;

2.4 É permitida a participação de empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que estejam em recuperação judicial, desde a mesma apresente na Fase de Habilitação o Plano de Recuperação devidamente homologado pelo juízo e em pleno vigor, bem como, deverá apresentar todos os demais documentos e requisitos previstos na Fase de Habilitação, nos termos da SÚMULA Nº 50 do TCE/SP;

SÚMULA Nº 50 do TCE/SP - “Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.”

3- DO CREDENCIAMENTO

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

3.1.1- Quanto aos representantes:

3.1.1.1- Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), 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;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

3.1.1.4 - 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, a MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (em valor percentual) apresentada na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração da MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (em valor percentual).

3.1.2-Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

3.1.2.1-Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser apresentado fora dos Envelopes.

3.1.2.2 - Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social etc.), a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro do envelope de “Proposta” ou de “Habilitação”, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá a novo lacramento do envelope.

3.1.2.3 - Na fase de credenciamento será permitido ao representante da licitante tirar as cópias de documentos necessários, porventura retirados dos envelopes de proposta e/ou de habilitação.

3.1.2.4 - O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderão conferir os documentos referentes ao credenciamento antes da abertura da sessão, exarando o respectivo carimbo de “confere com o original”.

3.1.2.5 - Não precisam de termo de credenciamento e/ou de procuração: o sócio-gerente, o administrador eleito, o proprietário ou assemelhado, devendo estes apresentar os documentos previstos neste Edital.

3.1.2.6 - Até o término do credenciamento será permitido o ingresso de novos proponentes uma vez que a sessão ainda não terá se iniciado.

3.1.3-Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

3.1.3.1- Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com este Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

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

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

3.4 – Declaração impressa na proposta de que a MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (em valor percentual) apresentada contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado e descrição detalhada dos itens da proposta.

4- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

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

Denominação da empresa:

Envelope nº 1 – Proposta

Processo nº 038/2019

Pregão nº 017/2019

Denominação da empresa:

Envelope nº 2 – Habilitação

Processo nº 038/2019

Pregão nº 017/2019

4.2 - A apresentação dos envelopes implica para a respectiva empresa proponente o pleno conhecimento deste EDITAL e de seus ANEXOS e a total aceitação de seus termos e condições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

5- DO JULGAMENTO DA PROPOSTA – 1ª ETAPA

5.1- O Anexo II deverá ser apresentado no formulário fornecido pela PREFEITURA MUNICIPAL ou em Papel timbrado da empresa com a identificado com a Razão Social e carimbo do CNPJ (MF), endereço, número de telefone e/ou fax, CEP, devidamente datado com a última folha contendo a indicação e assinatura do representante legal da empresa, do banco, da agência e dos respectivos códigos e número da conta corrente para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento, bem como a indicação do nome, número dos documentos pessoais e qualificação (cargo/função ocupada) do responsável pela assinatura do contrato;

5.2.1.1 - A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante com poderes para esse fim presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta;

5.2.1.2 - A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope nº 02 – “Documentos de Habilitação”.

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

5.3- Deverão estar consignados na proposta:

5.4 - Nome do proponente,

5.5 - Endereço completo,

5.6 - Prazo de validade da proposta mínima de 60 dias

5.7 - Prazo para disponibilização dos cartões magnéticos, que não deverá ser superior a 15 dias.

5.8 - Condição de disponibilização do crédito: O crédito deverá ser efetuado pela Administração nas opções ofertadas e constantes da Proposta.

5.9 - Indicar a MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (em valor percentual) a ser cobrada/descontada do valor a ser creditado a cada funcionário.

5.10 - Imposto (incluso/incluir/isento)

Projeto Básico - Anexo I;

5.11 - Apresentar a descrição detalhada dos serviços a serem prestados, demonstrando o atendimento do objeto da presente Licitação e em acordo com o Projeto Básico - Anexo 1, constando as possíveis aplicações que o produto oferece e os que poderia vir a oferecer, seus recursos técnicos e suas finalidades;

5.12 - Indicação dos prazos de implantação do sistema, objeto deste Edital, por meio de instalação de software nos computadores da PREFEITURA MUNICIPAL não superior a 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, incluindo o credenciamento de estabelecimentos, nas localidades e quantidades previstas no Projeto Básico - Anexo 1 e demais equipamentos necessários à operação do sistema;

5.13 – Declaração de comprometimento de apresentação da rede de estabelecimentos credenciados a operar, pela proponente, e prazos para credenciamentos de novos estabelecimentos caso solicitado pela administração.

5.14 - A disponibilização do benefício mensal pelo licitante vencedor de documentos de legitimação (cartões eletrônicos, magnéticos, ou outros oriundos de tecnologia adequada), munidos de senha de acesso/uso, pessoal e intransferível, que deverá ser fornecido aos funcionários da PREFEITURA MUNICIPAL de LUIZIÂNIA, deverá ser efetuada no prazo não superior a 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato;

c) A Taxa de Administração (Manutenção Mensal): R\$ (), por crédito solicitado, multiplicado pela quantidade de cartões ativos solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL de LUIZIÂNIA ;

d) O preço máximo a ser cobrado da Taxa de Reemissão: R\$ 4,00, por cartão, cobrado sempre que houver reemissão, seja ela por motivo de perda, roubo ou extravio, com exceção de problema físico do cartão (tarja magnética), sendo o valor máximo a ser pago por funcionário de R\$ 4,00 por cartão ou declaração de isenção;

e) Declaração de isenção da Taxa de Emissão (implantação) do cartão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

g) o preço mensal, compreendendo:

I) Aproximadamente 250 funcionários x 190,00 (benefício unitário) = **R\$ 47.500,00** + R\$ 0,00. (valor da taxa de administração x 250 cartões/funcionários = R\$ 0,00. Total mensal (preço mensal + taxa de adm = R\$ (**R\$ 47.500,00**) x 12 meses = **R\$ 570.000,00 (Quinhentos e Setenta Mil Reais).**

II) O preço global da disponibilidade de benefícios:

III) R\$ 47.500,00 (valor total mensal) x 12 (doze) meses (prazo da vigência contratual) = R\$ Total do objeto da licitação: **R\$ 570.000,00.**

IV) Declaração no corpo da proposta que a empresa licitante é cadastrada no Programa de Alimentação do Trabalhador-PAT do Ministério do Trabalho, como empresa prestadora de serviços de alimentação coletiva, para administração e/ou fornecimento de cartões/ticket que permitam a aquisição de refeições em restaurantes ou estabelecimentos congêneres e a aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais.

5.15 - Mencionar no documento magnético o nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;

5.16 Informar o local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários na rede de estabelecimentos afiliados;

5.17 - Esclarecer a quantidade de cartões reemitidos por usuário.

5.18 - Deverão ser disponibilizados gratuitamente os seguintes serviços para os usuários dos cartões alimentação:

a) Consulta de saldo do cartão eletrônico/magnético na rede filiada e via “web”;

b) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano através de central telefônica;

5.19 - No caso da contratada utilizar sistema “off line” deverá ser disponibilizado pela contratada, terminais para recarga, consulta saldo, troca de senha, onde o número de empregados justifique, em locais a serem indicados pela contratante de fácil acesso aos usuários próximos ao local de trabalho, residência e rede afiliada.

5.20 - Solicitação de segunda via de cartão eletrônico ou senha através de central telefônica 0800 ou ligação local;

5.21 - A contratada deverá dispor de central de atendimento telefônico para atendimento da contratante e usuário do cartão através de um serviço 0800 ou ligação local.

5.22 - A CONTRATADA deverá comunicar com antecedência quando ocorrer a substituição de algum conveniado apresentado na habilitação, ou dispor de algum serviço de consulta na internet para isto.

5.23 – Deverá manter a contratada o crédito disponível no cartão magnético em caso de não utilização pelos servidores pelo período mínimo de 6 meses.

5.24 - O cartão refeição ou alimentação não poderá ter outra utilidade a não ser o pagamento de gêneros alimentícios e outros descritos neste edital.

6- DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

6.1 - Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar para a habilitação a DOCUMENTAÇÃO COMPLETA conforme itens 7 á 7.2.4.2;

7 - HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

7.1- 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;

7.1- Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

7.1.2- Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

7.1.3 – Cédula de identidade dos sócios da empresa

7.1.4 – Registro Comercial no caso de empresa individual.

7.2 - REGULARIDADE FISCAL

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

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

7.2.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e 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; Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

7.2.3.1 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal; e

6.2.3.2 - Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda.

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

7.2.5 – CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas conforme Lei 12.440/11.

7.2.6 - 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;

7.2.6.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta PREFEITURA MUNICIPAL, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

7.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.2.3.1 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou ainda a apresentação do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital conforme súmula 50 TCE.

7.2.3.2 – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados **na forma da lei** que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a apresentação de balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 meses da data de apresentação da proposta.

7.2.3.3 – Fica facultado no que se refere o item 9.2.3.2 a apresentação das micro empresas e empresas de pequeno porte a apresentação do balanço de forma simplificada, demonstrando assim a boa situação financeira da empresa.

7.2.4- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

7.2.4.1- Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho.

7.2.4.2 – Declaração de aptidão ou de comprometimento de cumprimento até a data de assinatura do contrato no que se refere este mesmo edital, em atendimento sobre emissão de nota fiscal eletrônica, conforme Lei 12.440/11.

8 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

8.1- Os documentos deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação, com antecedência de 24 horas da data de apresentação dos envelopes; podendo ainda serem apresentados no próprio ato de abertura desde que apresentados no seu original.

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

8.3- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, este PREFEITURA MUNICIPAL aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo a certidão de falência;

8.4- 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;

8.4.1- Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação para habilitação de ambos os estabelecimentos.

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

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

9- DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

9.2- Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes nº 1 e nº 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (em valor percentual) e a Documentação de Habilitação.

9.3- O julgamento ocorrerá pelo critério de **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (em valor percentual) a ser cobrada/descontada do valor a ser creditado a cada funcionário, podendo as respectivas empresas apresentarem taxas negativas.**

9.3.1- Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o preço unitário por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

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

9.4.2- Que apresentem MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (em valor percentual) ou vantagem baseado exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

9.6.1- Seleção da proposta de MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (em valor percentual) e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

9.6.2- Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem as menores MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (em valor percentual), até o máximo de três. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

9.6.3- O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e seqüencial, a partir do autor da proposta de MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (em valor percentual)e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

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

9.7- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor Taxa de administração (em valor percentual), observada a aumento mínimo de:

Item	Descrição	Índice
1	Contratação de empresa do ramo para ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO (CARTÕES ELETRÔNICOS MAGNÉTICOS, ORIUNDOS DE TECNOLOGIA ADEQUADA) , para aquisição de <u>gêneros alimentícios e outros</u> , pelo critério de <u>MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (em valor percentual)</u> ,	- 0,01 %

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

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

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

9.9.2- A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (em valor percentual) superior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

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

9.9.2.2- Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido neste edital será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

9.9.4.1-Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista neste edital, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

9.10-Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores totais dos itens, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta neste edital, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

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

9.12-O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas aumento do percentual.

9.13-Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (em valor percentual), decidindo motivadamente a respeito.

9.14-Considerada aceitável a oferta de MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (em valor percentual), no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital;

9.14.1-Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação;

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

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

9.15-Constatao o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame;

9.15.1-Se a oferta de MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (em valor percentual) não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

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

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

10 – DA DISPONIBILIZAÇÃO DO CRÉDITO

10.1 - Os prazos e condições de execução dos serviços serão os seguintes:

10.1.2 – A empresa contratada deverá disponibilizar o crédito ao beneficiário **no 5º (quinto) dia útil de cada mês, ou outro estipulado pelo município** e o pagamento junto à empresa administradora do cartão eletrônico será realizado no prazo de até 30 dias corridos a partir do crédito, acrescidos/descontados da taxa de administração. Sendo que caso haja a antecipação do pagamento dos funcionários deverá a empresa disponibilizar o crédito na data do pagamento mediante o prévio acordo.

10.2 – O pagamento realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL não isentará a Contratada das responsabilidades contratuais.

11 . DA FISCALIZAÇÃO E ATUALIZAÇÕES FINANCEIRAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

11.1 - Para assegurar a perfeita execução dos serviços em conformidade com as condições do Edital e cláusulas contratuais, a PREFEITURA MUNICIPAL nomeará um funcionário para coordenar, dirigir e acompanhar os trabalhos.

12- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

12.1- Com antecedência superior a dois dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

12.2- As impugnações devem ser protocoladas diretamente na Secretaria de Administração do município, no setor de licitação, dirigidas ao Presidente da **COMISSÃO DE LICITAÇÕES**.

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

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

12.4- Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias corridos** para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

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

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

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

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

12.4.5- Os recursos devem ser protocolados na Secretaria de Administração do município, no setor de licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA.

13 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

13.1 – São obrigações da CONTRATANTE:

13.1.1 – Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços licitados.

13.1.2 – Providenciar o pagamento à vencedora, a vista da nota de prestação de serviço, devidamente atestada pelo Setor competente.

13.1.3 - Assegurar às pessoas credenciadas pela **CONTRATADA**, livre acesso ao local de realização dos serviços;

13.1.4 - Exigir a substituição de qualquer empregado da **CONTRATADA**, caso o julgue tecnicamente inapto, ou por conveniência administrativa;

13.1.5 - Prestar esclarecimentos sobre as circunstâncias em que foram observadas as irregularidades e/ou defeitos no funcionamento dos equipamentos;

13.1.6 – Determinar a suspensão da prestação de qualquer serviço, quando verificada irregularidade na qualidade de sua prestação e determinar a sua substituição;

13.1.7 - Notificar a **CONTRATADA**, formal e tempestivamente, sobre a aplicação de multas, penalidades ou quaisquer débitos de sua responsabilidade, assegurando a ampla defesa e o contraditório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

13.1.8 - Atestar a nota fiscal correspondente ao mês de execução dos serviços prestados, por intermédio do setor competente;

13.1.9 - Efetuar o pagamento do objeto deste contrato, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica, após atestada e em condições de liquidação.

14 – DAS RESPONSABILIDADES

14.1.1 – Execução do objeto conforme pedido da unidade requisitante, nos termos da proposta apresentada.

14.1 - A Contratada é única responsável em qualquer caso, por dano ou prejuízo que eventualmente possa causar a terceiros, em decorrência da prestação de serviço contratado, sem qualquer responsabilidade ou ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL pelo ressarcimento ou indenização devidos.

14.2 - A responsabilidade da contratada é integral para com a execução do objeto do presente contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro sendo que a presença da fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL, não diminui ou exclui essa responsabilidade.

14.3 – A prestação de serviço mencionado em qualquer documento que integra o contrato será executado sob responsabilidade direta da contratada.

14.4 - É de responsabilidade da contratada, o fornecimento de todos os equipamentos necessários para a prestação de serviço.

14.5 - Correção por conta da contratada:

14.5.1 - Exclusivamente todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da contratação da empreitada, objeto desta licitação.

14.5.2 - As contribuições devidas à Seguridade Social.

14.5.3 - Exclusivamente todos os encargos trabalhistas, taxas, prêmios de seguros e de acidentes de trabalho, emolumentos e demais despesas necessárias.

14.6 - A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação de serviço.

14.7 – Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas direta e indireta para a prestação de serviço.

14.8 – Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar ao patrimônio da Municipalidade ou a terceiros, quando da prestação de serviço.

14.9 – Manter durante a prestação de serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.10 – Arcar com eventuais prejuízos causados à Municipalidade e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na prestação de serviço.

14.11 – Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

14.13 - A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços com eficiência e presteza, utilizar profissionais especializados na execução do serviço, dentro dos padrões exigidos pela **CONTRATANTE**, obrigando-se, especialmente a:

14.14 - Cumprir as obrigações estabelecidas no Projeto Básico, não se admitindo qualquer modificação em sua execução sem prévia autorização da **CONTRATANTE**;

14.15 – A empresa contratada deverá disponibilizar os cartões magnéticos para os funcionários após a assinatura do respectivo contrato com no máximo de 15 dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

14.16 – A empresa contratada deverá substituir sem qualquer ônus para administração os cartões magnéticos que forem entregues com qualquer defeito de fabricação ou que vierem a ser entregues sem o seu funcionamento perfeito, devendo o mesmo ser entregue com no máximo de 7 dias úteis.

14.17 – O “CARTÃO ALIMENTAÇÃO” deverá conter o símbolo do Brasão da PREFEITURA MUNICIPAL, nome e o código funcional de cada funcionário.

15- DA CONTRATAÇÃO

15.1- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital;

15.1.1- Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional estiverem com os prazos de validade vencidos, esta PREFEITURA MUNICIPAL verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

15.1.1.1- Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de dois dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o edital, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sobpena de a contratação não se realizar;

15.1.2- O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de cinco dias corridos contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério desta PREFEITURA MUNICIPAL, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Caso haja a recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

15.1.3- Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal, no prazo de dois dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta PREFEITURA MUNICIPAL, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

15.1.3.1- Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (em valor percentual) se encontrem no intervalo estabelecido neste edital;

15.1.3.2- Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

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

15.3- O contrato entre a PREFEITURA MUNICIPAL e a contratada será celebrado pelo período de 12 meses, prorrogáveis desde que devidamente justificado e aceito pela administração.

15.4 – O estabelecimento comercial conveniado credenciado é obrigado a deixar à vista do consumidor o seguinte aviso: “Este estabelecimento está proibido de vender bebida alcoólica e cigarro no “CARTÃO ALIMENTAÇÃO” do Programa de Alimentação do Servidor Público”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

15.5 – A empresa vencedora deverá disponibilizar aproximadamente 250 (Duzentos e cinquenta) unidades dos cartões a serem utilizados pelos servidores públicos municipais.

15.6 – Caso o funcionário tenha seu cartão extraviado ou deteriorado por má utilização, ficará responsável pela solicitação de um cartão pagando o valor unitário para obtenção de um novo.

15.7 – Na data de assinatura do contrato a contratada deverá apresentar os contratos devidamente assinados com no mínimo 2 (dois) estabelecimentos, devendo ser obrigatoriamente no mínimo de estabelecimentos fornecedores de gêneros alimentícios (minimercados, mercados, supermercados), existentes no município de LUIZIÂNIA.

16– DA INADIMPLÊNCIA E SANÇÕES

16.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

a) multa compensatória no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, pela recusa em assinar o contrato e aceitar ou retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;

b) multa de mora no percentual correspondente a 05 % (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, por dia de inadimplência, até o limite de 10 (dez) dias úteis, caracterizando inexecução parcial; e

c) multa compensatória no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, caracterizando inexecução total do mesmo;

d) advertência;

e) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL por prazo de até 02 (dois) anos; e

f) 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 licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

16.2 – A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/93, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

16.3 – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PREFEITURA MUNICIPAL de LUIZIÂNIA.

16.4 – O valor da multa poderá ser descontado da Fatura ou crédito existente na PREFEITURA MUNICIPAL, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei. Se a multa aplicada for de valor superior ao primeiro pagamento o excesso também poderá ser descontado do pagamento subsequente e assim sucessivamente

16.5 – As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do PREFEITO MUNICIPAL, devidamente justificado.

16.6 – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

a) ADVERTÊNCIA, por escrito, quando a proponente deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;

b) MULTA COMPENSATÓRIO-INDENIZATÓRIA no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor do Contrato ou instrumento equivalente;

c) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

CONTRATAR COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.7 - A APLICAÇÃO DA MULTA NÃO:

16.8 - Impede a CONTRATANTE de rescindir unilateralmente o CONTRATO.

16.9 - Impede a imposição das penas de suspensão temporária para participar de licitações, de impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

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

16.13 - O CONTRATO poderá ser rescindido na ocorrência de qualquer um dos motivos enumerados no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as formalidades e conseqüências previstas nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

17 – DAS ALTERAÇÕES:

17.1 - O instrumento contratual poderá ser alterado nos seguintes casos, estabelecidos pela Lei Federal de Licitações Nº 8.666/93 e demais alterações posteriores, em seu Artigo 65 e demais parágrafos:

17.2 - Unilateralmente pela Administração;

17.3 - Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetos.

17.4 - Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por Lei.

17.5 - Por acordo entre as partes;

17.6 - Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

17.7 - Quando necessária a modificação do regime da prestação de serviço, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originais;

17.8 - Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sem a correspondente contraprestação de prestação de serviço;

17.9 - Para restabelecer a relação, que as partes pactuaram inicialmente, entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do prestação de serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual.

Parágrafo Primeiro – Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos neste edital.

Parágrafo Segundo – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorrida após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

Parágrafo Terceiro – Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá estabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

Parágrafo Quarto – A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previstos no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrado por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

18 – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

18.1 - O presente contrato será rescindido nos casos previstos dos artigos 77,78,79 e 80 da Lei 8.666/93.

19- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1- Correrá por conta da empresa contratada as despesas no que diz respeito a encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes prestação de serviço, devendo a Contratada disponibilizar a quantidade necessária de pessoas para que o atendimento da demanda do serviço contratado ocorra sem prejuízo das atividades normais da PREFEITURA MUNICIPAL de LUIZIÂNIA;

19.2 - Poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se disser respeito à especificação, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

19.3 - Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante;

19.4 - Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

19.5 - A Contratada deverá sanar a irregularidade de acordo com a indicação desta PREFEITURA MUNICIPAL, no prazo máximo de 2 (dois) dias contados da notificação por escrito, mantido a MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (em valor percentual) inicialmente contratado.

20- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

21.2- O resultado do presente certame será divulgado no Site da Prefeitura Municipal.

21.3- Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

21.4- Após a celebração do contrato os envelopes contendo os documentos de habilitação “não abertos” dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada, **pelo prazo de cinco dias**, findo o qual serão inutilizados.

21.5- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

22- DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE (art 40, inc. XI)

22.1- O pagamento será efetuado para a empresa vencedora pela tesouraria desta PREFEITURA MUNICIPAL de LUIZIÂNIA, será efetuado em até 30 dias após o crédito efetuado e emissão da respectiva Nota Fiscal.

22.2- Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

22.3- A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta PREFEITURA MUNICIPAL de LUIZIÂNIA.

22.4- Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à empresa adjudicatária, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

regularização, que deverá ser encaminhada a esta PREFEITURA MUNICIPAL no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

22.4.1- Caso a empresa adjudicatária não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

22.4.2 – O objeto desta licitação somente sofrerá reajuste caso devidamente aceito pela administração, justificado, comprovado através de planilhas e notas fiscais anteriores e posteriores, que comprovem o real desequilíbrio financeiro.

23 - DAS SANÇÕES

23.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da lei federal 10.520/02.

24 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

24.1 – Esta licitação subordina-se as disposições da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e atualizada pela Lei nº 8.883/93 de 08 de junho de 1994 para os casos omissos.

25 – DO FORO

25.1- Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Cidade de Penápolis - SP.

LUIZIÂNIA -SP, 23 de setembro de 2019.

RICARDO MATHIAS BERTAGLIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

ANEXO I **PROJETO BÁSICO**

1. Definição do Projeto

O Município de LUIZIÂNIA entende ser importante dar solução ágil e adequada quando se trata de concessão de Alimentos “in natura” aos seus funcionários, destinatários finais dos documentos de legitimação, visando a melhor qualidade de vida dos funcionários e a manutenção e expectativa de aumento de produtividade e eficiência dos serviços prestados por esta entidade à comunidade e avaliando as ofertas existentes no mercado nacional sobre produtos e serviço destinados ao atendimento do Programa de Alimentação do Trabalhador — PAT com essa finalidade, elaborou este projeto que visa apresentar dados quantitativos e processos necessários para viabilizar a implantação de um novo sistema que atenda todas as demandas e proporcione soluções globais e integradas, com alto nível de segurança e de controle.

2. Objetivo do Projeto

Contratação empresa especializada na administração e gerenciamento de fornecimento de documentos de legitimação (cartões eletrônicos, magnéticos ou outros oriundos de tecnologia adequada), para os funcionários da PREFEITURA MUNICIPAL contemplando: Rede de Estabelecimentos credenciados, cobrindo a cidade de LUIZIÂNIA, credenciados pela licitante para o fornecimento de alimentos “in natura” destinados aos funcionários da PREFEITURA MUNICIPAL de LUIZIÂNIA. Implantação de um Sistema através do uso da tecnologia de cartões para os servidores, visando um controle eletrônico do benefício. Informatização dos controles através de Sistema Integrado de Gestão do Benefício, possibilitando um maior controle do benefício e dos gastos com esta rubrica.

3. Visão Global dos Serviços

O sistema de administração e gerenciamento deverá permitir a interligação com o atual sistema de folha de pagamento, possibilitando a emissão de relatórios para o controle e gestão das informações sobre os usuários e respectivas despesas de alimentação. Cada funcionário deverá possuir seu próprio documento de legitimação, que deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados.

O processamento das informações relativas às operações individuais realizadas pelos usuários deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra.

O sistema viabilizará o pagamento do alimento “in natura” junto aos estabelecimentos credenciados, por meio do documento de legitimação.

A Rede de estabelecimentos deverá estar equipada para aceitar transações com os documentos de legitimação dos usuários do sistema.

A solução proposta deverá permitir a Informatização dos dados de identificação do usuário do cartão e respectiva lotação, datas e horários, local de consumo, a fim de verificar a correta utilização do benefício.

3.2 - Segurança no fornecimento

O sistema deverá promover a otimização e homogeneização informatizada das operações com controle efetivo sobre todas as transações.

O sistema deverá garantir o consumo em estabelecimentos credenciados com o município de LUIZIÂNIA.

3.3 Quantitativos

Deverão ser considerados os elementos seguintes na elaboração das propostas: Número aproximado de funcionários da PREFEITURA MUNICIPAL: 250. Valor mensal concedido a cada usuário: R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

190,00

3.4 Facilidades

O tratamento eletrônico das informações com as operações do sistema deverá contemplar alta capacidade de armazenamento e elevado nível de segurança.

3.5 Prazo de implantação e execução dos serviços:

O prazo de implantação do sistema, o treinamento e liberação da rede credenciada, deverá obedecer um cronograma firmado entre o vencedor da licitação e a PREFEITURA MUNICIPAL de LUIZIÂNIA, não podendo ultrapassar o período máximo total de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do respectivo contrato.

A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições constantes na Minuta do Contrato (Anexo III).

LUIZIÂNIA, SP, 23 de setembro de 2019

RICARDO MATHIAS BERTAGLIA
PREFEITO MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

ANEXO II – PROPOSTA – PROCESSO 38/2019 - SCM PREGÃO Nº 017/2019 - TIPO MENOR TAXA – DATA DO EDITAL 23/09/2019 DATA E HORA - DO ENCERRAMENTO: 09/10/2019 as 08:30h.

Tipo de serviço	QTD	Valor e % Unit. R\$	C. PGTO	ENTREGA cartões
Contratação de empresa do ramo para ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO (CARTÕES ELETRÔNICOS MAGNÉTICOS, ORIUNDOS DE TECNOLOGIA ADEQUADA) , para aquisição de gêneros alimentícios e outros, pelo critério de <u>MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (em valor percentual)</u> .	250			

OBS (ESPECIFICAR) VALIDADE DA PROPOSTA _____ DIAS

- A) Valor % E UNITÁRIO
- B) CONDIÇÕES DE PAGAMENTO ____ DIAS
- C) PRAZO DE ENTREGA
- D) A PROPOSTA DEVERÁ SER DATILOGRAFADA OU DIGITADA
- E) VALIDADE DA PROPOSTA

CARIMBO E ASSINATURA DO PROPONENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

“MINUTA DE CONTRATO” (ANEXO III)

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO (CARTÕES ELETRÔNICOS MAGNÉTICOS, ORIUNDOS DE TECNOLOGIA ADEQUADA), Referente ao Processo nº 038/2019 – Pregão nº 017/2019.

Pelo presente instrumento particular, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**, entendida de direito publico interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 44.441.558/0001-88, com sede a Praça Benedito Cláudio nº 135, LUIZIÂNIA - SP, neste ato representada por seu PREFEITO MUNICIPAL, **RICARDO MATHIAS BERTAGLIA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade – R.G. n.º17.774.077-2-SSP/SP, e do cadastro de Pessoa Física (CPF) n.º 213.171.618-40, residente e domiciliado à Av. Padre Anchieta, n.º 35, na cidade de LUIZIÂNIA, do Estado de São Paulo, doravante simplesmente chamada de **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no **CGC/MF** sob o n.º _____ e Inscrição Estadual n.º _____ e com sede á _____ n.º _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada por seu sócio proprietário, o Sr. _____, _____, _____, _____, portador da Cédula de Identidade R.G n.º _____, residente e domiciliado á _____ n.º _____, na cidade de _____, do Estado de _____, doravante apenas simplesmente chamando de **CONTRATADA**, tem entre si, como justo e contratado o que segue:

1- Objeto - Contratação de empresa do ramo para **ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO (CARTÕES ELETRÔNICOS MAGNÉTICOS, ORIUNDOS DE TECNOLOGIA ADEQUADA)**, para aquisição de gêneros alimentícios e outros, pelo critério de **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (em valor percentual)**, destinados a aproximadamente **250 servidores públicos** da **PREFEITURA MUNICIPAL de LUIZIÂNIA**, de acordo com o que determina a Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei nº 8.883 de 08 de junho de 1994 e Lei nº 9.648 de 27 de maio de 1998, a realizar-se na Sala de Licitações da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**, situada na Praça Benedito Cláudio nº 135.

2- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Exercício de 2019 - Fichas: 27, 39, 80, 90, 105, 124, 273.

Exercício de 2020 – Fichas: Ainda a definir, orçamento em elaboração

1.3 – Pagará a contratada o valor de R\$ *** mensais, sendo o valor global do contrato R\$ _____.**

2 – DA DISPONIBILIZAÇÃO DO CRÉDITO

2.1 - Os prazos e condições de execução dos serviços serão os seguintes:

2.1.2 – A empresa contratada deverá disponibilizar o crédito ao beneficiário **no 5º (quinto) dia útil de cada mês, ou outro estipulado pelo município** e o pagamento junto à empresa administradora do cartão eletrônico será realizado no prazo de 30 dias corridos a partir do crédito, acrescidos/descontados da taxa de administração. Sendo que caso haja a antecipação do pagamento dos funcionários deverá a empresa disponibilizar o crédito na data do pagamento mediante o prévio acordo.

2.2 – O pagamento realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL** não isentará a Contratada das responsabilidades contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

3. DA FISCALIZAÇÃO E ATUALIZAÇÕES FINANCEIRAS

3.1 - Para assegurar a perfeita execução dos serviços em conformidade com as condições do Edital e cláusulas contratuais, fica o senhor _____ (nome e função) responsável para coordenar, dirigir e acompanhar os trabalhos.

4 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

4.1 – São obrigações da CONTRATANTE:

4.1.1 – Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços licitados.

4.1.2 – Providenciar o pagamento à vencedora, a vista da nota de prestação de serviço, devidamente atestada pelo Setor competente.

4.1.3 - Assegurar às pessoas credenciadas pela **CONTRATADA**, livre acesso ao local de realização dos serviços;

4.1.4 - Exigir a substituição de qualquer empregado da **CONTRATADA**, caso o julgue tecnicamente inapto, ou por conveniência administrativa;

4.1.5 - Prestar esclarecimentos sobre as circunstâncias em que foram observadas as irregularidades e/ou defeitos no funcionamento dos equipamentos;

4.1.6 – Determinar a suspensão da prestação de qualquer serviço, quando verificada irregularidade na qualidade de sua prestação e determinar a sua substituição;

4.1.7 - Notificar a **CONTRATADA**, formal e tempestivamente, sobre a aplicação de multas, penalidades ou quaisquer débitos de sua responsabilidade, assegurando a ampla defesa e o contraditório.

4.1.8 - Atestar a nota fiscal correspondente ao mês de execução dos serviços prestados, por intermédio do setor competente;

4.1.9 - Efetuar o pagamento do objeto deste contrato, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica, após atestada e em condições de liquidação.

5 – DAS RESPONSABILIDADES

5.1.1 – Execução do objeto conforme pedido da unidade requisitante, nos termos da proposta apresentada.

5.1 - A Contratada é única responsável em qualquer caso, por dano ou prejuízo que eventualmente possa causar a terceiros, em decorrência da prestação de serviço contratado, sem qualquer responsabilidade ou ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL pelo ressarcimento ou indenização devidos.

5.2 - A responsabilidade da contratada é integral para com a execução do objeto do presente contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro sendo que a presença da fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL, não diminui ou exclui essa responsabilidade.

5.3 – A prestação de serviço mencionado em qualquer documento que integra o contrato será executado sob responsabilidade direta da contratada.

5.4 - É de responsabilidade da contratada, o fornecimento de todos os equipamentos necessários para a prestação de serviço.

5.5 - Correção por conta da contratada:

5.5.1 - Exclusivamente todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da contratação da empreitada, objeto desta licitação.

5.5.2 - As contribuições devidas à Seguridade Social.

5.5.3 - Exclusivamente todos os encargos trabalhistas, taxas, prêmios de seguros e de acidentes de trabalho, emolumentos e demais despesas necessárias.

5.6 - A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação de serviço.

5.7 – Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas direta e indireta para a prestação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

serviço.

5.8 – Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar ao patrimônio da Municipalidade ou a terceiros, quando da prestação de serviço.

5.9 – Manter durante a prestação de serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.10 – Arcar com eventuais prejuízos causados à Municipalidade e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na prestação de serviço.

5.11 – Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

5.13 - A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços com eficiência e presteza, utilizar profissionais especializados na execução do serviço, dentro dos padrões exigidos pela **CONTRATANTE**, obrigando-se, especialmente a:

5.14 - Cumprir as obrigações estabelecidas no Projeto Básico, não se admitindo qualquer modificação em sua execução sem prévia autorização da **CONTRATANTE**;

5.15 – A empresa contratada deverá disponibilizar os cartões magnéticos para os funcionários após a assinatura do respectivo contrato com no máximo de 15 dias.

5.16 – A empresa contratada deverá substituir sem qualquer ônus para administração os cartões magnéticos que forem entregues com qualquer defeito de fabricação ou que vierem a ser entregues sem o seu funcionamento perfeito, devendo o mesmo ser entregue com no máximo de 7 dias úteis.

5.17 – O “**CARTÃO ALIMENTAÇÃO**” deverá conter o nome e o código funcional de cada funcionário.

6- DA CONTRATAÇÃO

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

6.2- O contrato entre a PREFEITURA MUNICIPAL e a contratada será celebrado pelo período de 12 meses, prorrogável desde que devidamente justificado e aceito pela administração.

6.3 – A empresa vencedora deverá disponibilizar aproximadamente 250 (duzentos e cinquenta) unidades dos cartões a serem utilizados pelos servidores públicos municipais.

6.4 – Caso o funcionário tenha seu cartão extraviado ou deteriorado por má utilização, ficará responsável pela solicitação de um cartão pagando o valor unitário para obtenção de um novo.

6.5 – Na data de assinatura do contrato a contratada deverá apresentar os contratos devidamente assinados com no mínimo 2 (dois) estabelecimentos, devendo ser obrigatoriamente no mínimo de estabelecimentos fornecedores de gêneros alimentícios (minimercados, mercados, supermercados), existentes no município de LUIZIÂNIA.

7- DA INADIMPLÊNCIA E SANCÕES

8.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

a) multa compensatória no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, pela recusa em assinar o contrato e aceitar ou retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

- b) multa de mora no percentual correspondente a 05 % (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, por dia de inadimplência, até o limite de 10 (dez) dias úteis, caracterizando inexecução parcial; e
- c) multa compensatória no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, caracterizando inexecução total do mesmo;
- d) advertência;
- e) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL por prazo de até 02 (dois) anos; e
- f) 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 licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

7.2 – A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/93, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

7.3 – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PREFEITURA MUNICIPAL de LUIZIÂNIA.

7.4 – O valor da multa poderá ser descontado da Fatura ou crédito existente na PREFEITURA MUNICIPAL, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei. Se a multa aplicada for de valor superior ao primeiro pagamento o excesso também poderá ser descontado do pagamento subsequente e assim sucessivamente

7.5 – As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do PREFEITO MUNICIPAL, devidamente justificado.

7.6 – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

a) **ADVERTÊNCIA**, por escrito, quando a proponente deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;

b) **MULTA COMPENSATÓRIO-INDENIZATÓRIA** no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor do Contrato ou instrumento equivalente;

c) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.7 - A APLICAÇÃO DA MULTA NÃO:

7.8 - Impede a CONTRATANTE de rescindir unilateralmente o CONTRATO.

7.9 - Impede a imposição das penas de suspensão temporária para participar de licitações, de impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

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

7.13 - O CONTRATO poderá ser rescindido na ocorrência de qualquer um dos motivos enumerados



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as formalidades e conseqüências previstas nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

8 – DAS ALTERAÇÕES:

8.1 - O instrumento contratual poderá ser alterado nos seguintes casos, estabelecidos pela Lei Federal de Licitações Nº 8.666/93 e demais alterações posteriores, em seu Artigo 65 e demais parágrafos:

8.2 - Unilateralmente pela Administração;

8.3 - Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetos.

8.4 - Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por Lei.

8.5 - Por acordo entre as partes;

8.6 - Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

8.7 - Quando necessária a modificação do regime da prestação de serviço, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originais;

8.8 - Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sem a correspondente contraprestação de prestação de serviço;

8.9 - Para restabelecer a relação, que as partes pactuaram inicialmente, entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do prestação de serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual.

Parágrafo Primeiro – Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos neste edital.

Parágrafo Segundo – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorrida após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

Parágrafo Terceiro – Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá estabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

Parágrafo Quarto – A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previstos no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrado por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

9 – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

9.1 - O presente contrato será rescindido nos casos previstos dos artigos 77,78,79 e 80 da Lei 8.666/93.

10 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1- Correrá por conta da empresa contratada as despesas no que diz respeito a encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes prestação de serviço, devendo a Contratada disponibilizar a quantidade necessária de pessoas para que o atendimento da demanda do serviço contratado ocorra sem prejuízo das atividades normais da PREFEITURA MUNICIPAL de LUIZIÂNIA;

10.2 - Poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se disser respeito à especificação, determinando sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

10.3 - Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante;

10.4 - Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

10.5 - A Contratada deverá sanar a irregularidade de acordo com a indicação desta PREFEITURA MUNICIPAL, no prazo máximo de 2 (dois) dias contados da notificação por escrito, mantido o MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (em valor percentual) inicialmente contratado.

11- DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE (art 40, inc. XI)

11.1- O pagamento será efetuado para a empresa vencedora pela tesouraria desta PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA, será efetuado em até 30 dias após o término dos serviços subsequentes ao de realização dos serviços.

11.2- Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

11.3- A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA.

11.4- Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à empresa adjudicatária, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta PREFEITURA MUNICIPAL no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.4.1- Caso a empresa adjudicatária não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

11.4.2 – O objeto desta licitação somente sofrerá reajuste caso devidamente aceito pela administração, justificado, comprovado através de planilhas e notas fiscais anteriores e posteriores, que comprovem o real desequilíbrio financeiro.

12 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1 – Esta licitação subordina-se as disposições da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e atualizada pela Lei nº 8.883/93 de 08 de junho de 1994 para os casos omissos.

13 – DO FORO

13.1- Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Cidade de Penápolis - SP.

LUIZIÂNIA - SP, ***** de 2019

RICARDO MATHIAS BERTAGLIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____

Nome:

Nome:

RG nº

RG nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão nº 17/2019, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL de LUIZIÂNIA.

LUIZIÂNIA – SP, de 2019

Nome do representante

RG nº.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

ANEXO V DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu _____(nome completo), RG nº _____, representante credenciado da _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº 17/2019, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL - SP, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

LUIZIÂNIA – SP, de 2019

Nome do representante

RG nº.....