



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 036/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº063/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2021

O Município de Suzanópolis (SP), com sede na Avenida 1º maio, nº 456, na cidade de Suzanópolis-SP, possuidor do CNPJ nº 59.764.944/0001-88; I.E nº 762.054.388.117, por intermédio de seu Prefeito Municipal JOSÉ LUIZ GAVA, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **“MENOR PREÇO GLOBAL”**, (apurado através da menor taxa de administração), e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A Abertura da sessão inicial do processo licitatório acontecerá às **08h30min do dia 10 de Agosto de 2021, na sede da Prefeitura Municipal de Suzanópolis**, sito a Avenida 1º Maio, nº 456, centro, Suzanópolis-SP.

1. DA REGÊNCIA LEGAL

- 1.1. Lei nº 8.666/93 e alterações;
- 1.2. Lei Federal nº 10.520/02;
- 1.3. Lei Complementar nº 123/06;
- 1.4. Demais disposições contidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA E ENTREGA/ABERTURA DOS ENVELOPES

No dia **10 de Agosto de 2021**, os envelopes de documentação e proposta deverão ser protocolados no setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Suzanópolis até as **08 horas 30 minutos**, situada no endereço acima indicado. O credenciamento iniciará às **08 horas 30 minutos**, com a abertura dos envelopes após encerramento do credenciamento.

Caso no dia e horário marcado para abertura da sessão pública, compareça várias empresas, a fim de evitar aglomeração será realizada no Centro Complementar Educacional Vovó Rosa, situado na Rua 7 de setembro, n.º 488, Bairro Jardim dos Amigos, no município de Suzanópolis-SP.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de emissão, administração e gerenciamento de créditos disponibilizados em cartões eletrônicos/magnéticos, com chip de segurança e senha individualizada, para concessão do benefício de Vale alimentação para os servidores da Prefeitura Municipal de Suzanópolis - SP, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus Anexos.**

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame licitatório, interessados comprovadamente do ramo correlacionado ao objeto desta licitação, regularmente cadastrados neste município ou que satisfaçam as condições exigidas no presente Edital e seus anexos, parte integrante deste edital.

3.2. Os interessados em adquirir cópia do Edital deverão entrar em contato com o setor de Licitações, à Avenida 1º de maio, nº 456, Centro, Suzanópolis (SP) ou através do telefone



(18) 3706-9000, acessar o sitio oficial do município suzanapolis.sp.gov.br ou ainda pelo e-mail: licitacoes@suzanapolis.sp.gov.br.

3.3. Que a documentação exigida para proposta de preços e habilitação seja apresentada no mesmo ato, até a data, hora e local designados neste Edital, em envelopes opacos, timbrados ou com o carimbo do CNPJ, lacrados e com os seguintes dizeres:

ENVELOPE "I" – PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICIPIO DE SUZANÓPOLIS – SP
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2021
PROCESSO Nº 063/2021
(RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE)

ENVELOPE "II" – HABILITAÇÃO
MUNICIPIO DE SUZANÓPOLIS – SP.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2021
PROCESSO Nº 063/2021
(RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE)

3.4. A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las.

3.5. Não será permitida a participação de empresas que tenham sócios ou empregados que sejam funcionários da Prefeitura Municipal de SUZANÓPOLIS– SP.

3.6. Não será permitida a participação de empresas em consórcio no presente Pregão.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO

4.1.1. DO CREDENCIAMENTO DO SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMELHADO DA EMPRESA PROPONENTE: Deverá apresentar **cópia autenticada, em cartório, ou cópia simples acompanhada do documento original** do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Requerimento de Empresário, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. O credenciado deve apresentar documento oficial de identificação pessoal no original ou cópia autenticada.

4.1.2. DO CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE/PROCURADOR DA EMPRESA PROPONENTE: O credenciamento far-se-á por meio de **instrumento público de procuração ou instrumento particular** com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, e **cópia autenticada, em cartório, ou cópia simples acompanhada do documento original** do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Requerimento de Empresário, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. O credenciado deve apresentar documento oficial de identificação pessoal no original ou cópia autenticada.

4.1.3. Os documentos relativos ao credenciamento serão apresentados fora dos envelopes.

4.2 – DO CREDENCIAMENTO COMO EPP OU ME:



4.2.1. **O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP)** somente será procedido pelo Pregoeiro se o interessado comprovar tal situação jurídica através do seu instrumento constitutivo registrado na respectiva Junta Comercial ou órgão competente, no qual conste a inclusão no seu nome como ME ou EPP, ou através da apresentação do comprovante de enquadramento do licitante na condição de ME ou EPP mediante declaração em instrumento próprio para essa finalidade no respectivo órgão de registro de seus atos constitutivos;

4.2.2. O descumprimento da lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, não acrescentando ao nome credenciado as extensões ME ou EPP, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 aplicáveis ao presente certame;

4.2.3. **A responsabilidade pela declaração (a ser apresentada fora dos envelopes I e II de acordo com modelo previsto no Anexo VIII do Edital) de enquadramento como microempresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.**

4.3. O representante poderá ser substituído por outro devidamente cadastrado.

4.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

4.5. A não apresentação ou a não incorporação do documento de credenciamento não inabilitara a licitante, mas impedira o representante de manifestar-se e responder pela mesma.

4.6. Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lances, de negociação e a interposição de recursos.

4.7. Caso o proponente entregue os documentos referentes ao credenciamento dentro dos envelopes lacrados proposta ou habilitação, deverá o licitante após credenciamento pelo pregoeiro de todos os interessados recortar o lacre do envelope na presença de todos licitantes, retirar o documento para ser entregue ao pregoeiro.

4.8. A falta do Credenciamento no início da sessão de abertura do pregão ou a ausência do credenciado em qualquer ato seguinte importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

5. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

5.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta à sessão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, **dando início:**

Ao recebimento da **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, conforme modelo constante no Anexo VIII, **que nos termos deste Edital deve ser apresentada fora dos envelopes.**

E ao recebimento dos **ENVELOPES** contendo Proposta de Preço e os documentos de Habilitação.

5.2. Objetivando-se a celeridade do processo, o **valor mínimo de um lance** para o outro será de no mínimo 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento).

5.5. Após o Pregoeiro declarar encerrado o prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido.

5.6. Conceder-se-á vistas e rubricas, pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das empresas participantes, em todas as propostas, nos documentos de habilitação do vencedor e nos envelopes de habilitação remanescentes.



5.7. O Pregoeiro providenciará a devolução dos envelopes “documentos de habilitação” dos licitantes remanescentes, à exceção dos relativos aos 2º e 3º classificados na ordem crescente, que ficarão retidos até assinatura da Ata pelo licitante vencedor.

5.8. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE “I”)

A firma licitante deverá entregar a proposta no envelope “I” sem emendas ou rasura apresentadas em papel timbrado da própria empresa, **datilografada ou impressa**, contendo, obrigatoriamente os itens abaixo relacionados:

A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do processo e do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação;
- d) valor global ofertado, de acordo com as seguintes orientações:
 - d.1 O valor global ofertado deverá ser composto pelo **valor estimado, a saber: R\$ R\$ 1.292.480,28 (um milhão duzentos e noventa e dois mil e quatrocentos e oitenta reais e vinte e oito centavos)** e pela **taxa de administração ofertada, que será igual ou inferior a 0% (zero por cento)**, conforme segue:

Valor da Proposta = Valor global estimado - taxa de administração

Exemplo:

R\$ 1.292.480,28 – 1% = R\$ 1.279.555,48

d.2 Na Taxa de Administração devem estar incluídas todas as despesas e custos diretos e indiretos (tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições, transporte, frete, seguro e insumos), necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação, lucro presumido, bem como possíveis custos e despesas com emissão de novos cartões (segundas vias, quando necessário).

d.3 o valor deverá ser expresso em moeda corrente nacional, Real (R\$) e com duas casas após a vírgula (R\$ 0,00).

d.4 a verificação de aceitabilidade da proposta será realizada no encerramento da fase de lances e negociação.

e) Prazo de validade da proposta de até 60 (sessenta) dias. No caso do prazo de validade ser omitido na proposta, o Pregoeiro considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias.

6.5. Será DESCLASSIFICADA a empresa que:

- a) Deixar de apresentar a proposta.
- b) Apresentar cotação inferior à quantidade prevista neste Edital ou Propostas alternativas.

6.6. Apresentar cotação cujo valor seja inexequível.

6.7. Não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou estar com a descrição objeto licitado em desacordo com a forma solicitada.



7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O Pregoeiro procederá à abertura dos Envelopes I, contendo as Propostas de Preços, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos (EXAME DE CONFORMIDADE), sendo imediatamente desclassificados aqueles que estiverem em desacordo.

7.2. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de MENOR PREÇO e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos ou superiores em até 10% (dez por cento), para participarem dos lances verbais.

7.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas nas condições do item acima o Pregoeiro classificará todas as propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.4. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

7.4.1 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de no mínimo 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento), aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço global.

7.5. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

7.6. O licitante que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

7.7. Caso não sejam realizados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.8. Na divergência entre o preço total e unitário, prevalecerá o unitário.

7.9. Após a fase de lances e da negociação, se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte com valores igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

7.9.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

7.9.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.9.2.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nessa condição será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

7.9.2.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após a solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

7.10. Quando houver discrepância entre os valores unitários e os totais resultantes de erros de multiplicação e quantidades por valores unitários prevalecerão os valores unitários e o valor total corrigido.

7.11. Quando houver discrepância entre os valores dos subtotais e os totais, resultantes de erros de adição prevalecerão os valores dos subtotais corrigindo o valor total.



7.12. No caso de discrepância dos dados ofertados nas propostas e nos anexos, prevalecerão os da proposta exceto nos casos em que os anexos forem mais vantajosos para a Administração Pública.

7.13. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.13.1. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor;

7.14. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e o(s) licitante(s) presente(s).

7.15. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

8. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE "II")

É condição básica para a fase de habilitação, que o licitante apresente, em um envelope, cópias, ou apresentar dos documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, em uma via.

8.1. Documentos relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Certificado de MEI, no caso de Microempreendedor Individual (cópia simples, autenticação mecânica);
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do documento original);
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais (Contrato social com todas as alterações ou apenas a alteração contratual consolidada), (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do documento original);
- d) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do documento original);
- e) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do documento original);
- f) 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 (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do documento original).

8.2. Documentos relativos à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) (https://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao2.asp);
- b) Prova de regularidade de Tributos Mobiliários do Município da sede ou filial;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, relativas também à Seguridade Social (Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Tributos Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal e a Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa da Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional)



(<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>);

d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) (<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>);

e) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO TRABALHISTA (<http://www.tst.jus.br/certidao/>);
e.1 Serão aceitas certidões positivas, desde que cumpridas as exigências do § 2º, do Art. 642-A, do Decreto-Lei nº 5452/1943.

f) Prova de regularidade de débito junto à Fazenda Estadual (ICMS) da sede do licitante, ou outra prova equivalente na forma da Lei (ESTADO DE SÃO PAULO: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx> e/ou <http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/inicio.do>).

8.3. Documentos relativos à Qualificação Técnica

a) A empresa licitante deverá apresentar atestado que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo o atestado apresentar, no mínimo, cinquenta por cento da quantidade de beneficiários indicados no Edital.

a.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente (minimamente razão social completa, número do CNPJ, endereço, telefone com DDD e/ou email), bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

a.2 Não serão aceitos atestados emitidos em nome de empresa subcontratada pela licitante, nem de qualquer outra empresa que não seja a própria licitante.

a.3 O Pregoeiro poderá solicitar, caso julgue necessário, todas as informações pertinentes à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) fornecido(s), devendo a licitante apresentar, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

b) Declaração, em papel timbrado da licitante, de que, caso seja declarada vencedora do certame, apresentará no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, listagem detalhada de sua rede credenciada (razão social de cada estabelecimento, CNPJ, endereço completo com CEP, telefone, nome do gerente/responsável com telefone e e-mail para contato) em conformidade com as exigências mínimas de estabelecimento por tipos/porte, estando ciente em todo caso desde já que poderá haver rescisão unilateral do contrato em caso de não comprovação do atendimento da rede credenciada, garantindo-se total liberalidade à Prefeitura de Suzanópolis verificar e visitar os locais para conferência da veracidade e atendimento aos requisitos do edital quanto às informações prestadas pela licitante vencedora, sob pena de perda do direito de adjudicação do objeto e aplicação de sanções previstas em contrato

8.4. Documentos relativos à Qualificação Econômico-financeira

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do n.º do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

Observação: É vedada substituição do balanço por balancete ou balanço provisório, podendo aquele ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.



b) No caso das pessoas jurídicas que ainda não tiverem encerrado o primeiro exercício social, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis poderão ser substituídos pelo balanço de abertura.

c) Cálculo demonstrativo da boa situação financeira da Licitante, assinado pelo contador da empresa através da apuração das demonstrações contábeis do último exercício (item a), através das seguintes fórmulas:

c.1 - Índice de Liquidez Corrente (LC): Esse índice define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos à curto prazo. Calcula-se pela seguinte fórmula:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c.2 - Índice de Liquidez Geral (LG): Esse índice define a capacidade da empresa de liquidar a totalidade de seus compromissos, ou seja, mede quanto a empresa possui de recursos não imobilizados em ativos fixos para cada real de dívida. Calcula-se este índice pela seguinte fórmula:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

c.3 - Grau de Endividamento (GE): Esse índice mede a participação de recursos financiados por terceiros, sendo um indicador de risco da empresa. Calcula-se este índice pela seguinte fórmula:

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível á longo prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

d) Será considerada habilitada a prosseguir neste certame a Licitante que apresentar comprovação de boa situação econômico- financeira, a ser avaliada através dos valores de índices extraídos do balanço patrimonial apresentado, e atingir, concomitantemente, todas as condições e valores de pontuação abaixo relacionados:

- Índice de Liquidez Corrente (LC) igual ou superior a 1,00;
- Índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,00;
- Índice de Grau de Endividamento (GE) igual ou inferior a 1,00.

d.1 Em conjunto com as demonstrações financeiras referidas nas letras anteriores, a Licitante deverá apresentar Demonstrativo, devidamente assinado por Contador ou Técnico em Contabilidade, com indicação de seu número de registro no CRC, onde constarão todos os índices apurados a partir dos documentos supra, bem como memória de cálculo dos mesmos.



f) Certidão negativa ou positiva de falência, concordata e processo de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou domicílio da pessoa física.

f.1 As empresas que estejam em recuperação judicial, deverão entregar na fase de habilitação o 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, de acordo com a Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.5. Declarações:

a) Declaração do licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art.7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugerimos o **modelo** apresentado no **anexo III**, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível.

Identificar quem assinou;

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração. (**anexo V**);

c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante de aceite do teor do Edital. (**anexo IV**).

d) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante do Termo de responsabilidade. (**anexo VI**).

8.6. Disposições Gerais da Habilitação:

8.6.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias a contar da data de sua emissão;

8.6.2. Não será aceita documentação remetida via fac-símile;

8.6.3. Quando a licitante apresentar certidão extraída por meio da internet, que não seja original, o Pregoeiro efetuará a consulta no site correspondente, para a verificação da sua autenticidade;

8.6.4. No caso de alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, contado da decisão do pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.6.4.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado o pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

09. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO



9.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, sob pena de decadência do direito de fazê-lo administrativamente, devendo neste caso ser observada subsidiariamente a Lei nº 8.666/93.

9.1.1. Deverá protocolizar o pedido no Protocolo da Prefeitura Municipal de SUZANÓPOLIS, das 08h00min às 11h00min das 13h00min às 17h00min, na Avenida 1º de maio, nº456, Centro, Município de Suzanópolis- SP.

9.2. As impugnações ao edital serão recebidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

9.3. A impugnação ao Edital deverá ser dirigida ao Prefeito através da Comissão do Pregão.

9.4. Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

9.4.1. A ausência de decisão administrativa definitiva pertinente à impugnação antes da data fixada para a realização do Pregão confere ao licitante a sua participação no procedimento licitatório até a ocorrência desse evento.

10. DOS RECURSOS

10.1. Ao final da sessão, depois de declarada vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 05 (cinco) dias para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1. Não será admitido, nem concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou já decididos em impugnação ao Instrumento Convocatório.

10.1.2. Acolhidas às razões recursais pelo Pregoeiro, esta retornará a sessão do Pregão para a reformulação do ato combatido e daqueles subsequentes.

10.1.3. Se das razões recursais não resultar retratação da decisão, o Pregoeiro encaminhará o recurso devidamente informado a Autoridade Superior, que proferirá decisão final e adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

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

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de Licitação.

10.5. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas resultantes desta licitação correrão através da rubrica orçamentária:

02 – PODER EXECUTIVO

020102 – ASSESSORIA JURIDICA MUNICIPAL - AJM.

3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR

04.122.0015.2020.0000 – Ações Administrativas – AJM.

Ficha n.º 26



020201 – CORPO ADMINISTRATIVO

3.3.90.39.40 PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR

12.361.0020.2030.0000 – Ações Administrativas - SEEC

Ficha n.º 43

020202 – DEPART. DE ENS. FUNDAMENTAL. E EDUC. INFANTIL.

3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR

12.361.0021.2031.0000. – Manut. Ensino Fundamental

Ficha n.º 70

020202 – DEPART. DE ENS. FUNDAMENTAL. E EDUC. INFANTIL.

3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR

12.361.0021.2032.0000. – Manut. Ensino de Jovem e Adulto - EJA

Ficha n.º 74

020202 – DEPART. DE ENS. FUNDAMENTAL. E EDUC. INFANTIL.

3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR

12.361.0021.2045.0000. – Manut transporte de Alunos

Ficha n.º 86

020202 – DEPART. DE ENS. FUNDAMENTAL. E EDUC. INFANTIL.

3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR

12.362.0022.2070.0000. – Manut. Ensino Médiol

Ficha n.º 99

020202 – DEPART. DE ENS. FUNDAMENTAL. E EDUC. INFANTIL.

3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR

12.362.0022.2075.0000. – Transporte de Alunos- E. Médio

Ficha n.º 103

020202 – DEPART. DE ENS. FUNDAMENTAL. E EDUC. INFANTIL.

3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR

12.364.0023.2101.0000. – Transp. Ensino Superior

Ficha n.º 111

020202 – DEPART. DE ENS. FUNDAMENTAL. E EDUC. INFANTIL.

3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR

12.365.0024.2105.0000. – Manut. Ensino Infantil e Creches

Ficha n.º 124

020202 – DEPART. DE ENS. FUNDAMENTAL. E EDUC. INFANTIL.

3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR

12.365.0024.2115.0000. – Transporte de Alunos – Ensino infantil

Ficha n.º 129

020202 – DEPART. DE ENS. FUNDAMENTAL. E EDUC. INFANTIL.

3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR

12.365.0024.2150.0000 – Manutenção da Cozinha Piloto

Ficha n.º 134

020202 – DEPART. DE ENS. FUNDAMENTAL. E EDUC. INFANTIL.

3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR



12.365.0026.2108.0000 – Transporte de Alunos

Ficha n.º 142

020301 – CORPO ADMINISTRATIVO.

3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR

10.301.0035.2171.0000. – Ações Administrativas

Ficha n.º 170

020301 – CORPO ADMINISTRATIVO.

3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR

10.301.0036.2180.0000. – Atenção Básica

Ficha n.º 188

020302 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR

10.301.0038.2215.0000. – Atendimento Odontológico

Ficha n.º 203

020202 – DEPART. DE ENS. FUNDAMENTAL. E EDUC. INFANTIL.

3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR

10.304.0039.2220.0000 - Vigilância Sanitária

Ficha n.º 227

020401 – DEPART. DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO.

3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR

08.244.0045.2239.0000. – Gestão – Secr. Assistência Social

Ficha n.º 244

020401 – DEPART. DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO.

3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR

08.244.0046.2241.0000. – Gestão – Secr. Assistência Social - SEAS

Ficha n.º 252

020403 – F. MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR

08.243.0048.2260.0000 – Gestão F. Munic. Criança e Adolescente.

Ficha n.º 265

020501 – SUPORTE ADMINISTRATIVA - FINANCEIRO.

3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR

04.121.0050.2270.0000 – Manut. Planej. e Orçamentos

Ficha n.º 276

020502 – SUPORTE ADMINISTRATIVO - FINANCEIRO.

3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR

04.123.0050.2271.0000 Manut. Das Ações Admin. Financeiro

Ficha n.º 282

020503 – SUPORTE ADMINISTRATIVO - GERAL.

3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR

04.122.0053.2272.0000 – Administração Geral

Ficha n.º 297



020503 – SUPORTE ADMINISTRATIVO - GERAL
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
04.122.0053.2273.0000. – Almoxarifado Municipal

Ficha n.º 304

020503 – SUPORTE ADMINISTRATIVO - GERAL
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
04.122.053.2274.0000 – Oficina - lavador Municipal

Ficha n.º 307

020601 – DEPARTAMENTO DE COMPRAS
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
04.122.0051.2277.0000 – Ações adm. Depat. de Compras

Ficha n.º 314

020701 – DEPART. DE LICITAÇÕES
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
04.122.0055.2276.0000 – Ações Admin. Depart. Licitações

Ficha n.º 320

020801 – SUPORTE TÉCNICO – AGRIC. E ABAST. - DEAGR.
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
20.605.0057.2280.0000 – Suporte Técnico – Abastecimento - DEAGR

Ficha n.º 328

020901 – SETOR DE ENGENHARIA E FISCAL. DE. OBRAS
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
15.452.0060.2285.0000 – Suporte Administrativo

Ficha n.º 340

020903 – SETOR DE CONSER. DE VIAS E LOUGR. PUBLICOS
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
15.452.0061.2286.0000 – Conser. de Prédio. Vias e Lograd. Publicas

Ficha n.º 356

020903 – SETOR DE CONSERV. DE VIAS E LOUGR. PUBLICOS
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
15.452.0061.2293.0000 – Coleta e Dispos. Final – Lixo Domiciliar

Ficha n.º 363

020906 – DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO.
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
17.512.0064.2297.0000 – Coleta tratamento e Distribuição de Água

Ficha n.º 382

020906 – DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO.
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
17.512.0065.2298.0000 – Coleta Tratamento de Esgoto Urbano

Ficha n.º 389

020907 – SERV. MUNIC. DE ESTRADAS DE RODAGEM.
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR



20.782.0067.2310.0000 – Manuten – Estradas de Rodagem

Ficha n.º 395

021002 – SETOR DE ESPORTE E LAZER.

3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR

27.812.0071.2327.0000 – Sup. Administr. Esportes e Lazer

Ficha n.º 413

E dotações que vierem a ser substituídas no exercício seguinte.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A proponente que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o CONTRATO, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a Proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa do atendimento das condições de habilitação e do Termo de Responsabilidade da prestação de serviço ou cometer fraude fiscal, **ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal local, pelo prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais.

12.2. O descumprimento dos prazos, ou das especificações exigidas ensejará aplicação, ao inadimplente, de multa, garantida defesa prévia, no valor equivalente de 0,5% (meio por cento) por dia corrido, até o limite de 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor do produto não entregue ou entregue fora do prazo, ou ainda em desacordo com as especificações constantes na proposta vencedora.

12.3. Além da multa, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, utilizando critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

12.4. O Município de Suzanópolis – SP poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para compensação das multas aplicadas.

12.5. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio poderão propor à Administração Pública a revogação ou anulação desta licitação, sem que, disso decorra para as licitantes qualquer direito à indenização, compensação ou reclamação.

12.6. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação o direito de promover as diligências porventura necessárias para complementar à instrução do processo, conforme lhe faculta o § 3º do Art. 43, da Lei nº 8.666/93.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio prestarão, às empresas interessadas, quaisquer esclarecimentos relativos a presente licitação, na sala licitação das 08:00 às 11:00 hs e das 13:00 às 17:00 hs, na sede da Prefeitura Municipal de Suzanópolis (18) 3706-9000.

13.2. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro com assessoramento da Equipe de Apoio com base na legislação vigente, aplicando-se subsidiariamente as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/06.

13.3. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

13.4. O pregão será conduzido pelo Pregoeiro oficial e respectiva equipe de apoio.

13.5. Poderá em caso de fatos impeditivos serem substituído o Pregoeiro, para a abertura da sessão pública, devidamente justificado na ata da sessão.



13.6. Será válida a apresentação de cópia simples acompanhada do documento original para que a autenticação seja realizada por servidor público municipal, através de carimbo que atesta a conferência.

14. DO FORO

14.1 Quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução desta licitação serão dirimidas no Foro de Justiça da Comarca de Pereira Barreto– SP, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17. ANEXOS DO EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL;

ANEXO IV – MODELO DE ACEITE DO TEOR DO EDITAL;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS;

ANEXO VI – TERMO DE RESPONSABILIDADE DE ENTREGA DO ITEM LICITADO;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

ANEXO IX – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO N.º 0xx/2021;

ANEXO X – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO XI – RESUMO DOS DADOS CADASTRAIS.

Prefeitura Municipal de Suzanópolis (SP), 26 de Julho de 2021.

JOSE LUIZ GAVA

Prefeito Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório nº 063/2021

Modalidade Pregão Presencial nº 021/2021

Objeto: A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de emissão, administração e gerenciamento de créditos disponibilizados em cartões eletrônicos/magnéticos, com chip de segurança e senha individualizada, para concessão do benefício de Vale alimentação para os servidores da Prefeitura Municipal de Suzanópolis - SP, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus Anexos.

1. DA JUSTIFICATIVA

1.1. A justificativa para a realização da presente licitação é o fornecimento de auxílio alimentação aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Suzanópolis– SP, na forma de cartão eletrônico/magnético, com chip de segurança e senha individualizada, para utilização em estabelecimentos especializados da crede credenciada. Os benefícios, pelo seu caráter social, devem contribuir de forma definitiva para que os colaboradores adquiram alimentos nos mais variados locais, com qualidade e a custos mais reduzidos possíveis. A opção por fornecer os benefícios em forma de cartão aos nossos colaboradores dá-se também em função da facilidade da gestão e operacionalização do benefício, proporcionando que seja efetuada de forma clara e organizada.

2. DO VALOR E DA QUANTIDADE ESTIMADA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A quantidade estimada de cartões alimentação eletrônicos/magnéticos, com chip de segurança e senha individualizada, é de aproximadamente 273 (duzentos e setenta e três) unidades, conforme tabela abaixo:

Benefício/Auxílio	Quantidade Estimada	Valor mensal por funcionário	Valor mensal total estimado
Cartão auxílio alimentação	273	R\$ 394,53*	R\$ 107.706,69

* O Valor do benefício poderá sofrer reajustes a critério da Prefeitura Municipal de Suzanópolis.

2.2. O valor estimado anual para a presente contratação é de R\$ 1.292.480,28 (um milhão duzentos e noventa e dois mil e quatrocentos e oitenta reais e vinte e oito centavos).

2.3. A quantidade de cartões a ser fornecida poderá sofrer variação, em decorrência de novas investidas/contratações e/ou exonerações/demissões de funcionário/servidores pelo município, cuja quantidade, no caso, será definida pela administração municipal de acordo com a rotatividade dos servidores.

2.4. Os critérios para utilização dos cartões e seus benefícios serão de acordo com lei municipal n.º 894 de 09 de março de 2016, que fica fazendo parte integrante como anexo deste edital.

2.5. Por se tratar de meras estimativas referenciais de gastos, os valores acima não se constituem, em hipótese alguma, compromisso futuro para a Prefeitura Municipal Suzanópolis, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como valores para



pagamentos mínimos, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Suzanópolis, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

3. DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

3.1. Quando da assinatura do contrato a contratada deverá comprovar rede credenciada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, em Suzanópolis e em dois municípios circunvizinhos, Sud Mennucci e Pereira Barreto, sendo que em Suzanópolis deve apresentar como credenciados, no mínimo:

- a) 02 (dois) supermercados;
- b) 01 (um) mercado;
- c) 02 (duas) padarias;
- d) 02 (duas) mercearias;
- e) 02 (dois) Açougues;

3.2. A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio do envio de relação (em formato Word e/ou Excel), indexada por município, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço e telefone.

3.3. A CONTRATADA deverá realizar o credenciamento de novos estabelecimentos, conforme indicação da Prefeitura Municipal de Suzanópolis, no prazo máximo de 20 (vinte) dias consecutivos contados da data da solicitação.

3.4. Quando da impossibilidade de cumprimento do estabelecido no item anterior, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente a Prefeitura Municipal de Suzanópolis, para que de comum acordo seja estabelecida solução.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E EXECUÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO

4.1. A primeira remessa de cartões eletrônicos/magnéticos, com chip de segurança e senha individualizada deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Suzanópolis, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

4.2. Os créditos deverão estar disponíveis nos cartões mensalmente no dia 10 (dez), após envio pelo Setor de Recursos Humanos de relação de Servidores e valores que deverão ser disponibilizados. O envio das informações deverá ocorrer em até 03 (dias) anteriores ao da liberação do crédito. Caso o Servidor não utilize na sua totalidade dentro do mês, o saldo deverá ser acumulado para utilização futura, sem prazo de validade, considerando que o valor concedido é subsidiado pela Prefeitura Municipal de Suzanópolis

4.3. A Contratada não cobrará preço ou taxa pela emissão inicial dos cartões. Na hipótese de danos, extravio ou perda de cartão(ões), devidamente comunicado pelo setor de RH desta prefeitura, a contratada deverá efetuar o cancelamento de imediato, e repor o(s) cartão(ões) sem ônus para o Município.

4.4. O crédito disponibilizado nos cartões só poderá ser utilizado em estabelecimentos que comercializem gêneros alimentícios, tais como: supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, revendedores de hortifrutigranjeiros, comércio de laticínios e/ou frios, padarias e estabelecimentos congêneres.

4.5. O valor Total do Cartão Alimentação poderá variar para mais ou para menos em função concessão de 50% (cinquenta por cento) como prêmio assiduidade ao servidor que durante o



mês não faltar ao serviço, exceto em caso de faltas para os motivos permitidos na lei municipal que autoriza a concessão do benefício.

4.6. O Valor do Vale Alimentação poderá ser reajustado a critério da Prefeitura Municipal de Suzanópolis.

4.7. O usuário deverá se identificar, através de senha, durante a execução de qualquer transação realizada na rede de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da mesma a solução técnica que identifique o usuário no ato da compra e coíba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas. As compras deverão ser registradas no comprovante de utilização, contendo o valor da compra, saldo do cartão, data, hora e identificação do estabelecimento.

4.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao Servidor as informações de movimentações através de consultas via *web*, *on-line*, em tempo real.

4.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar para o Administrador do Contrato, Sistema com acesso para consultas detalhadas de demonstrativo de faturamento, notas fiscais emitidas, Rede Credenciada, bloqueios e desbloqueios do cartão e/ou senha, emissão de relatórios gerenciais etc. Ainda, deverá disponibilizar a emissão via sistema, de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, por usuário, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados.

4.10. A CONTRATADA deverá parametrizar os cartões com os dados necessários para identificação do usuário.

4.11. Em caso de defeito, perda, roubo ou dano no cartão, este deverá ser bloqueado de imediato, no instante a comunicação e a reemissão no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, devidamente abastecido com o saldo remanescente.

4.12. O cartão eletrônico deverá conter elementos de segurança que impeçam a sua reprodução e falsificação.

4.13. Os cartões eletrônicos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Suzanópolis.

4.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar em horário comercial: site para consulta; telefone e equipe técnica específica para atendimento dos usuários na solução de eventuais problemas na execução do contrato; consulta de saldo; reemissão de cartões; comunicação de roubo, furtos e/ou extravios; bloqueio e fiscalização dos estabelecimentos credenciados.

4.15. Contratada deverá dispor de sistema em meio eletrônico e/ou telefônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

- a) operações de cadastro;
- b) emissão e cancelamento de cartões;
- c) emissão e cancelamento de pedidos;
- d) consulta de saldo e extratos;
- e) emissão de relatórios.

4.16. A Contratada deverá disponibilizar os seguintes serviços, mínimos, para os beneficiários dos cartões:

- a) consulta de saldo e extrato dos cartões magnéticos;
- b) consulta da rede de estabelecimentos credenciados;
- c) comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial);
- d) solicitação de segunda via de cartão eletrônico e solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial).



4.17. A Contratada deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) Nome do servidor do Contratante, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- b) Quantidade de cartões eletrônicos reemitidos, caso haja, para cada servidor do Contratante.

5. DOS PAGAMENTOS

5.1. O pagamento a contratada será efetuado em até 15 (quinze) dias após a liberação do crédito no cartão magnético dos servidores públicos, mediante entrega da nota fiscal devidamente assinada e aprovada pela responsável do Setor de Recursos Humanos.

5.2. Não será efetuado qualquer pagamento enquanto houver pendências de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência com relação a documentação exigida na habilitação do presente Pregão.

5.3. Os pagamentos serão efetuados mediante depósito em conta corrente, sob a titularidade do Contratado ou através de boleto de compensação bancária.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais disposições deste edital e seus anexos, constituirão obrigações da CONTRATADA:

- 6.1. Executar os serviços conforme especificações do Edital seus anexos e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 6.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de vinte e quatro horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 6.3. Fornecer os cartões e prestar o serviço contratado, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;
- 6.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante ou a terceiros;
- 6.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante;
- 6.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 6.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 6.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 6.10. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;



- 6.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 6.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8666/93.
- 6.16. Manter atualizada a rede de estabelecimentos credenciados ao sistema, informando periodicamente a Contratante, na pessoa de seu representante nomeado para fiscalizar o contrato sobre as inclusões e/ou exclusões;
- 6.17. Reembolsar pontualmente a rede de estabelecimentos credenciados, não permitindo que haja qualquer tipo de problema no fornecimento por razões dessa natureza ou de qualquer outra natureza;
- 6.18. Manter nos estabelecimentos credenciados à sua rede, em local bem visível, a identificação de sua adesão ao sistema;
- 6.19. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto à execução dos serviços contratados;
- 6.20. Providenciar incontinentemente a substituição do cartão por perda ou danos causados comprovadamente;
- 6.21. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao objeto da contratação;
- 6.22. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto do presente Termo de Referência;
- 6.23. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a vigência contratual, sob penal de rescisão unilateral do contrato, independentemente das penalidades previstas em lei e no contrato.
- 6.24. Garantir a validade dos cartões magnéticos e sua aceitabilidade, sem nenhum outro ônus, em todas as localidades previstas no anexo I deste Termo de Referência;
- 6.25. Substituir os cartões magnéticos defeituosos ou danificados, sem custo, sempre que solicitado pela Contratante;
- 6.26. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Sem prejuízo das demais disposições deste edital e seus anexos, constituirão obrigações do Município.

- 7.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;



- 7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 7.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 7.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.7. Devolver à CONTRATADA, ao final do período de vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos ao CONTRATANTE em regime de comodato, no estado em que se encontrarem;
- 7.8. Fornecer as informações necessárias para a emissão dos cartões nos prazos e condições estabelecidas;
- 7.9. Notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no fornecimento dos produtos, fixando prazo para sua correção.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO A SER CELEBRADO

A Vigência do contrato decorrente deste procedimento licitatório será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura das partes, prorrogável por até sessenta meses, observando as demais disposições do inciso II, do Art. 57, da Lei Federal nº 8666/93.

9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Caberá à Prefeitura Municipal de Suzanópolis acompanhar a execução do contrato, nos termos do inciso III do art. 58 c/c o art. 57 da Lei nº 8.666/93, através do Setor de Recursos Humanos, que exercerão ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada constantes deste Termo de Referência, do Contrato e do Edital respectivos.

10. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

O critério de adjudicação será o de menor lance no valor da taxa de manutenção dos serviços.

Prefeitura Municipal de Suzanópolis (SP), 26 de Julho de 2021.

MARIA DE FÁTIMA PAVIN PEREIRA
Responsável pelo Departamento Pessoal



Prefeitura Municipal de Suzanópolis

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 59.764.944/0001-88

I.E. Nº 762.054.388.117

AV. 1º DE MAIO, 456 - CENTRO - FONE: (018) 3706-9000 - CEP: 15.380-000 - SUZANÓPOLIS-SP.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

À Prefeitura Municipal de Suzanópolis

Referente: PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2021 - PROCESSO Nº 063/2021

Tipo: “MENOR PREÇO GLOBAL” (apurado através da menor taxa de administração)

Proponente: _____

CNPJ: _____ Inscrição Estadual: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Fone: _____

Responsável em Assinar o Contrato: _____

RG _____ CPF _____

Email da Empresa: _____ Email Pessoal: _____

Contato: _____

Objeto: A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de emissão, administração e gerenciamento de créditos disponibilizados em cartões eletrônicos/magnéticos, com chip de segurança e senha individualizada, para concessão do benefício de Vale alimentação para os servidores da Prefeitura Municipal de Suzanópolis - SP, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus Anexos.

Item	Descrição	Quantidade Estimada	Valor do Benefício	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
01	FORNEIMENTO DE CARTÕES ALIMENTAÇÃO	273 UNIDADES	R\$ 394,53*	R\$ 107.706,69	R\$ 1.292.480,28
PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO			_____%(_____)		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA COM INCIDÊNCIA DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO			R\$ _____(_____)		

* O Valor do benefício poderá sofrer reajustes a critério da Prefeitura Municipal de Suzanópolis.

VALOR TOTAL MENSAL: R\$ (valor por extenso);

VALOR TOTAL ANUAL: R\$ (valor por extenso);

Valor Total da Proposta: R\$ (por extenso)

a) Na Taxa de Administração devem estar incluídas todas as despesas e custos diretos e indiretos (tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições, transporte, frete, seguro e insumos), necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação, lucro presumido).



Prefeitura Municipal de Suzanópolis

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 59.764.944/0001-88

I.E. Nº 762.054.388.117

AV. 1º DE MAIO, 456 - CENTRO - FONE: (018) 3706-9000 - CEP: 15.380-000 - SUZANÓPOLIS-SP.

b) O pagamento a contratada será efetuado em até 15 (quinze) dias após a liberação do crédito no cartão magnético dos servidores públicos, mediante entrega da nota fiscal devidamente assinada e aprovada pela responsável do Setor de Recursos Humanos.

Valor Total por Extenso:

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

OBS: O valor global ofertado deverá ser composto pelo valor estimado, a saber: **R\$ 1.292.480,28 (um milhão duzentos e noventa e dois mil e quatrocentos e oitenta reais e vinte e oito centavos)** e pela taxa de administração ofertada, que será **igual ou inferior a 0% (zero por cento)**, conforme segue:

Valor da Proposta = Valor global estimado - taxa de administração
--

Exemplo:

R\$ 1.292.480,28 – 1% = R\$ 1.279.555,48

Data da proposta: ____ de _____ de 2021.

(Assinatura e Carimbo CNPJ)



Prefeitura Municipal de Suzanópolis

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 59.764.944/0001-88

I.E. Nº 762.054.388.117

AV. 1º DE MAIO, 456 - CENTRO - FONE: (018) 3706-9000 - CEP: 15.380-000 - SUZANÓPOLIS-SP.

ANEXO III

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO ART. 7, INCISO XXXIII, DA CARTA MAGNA.

(NOME DA EMPRESA)....., CNPJ ou CPF nº., sediada (endereço completo)....., declara a estrita observância ao Princípio Constitucional do art. 7, inciso XXXIII da Carta Magna, e estou ciente de que eventual revelação da infringência à regra, acarretará a imediata inabilitação ou desclassificação do Pregão Presencial nº. 021/2021, como a rescisão do Contrato Administrativo que venha a firmar com o Município de Suzanópolis – SP.
....., .. de de 2021.

Representante Legal da Firma



Prefeitura Municipal de Suzanópolis

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 59.764.944/0001-88

I.E. Nº 762.054.388.117

AV. 1º DE MAIO, 456 - CENTRO - FONE: (018) 3706-9000 - CEP: 15.380-000 - SUZANÓPOLIS-SP.

ANEXO IV

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA)....., CNPJ ou CPF nº., sediada (endereço completo)....., declara, sob as penas da lei, de que conhece e aceita o teor completo do Edital, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.

.....-, de de 2021.

Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)



Prefeitura Municipal de Suzanópolis

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 59.764.944/0001-88

I.E. Nº 762.054.388.117

AV. 1º DE MAIO, 456 - CENTRO - FONE: (018) 3706-9000 - CEP: 15.380-000 - SUZANÓPOLIS-SP.

ANEXO V

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA)....., CNPJ
ou CPF nº., sediada (endereço completo).....,
declaramos para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, que não haver fatos impeditivos
quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública
Federal, Estadual e Municipal.

....., de de 2021.

Representante Legal da Empresa



Prefeitura Municipal de Suzanópolis

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 59.764.944/0001-88

I.E. Nº 762.054.388.117

AV. 1º DE MAIO, 456 - CENTRO - FONE: (018) 3706-9000 - CEP: 15.380-000 - SUZANÓPOLIS-SP.

ANEXO VI

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

TERMO DE RESPONSABILIDADE

A _____ (nome da empresa), vem através deste termo de responsabilidade garantir a **prestação de serviços de emissão, administração e gerenciamento de créditos disponibilizados em cartões eletrônicos/magnéticos, com chip de segurança e senha individualizada, para concessão do benefício de Vale alimentação para os servidores da Prefeitura Municipal de Suzanópolis - SP**, nos prazos e condições estabelecidas no presente edital.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Atenciosamente,

....., de de 2021.

Assinatura do Responsável Legal da Empresa



ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/___ e de CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no item 05 do Edital do Pregão Presencial nº. 021/2021 sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade) _____, de _____ de 2021.

(Representante Legal)

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2021

PROCESSO Nº. 063/2021

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de emissão, administração e gerenciamento de créditos disponibilizados em cartões eletrônicos/magnéticos, com chip de segurança e senha individualizada, para concessão do benefício de Vale alimentação para os servidores da Prefeitura Municipal de Suzanópolis - SP, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus Anexos.

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. n.º _____, telefone (_____) e-mail _____@_____, em atendimento às disposições do Edital de **Pregão Presencial nº 021/2021**, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no referido Edital, em atendimento ao Inciso VII do artigo 4º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

Local, _____ de _____ de 2021.

(assinatura e nome do representante legal da empresa)



ANEXO IX – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO N.º 0xx/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2021 PROCESSO Nº 063/2021

Os signatários deste instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS, inscrito no CNPJ nº. 59.764.944/0001-88, localizado na Av. 1º de maio - nº. 456, centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Senhor JOSE LUIZ GAVA, RG: xxxxxxxxxxxx SSP/SP, CPF: xxxxxx, brasileiro, casado, residente no ENDEREÇO COMPLETO, e de outro lado as empresa (s) **NOME DA EMPRESA**, CNPJ:, com sede na ENDEREÇO COMPLETO, CEP:, representada neste ato pelo Proprietário, NOME DO REPRESENTANTE, nacionalidade, profissão, portador da Cédula de Identidade RG sob o nºxxxxxxxxx e CPF sob o nºxxxxxxxxxxx, residente na ENDEREÇO COMPLETO, que tem justo e combinado que mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de emissão, administração e gerenciamento de créditos disponibilizados em cartões eletrônicos/magnéticos, com chip de segurança e senha individualizada, para concessão do benefício de Vale alimentação para os servidores da Prefeitura Municipal de Suzanópolis - SP, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO:

Fica fixado o valor total do presente Contrato em R\$ _____ (valor por extenso), discriminado da seguinte forma:

Item	Descrição	Quantidade Estimada	Valor do Benefício	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
01	FORNEIMENTO DE CARTÕES ALIMENTAÇÃO	273 UNIDADES	R\$ 394,53*	R\$ 107.706,69	R\$ 1.292.480,28
PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO			_____ % (_____)		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA COM INCIDÊNCIA DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO			R\$ _____ (_____)		

* O Valor do benefício poderá sofrer reajustes a critério da Prefeitura Municipal de Suzanópolis.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO:

3.1. O pagamento a contratada será efetuado em até 15 (quinze) dias após a liberação do crédito no cartão magnético dos servidores públicos, mediante entrega da nota fiscal devidamente assinada e aprovada pela responsável do Setor de Recursos Humanos.

3.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Município.



3.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E EXECUÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO

4.1. A primeira remessa de cartões eletrônicos/magnéticos, com chip de segurança e senha individualizada deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Suzanópolis, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

4.2. Os créditos deverão estar disponíveis nos cartões mensalmente no dia 10 (dez), após envio pelo Setor de Recursos Humanos de relação de Servidores e valores que deverão ser disponibilizados. O envio das informações deverá ocorrer em até 03 (dias) anteriores ao da liberação do crédito. Caso o Servidor não utilize na sua totalidade dentro do mês, o saldo deverá ser acumulado para utilização futura, sem prazo de validade, considerando que o valor concedido é subsidiado pela Prefeitura Municipal de Suzanópolis

4.3. A Contratada não cobrará preço ou taxa pela emissão inicial dos cartões. Na hipótese de danos, extravio ou perda de cartão(ões), devidamente comunicado pelo setor de RH desta prefeitura, a contratada deverá efetuar o cancelamento de imediato, e repor o(s) cartão(ões) sem ônus para o Município.

4.4. O crédito disponibilizado nos cartões só poderá ser utilizado em estabelecimentos que comercializem gêneros alimentícios, tais como: supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, revendedores de hortifrutigranjeiros, comércio de laticínios e/ou frios, padarias e estabelecimentos congêneres.

4.5. O valor Total do Cartão Alimentação poderá variar para mais ou para menos em função concessão de 50% (cinquenta por cento) como prêmio assiduidade ao servidor que durante o mês não faltar ao serviço, exceto em caso de faltas para os motivos permitidos na lei municipal que autoriza a concessão do benefício.

4.6. O Valor do Vale Alimentação poderá ser reajustado a critério da Prefeitura Municipal de Suzanópolis.

4.7. O usuário deverá se identificar, através de senha, durante a execução de qualquer transação realizada na rede de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da mesma a solução técnica que identifique o usuário no ato da compra e coíba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas. As compras deverão ser registradas no comprovante de utilização, contendo o valor da compra, saldo do cartão, data, hora e identificação do estabelecimento.

4.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao Servidor as informações de movimentações através de consultas via *web, on-line*, em tempo real.

4.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar para o Administrador do Contrato, Sistema com acesso para consultas detalhadas de demonstrativo de faturamento, notas fiscais emitidas, Rede Credenciada, bloqueios e desbloqueios do cartão e/ou senha, emissão de relatórios gerenciais etc. Ainda, deverá disponibilizar a emissão via sistema, de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, por usuário, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados.

4.10. A CONTRATADA deverá parametrizar os cartões com os dados necessários para identificação do usuário.



4.11. Em caso de defeito, perda, roubo ou dano no cartão, este deverá ser bloqueado de imediato, no instante a comunicação e a reemissão no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, devidamente abastecido com o saldo remanescente.

4.12. O cartão eletrônico deverá conter elementos de segurança que impeçam a sua reprodução e falsificação.

4.13. Os cartões eletrônicos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Suzanópolis.

4.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar em horário comercial: site para consulta; telefone e equipe técnica específica para atendimento dos usuários na solução de eventuais problemas na execução do contrato; consulta de saldo; reemissão de cartões; comunicação de roubo, furtos e/ou extravios; bloqueio e fiscalização dos estabelecimentos credenciados.

4.15. Contratada deverá dispor de sistema em meio eletrônico e/ou telefônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

- a) operações de cadastro;
- b) emissão e cancelamento de cartões;
- c) emissão e cancelamento de pedidos;
- d) consulta de saldo e extratos;
- e) emissão de relatórios.

4.16. A Contratada deverá disponibilizar os seguintes serviços, mínimos, para os beneficiários dos cartões:

- a) consulta de saldo e extrato dos cartões magnéticos;
- b) consulta da rede de estabelecimentos credenciados;
- c) comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial);
- d) solicitação de segunda via de cartão eletrônico e solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial).

4.17. A Contratada deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) Nome do servidor do Contratante, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- b) Quantidade de cartões eletrônicos reemitidos, caso haja, para cada servidor do Contratante.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA:

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até sessenta meses por acordo entre as partes nos termos do inciso II, do Art. 57, da Lei Federal nº 8666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Sem prejuízo das demais disposições deste contrato e dos termos do Pregão nº. 021/2021, constituem obrigações da CONTRATADA:

- 6.1. Executar os serviços conforme especificações do Edital seus anexos e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 6.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de vinte e quatro horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 6.3. Fornecer os cartões e prestar o serviço contratado, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;



- 6.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante ou a terceiros;
- 6.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante;
- 6.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 6.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 6.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 6.10. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 6.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8666/93.
- 6.16. Manter atualizada a rede de estabelecimentos credenciados ao sistema, informando periodicamente a Contratante, na pessoa de seu representante nomeado para fiscalizar o contrato sobre as inclusões e/ou exclusões;
- 6.17. Reembolsar pontualmente a rede de estabelecimentos credenciados, não permitindo que haja qualquer tipo de problema no fornecimento por razões dessa natureza ou de qualquer outra natureza;
- 6.18. Manter nos estabelecimentos credenciados à sua rede, em local bem visível, a identificação de sua adesão ao sistema;
- 6.19. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto à execução dos serviços contratados;
- 6.20. Providenciar incontinentemente a substituição do cartão por perda ou danos causados comprovadamente;
- 6.21. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao objeto da contratação;
- 6.22. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto do presente Termo de Referência;
- 6.23. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a vigência contratual, sob penal



de rescisão unilateral do contrato, independentemente das penalidades previstas em lei e no contrato.

6.24. Garantir a validade dos cartões magnéticos e sua aceitabilidade, sem nenhum outro ônus, em todas as localidades previstas no anexo I deste Termo de Referência;

6.25. Substituir os cartões magnéticos defeituosos ou danificados, sem custo, sempre que solicitado pela Contratante;

6.26. Quando da assinatura do contrato a contratada deverá comprovar rede credenciada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, em Suzanópolis e em dois municípios circunvizinhos, Sud Mennucci e Pereira Barreto, sendo que em Suzanópolis deve apresentar como credenciados, no mínimo:

a) 02 (dois) supermercados;

b) 01 (um) mercado;

c) 02 (duas) padarias;

d) 02 (duas) mercearias;

e) 02 (dois) Açougues;

6.27. A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio do envio de relação (em formato Word e/ou Excel), indexada por município, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço e telefone.

6.28. A CONTRATADA deverá realizar o credenciamento de novos estabelecimentos, conforme indicação da Prefeitura Municipal de Suzanópolis, no prazo máximo de vinte (vinte) dias consecutivos contados da data da solicitação.

6.29. Quando da impossibilidade de cumprimento do estabelecido no item anterior, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente a Prefeitura Municipal de Suzanópolis, para que de comum acordo seja estabelecida solução.

6.30. Garantir durante toda a execução contratual a rede credenciada com no mínimo os estabelecimentos impostos no item 6.26.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

Sem prejuízo das demais disposições deste contrato e dos termos do Pregão nº. 021/2021, constituem obrigações do Município.

7.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

7.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.7. Devolver à CONTRATADA, ao final do período de vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos ao CONTRATANTE em regime de comodato, no estado em que se encontrarem;



7.8. Fornecer as informações necessárias para a emissão dos cartões nos prazos e condições estabelecidas;

7.9. Notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no fornecimento dos produtos, fixando prazo para sua correção.

CLÁUSULA OITAVA – CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:

O presente contrato não poderá ser cedido ou transferido a terceiros, total ou parcialmente.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES ACESSÓRIAS:

Além das disposições presentes neste instrumento contratual, fica dele fazendo parte integrante, a Proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE DO CONTRATO:

A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução, até 25% (Vinte e Cinco por Cento) de acordo com o que preceitua o art. 65, parágrafo 1º da Lei Federal nº. 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

A rescisão contratual pode ser operada:

11.1. Por ato unilateral e formal do Município, conforme os casos enumerados nos incisos I à XII e XVII à XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

11.2. Por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, devendo a parte interessada em rescindir o presente contrato, manifestar seu interesse por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

11.3. A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades previstas na cláusula seguinte, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no art. 78, e acarretará também as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES:

O descumprimento das condições estabelecidas neste instrumento sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei n. 10.520/2002 e legislação complementar.

12.1. A CONTRATADA, em conformidade com o Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV, do Art. 4º da referida Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e nas demais cominações legais asseguradas o direito à prévia e ampla defesa, se:

Recusar-se, injustificadamente, a celebrar este Contrato, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

- a) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento na execução do objeto deste Contrato;
- c) Não manter a proposta, injustificadamente;
- d) Falhar ou fraudar na execução do objeto deste Contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, bem como pelo descumprimento de normas de legislação pertinentes à execução do objeto contratual, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei nº



8.666 de 21/06/93, sendo que em caso de multa, esta corresponderá a 10 % (dez por cento) do valor contratado.

12.3. As eventuais multas aplicadas não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a rescisão do contrato.

12.4. Pela rescisão do contrato pela CONTRATADA, sem justo motivo, será aplicada a esta multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado.

12.5. A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada.

12.6. Os valores apurados a título de multa serão retidos quando da realização do pagamento à CONTRATADA. Se estes forem insuficientes, poderão ser cobrados administrativa ou judicialmente após a notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas resultantes desta licitação correrão através da rubrica orçamentária:

02 – PODER EXECUTIVO

02 – PODER EXECUTIVO

020102 – ASSESSORIA JURIDICA MUNICIPAL - AJM.

3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR

04.122.0015.2020.0000 – Ações Administrativas – AJM.

Ficha n.º 26

020201 – CORPO ADMINISTRATIVO

3.3.90.39.40 PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR

12.361.0020.2030.0000 – Ações Administrativas - SEEC

Ficha n.º 43

020202 – DEPART. DE ENS. FUNDAMENTAL. E EDUC. INFANTIL.

3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR

12.361.0021.2031.0000. – Manut. Ensino Fundamental

Ficha n.º 70

020202 – DEPART. DE ENS. FUNDAMENTAL. E EDUC. INFANTIL.

3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR

12.361.0021.2032.0000. – Manut. Ensino de Jovem e Adulto - EJA

Ficha n.º 74

020202 – DEPART. DE ENS. FUNDAMENTAL. E EDUC. INFANTIL.

3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR

12.361.0021.2045.0000. – Manut transporte de Alunos

Ficha n.º 86

020202 – DEPART. DE ENS. FUNDAMENTAL. E EDUC. INFANTIL.

3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR

12.362.0022.2070.0000. – Manut. Ensino Médiol

Ficha n.º 99

020202 – DEPART. DE ENS. FUNDAMENTAL. E EDUC. INFANTIL.



3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
12.362.0022.2075.0000. – Transporte de Alunos- E. Médio

Ficha n.º 103

020202 – DEPART. DE ENS. FUNDAMENTAL. E EDUC. INFANTIL.
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
12.364.0023.2101.0000. – Transp. Ensino Superior

Ficha n.º 111

020202 – DEPART. DE ENS. FUNDAMENTAL. E EDUC. INFANTIL.
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
12.365.0024.2105.0000. – Manut. Ensino Infantil e Creches

Ficha n.º 124

020202 – DEPART. DE ENS. FUNDAMENTAL. E EDUC. INFANTIL.
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
12.365.0024.2115.0000. – Transporte de Alunos – Ensino infantil

Ficha n.º 129

020202 – DEPART. DE ENS. FUNDAMENTAL. E EDUC. INFANTIL.
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
12.365.0024.2150.0000 – Manutenção da Cozinha Piloto

Ficha n.º 134

020202 – DEPART. DE ENS. FUNDAMENTAL. E EDUC. INFANTIL.
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
12.365.0026.2108.0000 – Transporte de Alunos

Ficha n.º 142

020301 – CORPO ADMINISTRATIVO.
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
10.301.0035.2171.0000. – Ações Administrativas

Ficha n.º 170

020301 – CORPO ADMINISTRATIVO.
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
10.301.0036.2180.0000. – Atenção Básica

Ficha n.º 188

020302 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
10.301.0038.2215.0000. – Atendimento Odontológico

Ficha n.º 203

020202 – DEPART. DE ENS. FUNDAMENTAL. E EDUC. INFANTIL.
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
10.304.0039.2220.0000 - Vigilância Sanitária

Ficha n.º 227

020401 – DEPART. DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO.
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
08.244.0045.2239.0000. – Gestão – Secr. Assistência Social

Ficha n.º 244

020401 – DEPART. DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO.



3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
08.244.0046.2241.0000. – Gestão – Secr. Assistência Social - SEAS

Ficha n.º 252

020403 – F. MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
08.243.0048.2260.0000 – Gestão F. Munic. Criança e Adolescente.

Ficha n.º 265

020501 – SUPORTE ADMINISTRATIVA - FINANCEIRO.
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
04.121.0050.2270.0000 – Manut. Planej. e Orçamentos

Ficha n.º 276

020502 – SUPORTE ADMINISTRATIVO - FINANCEIRO.
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
04.123.0050.2271.0000 Manut. Das Ações Admin. Financeiro

Ficha n.º 282

020503 – SUPORTE ADMINISTRATIVO - GERAL.
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
04.122.0053.2272.0000 – Administração Geral

Ficha n.º 297

020503 – SUPORTE ADMINISTRATIVO - GERAL
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
04.122.0053.2273.0000. – Almoxarifado Municipal

Ficha n.º 304

020503 – SUPORTE ADMINISTRATIVO - GERAL
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
04.122.053.2274.0000 – Oficina - lavador Municipal

Ficha n.º 307

020601 – DEPARTAMENTO DE COMPRAS
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
04.122.0051.2277.0000 – Ações adm. Depat. de Compras

Ficha n.º 314

020701 – DEPART. DE LICITAÇÕES
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
04.122.0055.2276.0000 – Ações Admin. Depart. Licitações

Ficha n.º 320

020801 – SUPORTE TÉCNICO – AGRIC. E ABAST. - DEAGR.
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
20.605.0057.2280.0000 – Suporte Técnico – Abastecimento - DEAGR

Ficha n.º 328

020901 – SETOR DE ENGENHARIA E FISCAL. DE. OBRAS
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
15.452.0060.2285.0000 – Suporte Administrativo

Ficha n.º 340

020903 – SETOR DE CONSER. DE VIAS E LOUGR. PUBLICOS



3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
15.452.0061.2286.0000 – Conser. de Prédio. Vias e Lograd. Publicas

Ficha n.º 356

020903 – SETOR DE CONSERV. DE VIAS E LOUGR. PUBLICOS
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
15.452.0061.2293.0000 – Coleta e Dispos. Final – Lixo Domiciliar

Ficha n.º 363

020906 – DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO.
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
17.512.0064.2297.0000 – Coleta tratamento e Distribuição de Água

Ficha n.º 382

020906 – DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO.
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
17.512.0065.2298.0000 – Coleta Tratamento de Esgoto Urbano

Ficha n.º 389

020907 – SERV. MUNIC. DE ESTRADAS DE RODAGEM.
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
20.782.0067.2310.0000 – Manuten – Estradas de Rodagem

Ficha n.º 395

021002 – SETOR DE ESPORTE E LAZER.
3.3.90.39.40 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
27.812.0071.2327.0000 – Sup. Administr. Esportes e Lazer

Ficha n.º 413

E dotações que vierem a ser substituídas no exercício seguinte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES ACESSÓRIAS:

Além das disposições presentes neste instrumento contratual, fica dele fazendo parte integrante, a Proposta apresentada pela CONTRATADA, o Edital do Pregão Presencial nº 021/2021 e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO CONTRATUAL:

As partes elegem o Foro desta Comarca de Pereira Barreto, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem certas e ajustadas, as partes assinam este TERMO DE CONTRATO, em 03 (três) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Prefeitura Municipal de Suzanópolis (SP), ____ de _____ de 2021.

Prefeito Municipal

Empresa Contratada

Testemunhas:

1- _____

2- _____



ANEXO X - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SUZANÓPOLIS

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de emissão, administração e gerenciamento de créditos disponibilizados em cartões eletrônicos/magnéticos, com chip de segurança e senha individualizada, para concessão do benefício de Vale alimentação para os servidores da Prefeitura Municipal de Suzanópolis - SP, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus Anexos.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: JOSE LUIZ GAVA

Cargo: _____

CPF: _____

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



Prefeitura Municipal de Suzanópolis

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 59.764.944/0001-88

I.E. Nº 762.054.388.117

AV. 1º DE MAIO, 456 - CENTRO - FONE: (018) 3706-9000 - CEP: 15.380-000 - SUZANÓPOLIS-SP.

Nome: JOSÉ LUIZ GAVA

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



ANEXO XI – RESUMO DOS DADOS CADASTRAIS

(INFORMAÇÃO NECESSÁRIA PARA O TRIBUNAL DE CONTAS)

Para melhor atendimento, e racionalização dos serviços de Licitação, solicitamos a V.S.^a, o especial obséquio de nos fornecer as seguintes informações, preenchendo esta ficha, para no caso de sua empresa vir a ser a vencedora, já termos os dados necessários para a elaboração do contrato/detalhes sobre o serviço e ordem de pagamento.

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO COM CEP:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

* CONTATO REFERENTE À LICITAÇÃO (assuntos referentes aos documentos de documentação / proposta comercial / outros)

NOME :

TELEFONE COM DDD :

CELULAR COM DDD :

EMAIL :

* CONTATO REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

NOME:

TELEFONE COM DDD :

CELULAR COM DDD :

EMAIL :

* PESSOA QUE ASSINARÁ O INSTRUMENTO CONTRATUAL

NOME:

TELEFONE COM DDD :

CARGO QUE OCUPA :

DATA DE NASCIMENTO :

ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO:

RG:

CPF:

EMAIL INSTITUCIONAL :

EMAIL PESSOAL :

PARA EFEITO DE PAGAMENTO:

BANCO :

C/C Nº. :

AGENCIA Nº. :

CIDADE :

OBS: FAVOR APRESENTAR ESTA FOLHA (DEVIDAMENTE PREENCHIDA) DENTRO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ou PROPOSTA COMERCIAL”. A SUA NÃO APRESENTAÇÃO NÃO IMPLICARÁ NA INABILITAÇÃO/DESCLASSIFICAÇÃO DO LICITANTE