

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2022.**

**PREÂMBULO**

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 23 DE JUNHO DE 2022.

**HORÁRIO:** A PARTIR DAS 14:00 HORAS

**LOCAL:** PREFEITURA MUNICIPAL DE NARANDIBA.

O senhor ITAMAR DOS SANTOS SILVA, Prefeito Municipal de NARANDIBA/SP, com sede à Avenida Laudelino Ferreira, n.º 540 – Centro – NARANDIBA/SP, usando de suas atribuições legais, torna público que se acha aberta nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO - objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, QUE OFEREÇA A MENOR TAXA PARA A ADMINISTRAÇÃO, PARA O GERENCIAMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DE CARTÕES ELETRÔNICOS EM PVC, COM CHIPE ELETRÔNICO DE SEGURANÇA E OPÇÕES DE PAGAMENTO POR APROXIMAÇÃO, PARA OS SERVIDORES DA PREFEITURA DE NARANDIBA, PARA A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS EM REDES DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS, CONFORME LEGISLAÇÃO E DISPOSITIVOS NORMATIVOS**, conforme quantitativos e especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do ANEXO I. Que será regida pela Lei federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei estadual n° 6.544, de 22 de novembro de 1989, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

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

A sessão de processamento do Pregão Presencial será realizada na Prefeitura Municipal de Narandiba, sito a Avenida Laudelino Ferreira, n. ° 540, Centro, Narandiba/SP, **iniciando-se no dia 23 de junho de 2022, às 14:00** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

## **01 - DO OBJETO**

I - A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, QUE OFEREÇA A MENOR TAXA PARA A ADMINISTRAÇÃO, PARA O GERENCIAMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DE CARTÕES ELETRÔNICOS EM PVC, COM CHIPE ELETRÔNICO DE SEGURANÇA E OPÇÕES DE PAGAMENTO POR APROXIMAÇÃO, PARA OS SERVIDORES DA PREFEITURA DE NARANDIBA, PARA A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS EM REDES DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS, CONFORME LEGISLAÇÃO E DISPOSITIVOS NORMATIVOS.** Conforme quantitativos e especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do ANEXO I.

## **5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

02-Executivo

02.05- Ensino Fundamental - Próprio

12361.0006.2.006000-Manutenção do Ensino - Próprio

3.3.90.46.00.0000-Auxilio Alimentação

Fonte de Recursos: 01 – TESOURO

02-Executivo

02.07- Creche e Pré-Escola

12365.0006.2.008000-Manutenção da Creche e Pré-Escola

3.3.90.46.00.0000-Auxilio Alimentação

Fonte de Recursos: 01 – TESOURO

02-Executivo

02.09- Serviços Municipais

15452.0007.2.01000-Manutenção dos Serviços Urbanos

3.3.90.46.00.0000-Auxilio Alimentação

Fonte de Recursos: 01 – TESOURO

02-Executivo

02.04- Fundo Municipal de Saúde

10301.0005.2.00500-Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.46.00.0000-Auxilio Alimentação

Fonte de Recursos: 01 – TESOURO

## 6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - A contratada ficará obrigada a prestar os serviços rigorosamente de acordo com o disposto neste Edital e seus anexos, em especial o constante do Termo de Referência – Anexo I, bem como observar e acatar as solicitações da Prefeitura.

6.2 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato.

6.3 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

6.4 - A falta de profissionais, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste Contrato e não

a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

6.5 - Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, em conta bancária e em outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

6.6 - Arcar com todas as despesas de custeio com deslocamentos de seus servidores e seus técnicos, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguros ou quaisquer outros custos envolvidos com a prestação dos serviços.

6.7 - Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da Contratante, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto do Contrato.

6.8 - Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93.

6.9 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme art.65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

## 7 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 - São responsabilidades da Contratada:

a) responder por todo e qualquer dano que causar ao Município de Nanduba ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Contratante;

b) responder perante a Contratante por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do serviço em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam

eventuais decisões judiciais, eximindo o Município de Narandiba de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

c) toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Municipalidade por autoridade competente em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do Contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas à Municipalidade, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente;

d) A ausência ou omissão da fiscalização do Município de Narandiba não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas neste instrumento.

## 8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 8.1 - São obrigações da Contratante:

a) comunicar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;

b) efetuar os pagamentos devidamente nas condições estabelecidas neste Contrato;

c) A Contratante poderá, se necessário, alterar o valor do crédito concedido aos servidores municipais, visando adequá-lo à realidade de mercado, tomando por referência o valor da cesta básica municipal, comunicando previamente a Contratada, no prazo de até 15 (quinze) dias, anteriores à data prevista para o subseqüente crédito mensal;

d) efetuar os pedidos de créditos nos cartões, com seus respectivos destinatários, modalidades e valores, por meio de arquivo eletrônico disponibilizado pela ferramenta eletrônica da CONTRATADA;

e) efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento.

## 9 - PAGAMENTO E SUAS CONDIÇÕES

9.1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria Municipal da Fazenda, através de depósito bancário. Para facilitar o recebimento, recomenda-se a menção do número da conta corrente e da agência em que a licitante seja correntista.

9.2 - O pagamento será em até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da emissão da Nota Fiscal, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos.

9.3 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

## 10 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

10.1 - Poderão participar do presente certame licitatório todas as empresas interessadas em contratar com o Município de Naranđiba, que sejam do ramo de atividade pertinente ao objeto dessa licitação e que satisfaçam todas as exigências desse Edital, da Lei n.º 10.520/02 e, supletivamente, da Lei n.º 8.666/93, sendo que, na hora e local indicados no preâmbulo, deverão apresentar dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo, respectivamente, os Documentos de Proposta de preços - Envelope n.º 01 - e Habilitação - Envelope n.º 02.

10.2 - Estão impedidas de participar desta licitação pessoas jurídicas:

10.2.1 - Que, na data fixada para a apresentação dos envelopes, estiverem cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar com a Administração.

10.2.2 - Impedidas de licitar e/ou declaradas inidôneas por qualquer instância do Poder Público (Municipal, estadual ou Federal), em qualquer esfera e não reabilitadas, observado o disposto na Súmula n.º 51 do TCE/SP;

10.2.3 - Reunidas sob forma de consórcio;

10.2.4 - Que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial (salvo nas condições do subitem 15.3, alínea b1 desse edital), concurso de credores, dissolução ou liquidação.

## 11 - CREDENCIAMENTO

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

11.1.1 - Tratando-se de representante legal de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial, registrado na Junta Comercial; tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência dessa investidura;

11.1.2 - Tratando-se de procurador, procuração por instrumento público ou particular na qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certa - me, acompanhada do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga (vide modelo referencial constante do ANEXO III);

11.1.3 - Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 13.7 desse Edital, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa no documento de credenciamento;

11.1.4 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

11.2 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

11.3 - Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados nos termos do presente Edital.

11.4 - Os documentos referidos nos subitens do item 11.1 poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por Cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo pregoeiro.

## 12 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

12.1 - A declaração de fato superveniente, de acordo com modelo estabelecido no ANEXO VII deste Edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e nº 2.

## 13 - ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1 - As empresas interessadas em participar do presente certame licitatório deverão apresentar, no local e prazo previstos no preâmbulo, dois envelopes, sendo: ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA - e ENVELOPE N.º 02 - HABILITAÇÃO.

13.2 - Os envelopes supra referidos deverão ser opacos e encontrarem-se, quando da entrega, devidamente fechados e identificados em sua parte externa da seguinte forma:

a) ENVELOPE N.º 01 -PROPOSTA

Razão Social da Empresa

Prefeitura Municipal de Narandiba

Processo: Pregão Presencial n.º 014/2022

b) ENVELOPE N.º 02 - HABILITAÇÃO

Razão Social da Empresa

Prefeitura Municipal de Narandiba

Processo: Pregão Presencial n.º 014/2022



13.3 - A sessão pública de processamento do pregão somente iniciar-se-á após a fase de credenciamento.

13.4 - Encerrado o credenciamento pelo pregoeiro, não serão admitidas credenciais de eventuais representantes retardatários.

13.5 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, ou se utilizado o modelo impresso constante no Edital, deverá estar devidamente identificada e observar todas as exigências aqui expressas, ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas preferencialmente numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

13.6 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer meio de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

13.7 - As MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão informar sua condição de ME / EPP, conforme modelo apresentado no ANEXO V deste Edital, juntamente a declaração de fatos supervenientes e impeditivos (Anexo VI).

13.7.1 - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não proceda conforme o estabelecido no item 13.7 deste edital, interpretar-se-á como renúncia tácita dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

13.8 - Os documentos apresentados por qualquer licitante, se expressos em língua estrangeira, deverão ser traduzidos para o português por tradutor público juramentado e autenticados por autoridade brasileira no país de origem.

14 - DA PROPOSTA

14.1 - A proposta deverá constar necessariamente do envelope próprio (ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA) e conter as seguintes especificações:

a) Nome ou razão social, endereço, telefone, nº da agência bancária e da conta, corrente da licitante.

b) Número do pregão.

c) Descrição do objeto da licitação de forma clara, precisa e suficiente à correta identificação, obedecidas todas as especificações constantes no termo de referência.

d) constar o valor unitário dos cartões, a taxa administrativa em percentual (%), total/ mês e o total/anual, não sendo aceita apresentação de taxa negativa, nos termos do Decreto Federal nº 10.854/2021. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

e) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

f) constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

g) Declaração expressa que se compromete, caso seja o vencedor, efetivar a substituição, sem ônus, dos cartões que vierem com problemas e rejeitados pela Administração

14.2 - Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o item 9 deste Edital.

14.3 - O item de propostas que eventualmente não correspondam às especificações do ANEXO I deste Edital serão desconsiderados.

14.4 - Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse Público e da Administração.

14.5 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser fornecido ao Município sem ônus adicionais.

14.6 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades relevantes, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, após aplicado o disposto no subitem 14.4 deste edital.

14.7 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## 15 - DA DOCUMENTAÇÃO

A documentação deverá constar necessariamente do envelope próprio (ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO) e conter as seguintes documentações:

### 15.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

c) Registro Comercial, no caso de empresa individual.

15.1.1 - Os documentos relacionados acima não precisarão constar no envelope nº 2 “Habilitação”, caso tenham sido apresentados no ato do credenciamento.

### 15.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal do domicílio ou sede da licitante;

- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- c) Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa relativa aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União, observada sua validade.
- d) Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa relativa ao
- e) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), observada sua validade;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débito ou
- g) Certidão Positiva com Efeito de Negativa no mínimo no que se refere ao ICMS) e Municipal (Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do licitante, observadas suas validades;
- h) Prova de inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, observada sua validade.

15.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

15.2.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, por parte da microempresa e da empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, para a regularização da documentação,

pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 15.2.2., implicará na decadência do direito à contratação, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

### 15.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

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

c) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Para verificação da boa situação financeira da proponente será utilizada a seguinte fórmula contábil para a apuração do Índice de Endividamento:

$$\text{IE} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}} \leq \mathbf{0,80}$$

c1) Considera-se Passivo Total a operação Total do Passivo - (menos) Patrimônio Líquido. O resultado desta operação não poderá ser inferior ao quociente 01 (um).

c2) As folhas de abertura e encerramento do Livro Diário, contendo o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultados do Exercício, deverão estar

juntadas ao mesmo, ou, se for o caso, apresentar comprovação análoga junto ao SPED.

c3) Apresentação da demonstração da situação financeira da proponente na fórmula contábil indicada no subitem “c”, destacando-se no balanço os valores aplicados na mesma.

#### 15.4 - CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

15.4.1. Declaração da empresa licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII art. 7º da Constituição Federal, no que diz respeito ao trabalho de menores. (anexo IV)

15.4.2. Declaração da empresa licitante comprometendo-se em cumprir o disposto no subitem 6.3 do edital convocatório. (anexo V)

#### 15.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.5.1 - Atestados de capacidade técnica, fornecidos emitidos por Pessoas Jurídicas, de Direito Público ou Privado (clientes), que comprovem a aptidão para desempenho, de forma satisfatória, de serviços compatíveis em características e quantidades, prazo com o objeto dessa licitação, sendo admitido o somatório de atestados para a comprovação do respectivo período. Os (s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, o nome, o cargo e telefone do signatário para contato bem como especificar necessariamente o objeto, os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.

15.5.2. Declaração dizendo da disponibilidade de aplicativo / central de atendimento para acompanhamento do saldo e extrato de movimentação do benefício, assim como opções de solicitação de 2ª via, opções de bloqueio e desbloqueio do cartão e alterações de senhas e, consulta à rede credenciada, devendo comprovar o quanto declarado no ato da assinatura.

15.6 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais e em ordem conforme itens acima para conferência pelo pregoeiro.

15.7 - Dos documentos descritos nos itens 15.1 a 15.3 deste Edital poderão ser substituídos pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Narendiba, desde que esteja devidamente atualizado na data da abertura do processo.

15.8 - Toda a documentação do licitante deverá se referir ao número de CNPJ da pessoa jurídica que efetivamente irá executar o objeto licitatório, quer seja matriz, quer seja filial, exceto para os documentos que são gerados exclusivamente com CNPJ da matriz (art. 75, § 1º, Lei 10.406/02- Código Civil Brasileiro).

## 16 - PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

16.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, devendo apresentar neste momento, além dos documentos referentes ao Credenciamento, a declaração de fatos supervenientes impeditivos (Anexo VII) e, se o caso a declaração de ME ou EPP (Anexo VI).

16.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

16.3 - Com o início da abertura do primeiro envelope de proposta estará encerrado o credenciamento e, por consequência, será impossível a admissão de novos participantes ao certame.

16.4 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

16.4.1 - Que não atendam as especificações, prazos e condições fixados neste Edital e seus Anexos;

16.4.2 - Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

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

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

16.5.1 - Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

16.5.2 - Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

16.6 - Para efeito de seleção será considerado o menor preço correspondente à menor taxa administrativa, nos termos das disposições neste Edital e seus Anexos.

16.7 - Para fins de julgamento, o valor da taxa administrativa será convertido em percentual incidente sobre o valor do benefício (crédito) descrito no Anexo I, não podendo tal percentual ser superior a 0,00 % (zero, zero por cento).

16.8 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço correspondente à maior taxa administrativa e os



demais em ordem decrescente de valor/percentual, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

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

16.10 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

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

16.12 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

16.12.1 - O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de referência.

16.12.2 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 16.12.1.

16.12.3 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 16.12.1.

16.12 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata este subitem, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

16.13 - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 16.11 e 16.12, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 16.8, com vistas à redução do preço.

16.14 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

16.15 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante.

16.16 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, a sessão pública será paralisada e, então, aberto prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a fase de lances para EFETIVAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO, conforme condições contidas no Anexo I - Termo de referência.

16.16.1- Aferida a PROVA DE CONCEITO conforme condições no Anexo I - Termo de Referência, será disponibilizado o resultado no Site Oficial do Município no Link Licitações do Município.

16.17 - Se a licitante não atender ao previsto no subitem 16.16, a mesma deverá ser considerada desclassificada, sendo assim, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 16.12, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, abrirá prazo para EFETIVAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO conforme subitens 16.16 e 16.16.1, até a apuração de uma cujo autor atenda aos requisitos acima expostos.

16.18 - Será publicado no Diário Oficial do Município a retomada da sessão para atendimento do subitem 16.17.

16.19 – Finalizada a EFETIVAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO, será publicado no Diário Oficial do Município, a retomada da sessão pública para abertura do envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor. Por outro vértice, caso a demonstração da PROVA DE CONCEITO seja realizada no ato da sessão pública, os presentes ficarão cientes e intimados de sua realização, bem como de seu resultado, prosseguindo-se a sessão com a abertura do envelope dizendo conter documentação.

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

16.21 - A regularização de que trata o subitem 15.2.2, quanto à documentação fiscal e trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

16.22 - Documentos apresentados com a validade expirada, acarretarão a inabilitação do proponente. As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data não excedente a 90 dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

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

16.24 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 16.11, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

17 - DO RECURSO

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

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

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

17.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à(s) licitante(s) vencedora(s) e homologará o procedimento.

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

17.6 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações - Prefeitura Municipal de Nanduba, nos dias úteis.

17.7 - Os recursos poderão ser protocolados junto ao Setor de Licitações, no horário das 08h às 17h, ou encaminhados por e-mail, através de documento assinado e digitalizado, no endereço [licitacao@nanduba.sp.gov.br](mailto:licitacao@nanduba.sp.gov.br), dos dias de expediente, obedecidos os prazos legais. Não serão reconhecidos os recursos interpostos enviados por fax ou protocolados posteriormente aos prazos legais.

17.8 - Não nos responsabilizamos por documentos encaminhados via postal.

18 - DA ASSINATURA DO CONTRATO

18.1 - A(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro lugar será(ão) convocada(s) para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, assinar o Contrato, podendo ser prorrogado por igual período, em caso de situação justificável aceita pela Prefeitura

18.2 - A convocação será promovida através de e-mail.

18.3 - O Contrato deverá ser assinado por representante legal, procurador, diretor ou sócio da EMPRESA, devidamente acompanhado, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identidade.

18.4 - Na hipótese de não atendimento à convocação para assinatura do Contrato ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder ao chamamento das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.

18.5 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato no prazo estabelecido no subitem 18.1, implicará a decadência do direito à contratação, sujeitando, ainda, o adjudicatário às sanções previstas neste edital, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

## 19 - HOMOLOGAÇÃO / CONTRATO

19.1 - À vista da adjudicação do pregoeiro, o processo será encaminhado ao Gabinete do Prefeito, que concordando com a decisão, homologará a licitação e autorizará a contratação do adjudicatário. Não concordando, devolverá o expediente ao pregoeiro para reexame, ou revogará a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

19.2 - Fica a licitante vencedora deste respectivo procedimento, proibida de admitir, na vigência do contrato, durante seus aditamentos ou prorrogações, empregados que sejam cônjuges ou companheiros ou que detenham relações de parentesco consanguíneo ou por afinidade, em linha reta, ou colateral até o terceiro grau, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Vereadores, bem com os titulares de cargos equivalentes em autarquias,

empresas públicas, sociedades de economia mista ou fundações instituídas pelo Poder Público Municipal, sob pena de rescisão e respectivas sanções por inadimplemento contratual.

19.3 - A Contratada deverá apresentar, garantia no montante de 5% (cinco por cento) do valor da contratação, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, quais sejam: a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

a) Caução em dinheiro

b) Seguro-Garantia;

c) Fiança Bancária, com prazo compatível com a duração do contrato, conforme condições constantes no Anexo I - Termo de Referência que integra este instrumento.

## 20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantendo sua proposta, negando-se a assinar o contrato ou a receber nota de empenho, autorização de fornecimento ou de início de entrega, ou ainda, que vier a comportar-se de modo inidôneo, fazendo declaração falsa ou cometendo fraude fiscal, garantido o direito de ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

20.2 - Em caso de inexecução, parcial ou total, do ajuste regularmente firmado com a Administração Municipal, o contratado estará sujeito às seguintes penalidades, de acordo com a gravidade de sua infração:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento) do contrato, em caso de inexecução total;

c) multa de 5% (cinco por cento) do contrato, em caso de inexecução parcial;

d) impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos.

20.3 - As multas devidas serão automaticamente deduzidas dos pagamentos devidos à Contratada.

## 21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - É facultado ao pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

21.2 - Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

21.3 - Se houver ausência do representante da licitante durante a realização da sessão pública, este fato será consignado em ata, ficando ciente a licitante que sua ausência importará em renúncia ao direito de recorrer da decisão do pregoeiro.

21.4 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.5 - Os proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.6 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

21.7 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

21.8 - Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

21.9 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada, comunicando-se aos interessados tal situação.

21.10 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município.

21.11 - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões de sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

21.12 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, respeitada a igualdade de oportunidade aos interessados e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e segurança do futuro contrato.

21.13 - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

21.14 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação do objeto licitado.

21.15 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição, para retirada, no Setor de Licitações, no Paço Municipal, durante 30 (trinta) dias após a publicação da Homologação, findos os quais serão destruídos.

21.16 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será de Pirapozinho, com exclusão de qualquer outro.



21.17 - Os casos omissos serão decididos pela Prefeitura com base na Lei Federal nº 10.520/02, supletivamente pela Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações e, regulamentações pertinentes.

21.18 - Integram o presente edital os anexos:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II - Modelo de Proposta;
- c) Anexo III – Modelo de Credenciamento;
- d) Anexo IV – MODELO DECLARAÇÃO (TERMO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA – e NORMAS DO TRABALHO)
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no subitem 6.3 do edital convocatório;
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte;
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração de fato superveniente;
- h) Anexo VIII – Minuta de Contrato.

Narandiba/SP, 09 de junho de 2022.

---

**ITAMAR DOS SANTOS SILVA**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

ITEM	QUANT. MENSAL	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL DO CRÉDITO PARA	TAXA ADMINISTRATIVA	VALOR TOTAL (MÊS)
01	503	Contratação de empresa especializada, que ofereça a menor taxa para a administração, para o gerenciamento e disponibilização de cartões eletrônicos em PVC, com chip eletrônico de segurança e opções de pagamento por aproximação, para os servidores da Prefeitura de Narandiba, para a aquisição de gêneros alimentícios em redes de estabelecimentos comerciais credenciados, conforme legislação e dispositivos normativos, que regulamentam o programa de alimentação do trabalhador – PAT	R\$ 600,00		R\$ 301.800,00
<b>VALOR TOTAL 12 MESES R\$ 3.621.600,00</b>					

a) Os créditos dos cartões deverão ser disponibilizados, preferencialmente até 25º dia de cada mês, alternativamente;

b) Não será admitido limite de crédito (crédito especial) ao portador do cartão, devendo este cartão at-  
se aos valores fixados pela Prefeitura Municipal de Narandiba, ficando sob a responsabilidade da Contratada tal gerenciamento.

c) A Prefeitura Municipal de Narandiba poderá, se necessário, alterar o valor do crédito concedido aos servidores, visando adequá-  
lo à realidade de mercado, comunicando previamente a Contratada, no prazo de até 15 (quinze) dias, anteriores à data prevista para o subsequente crédito mensal.

d) Não serão de responsabilidade da Contratante a venda para não usuários, ou para valores que ultrapassem o estipulado no limite de compra.

## **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada, que ofereça maior percentual de desconto, para a administração, para o gerenciamento e disponibilização de cartões eletrônicos em PVC, com chip eletrônico de segurança e opção de pagamento por aproximação, para os servidores da Prefeitura Municipal de Narandiba, para a aquisição de gêneros alimentícios em redes de estabelecimentos comerciais credenciados, conforme legislação e dispositivos normativos, que regulamentam o Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT.

1.2. A contratação se dará pela menor taxa de administração, oferecida à Prefeitura, a ser aplicado sobre o valor bruto de cada fatura mensal.

### **2. PRAZO**

2.1. O período de duração do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 60 meses, conforme legislação vigente, que determina que a duração dos contratos não deverá exceder 5 (cinco) anos.

### **3. JUSTIFICATIVA**

Trata-se de contratação de empresa que ofereça maior percentual de desconto, de forma que se enquadre na modalidade “menor preço”, para a administração, para o gerenciamento e disponibilização de benefício alimentação para os funcionários da Prefeitura. O objeto se enquadra no rol de objetos comuns, por se tratar de prestação de serviço comum e de natureza continuada de fornecimento de benefício.

3.2. A contratação visa o atendimento das especificações estabelecidas pelo Programa de Alimentação do Trabalhador, de forma a colaborar com melhores condições de alimentação, proporcionando . assim, nutrição, saúde e bem-estar aos nossos servidores, na forma de cartão alimentação, cartões eletrônicos em PVC, com chip eletrônico de segurança, opção de pagamento por aproximação, e consulta eletrônica de saldo, objetivando facilitar a gestão e a operacionalização do Benefício.

3.3. A presente contratação contribuirá para a eficiência operacional do processo, pois busca a contratação por menor preço e o alcance dos melhores resultados.

#### **4. DETALHAMENTO**

4.1. Contratação de serviço comum, por meio de licitação na modalidade Pregão, com critério de maior percentual de desconto.

4.2. O fornecedor deverá disponibilizar cartões eletrônicos em PVC, com chip eletrônico de segurança, opção de pagamento por aproximação e consulta eletrônica de saldo, para os servidores da Prefeitura, para a aquisição de gêneros alimentícios “in natura” em redes de estabelecimentos comerciais credenciados, conforme legislação e dispositivos normativos, que regulamentam o Programa de Alimentação do Trabalhador. Pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses.

4.3. Os cartões deverão ser emitidos nas seguintes modalidades:

##### **4.3.1. Modalidade Auxílio-**

Alimentação e Cesta Alimentação: benefício creditado em cartão PVC, com chip, com uso de senha pessoal e intransferível, pagamento por aproximação e consulta eletrônica de saldo disponibilizado pela Contratada, para pagamento

o de gêneros alimentícios e estabelecimentos comerciais tais como: padarias, mercados, supermercados, hortifrúti, açougues, etc.

4.4. A exigência do cartão com a tecnologia de chip e por aproximação justifica-se por proporcionar maior segurança aos servidores, com intuito de evitar possíveis fraudes/clonagens e evitar contato físico, principalmente considerando o momento atual de pandemia.

4.5. Os cartões eletrônicos com chip de segurança, deverão ser protegidos por senha pessoal escolhida e definida pelo próprio servidor usuário.

4.6. A emissão dos cartões, em qualquer das modalidades, ou ainda 2º via, deverá ser realizada sem ônus para o CONTRATANTE ou para o usuário.

4.7. O prazo para emissão e entrega dos Cartões será de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o pedido for recepcionado e processado pela CONTRATADA e efetuar os créditos em até 3 (três) dias úteis após o recebimento do pedido.

4.8. Caso ocorram mudanças operacionais ou de mercado, que obriguem a implantação de cartão ou produto procedente de tecnologia mais nova, em substituição aos cartões eletrônicos/magnéticos com chip, e fica a CONTRATADA obrigada a disponibilizar a tecnologia mais atual, sem nenhum ônus aos usuários e/ou à Prefeitura.

4.9. A entrega dos cartões deverá ser realizada no endereço da Prefeitura, localizada na Avenida Laudelino Ferreira, nº 540, Vila Rica, na cidade de Naranjinha, destinada ao Setor de Pessoal:

4.10. Os créditos serão disponibilizados mensalmente, no dia 25 de cada mês, ou no dia útil anterior, caso a data seja dia não útil, nas modalidades e percentuais informados pela Prefeitura.

4.11. O benefício concedido, mensalmente, será no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais). Nos casos de admissão, demissão e retorno do servidor ao traba

lho decorrente de licença sem remuneração ou cessão sem ônus para a Prefeitura, no curso do mês, será devido o valor do benefício proporcionalmente a os dias úteis trabalhados.

4.12. Considerando-

se o quadro de pessoal da Prefeitura, estimado para maio/2022, que é de 503 servidores e o valor do atual benefício pago, o valor global estimado para a contratação, para o período de 12 (doze) meses é aproximadamente R\$ 15.996.000,00.

4.13. Os valores e quantitativos do benefício poderão sofrer alterações em decorrência da variação do quadro de pessoal e reajustes.

4.14. A central de atendimento ao usuário (Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC) deve estar disponível 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar serviços de comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, bloqueio e desbloqueio, solicitação de 2ª via de cartão e senha.

4.15. O aplicativo mobile a ser fornecido pelo contratado, para os sistemas Android e IOS (todas as versões) e também através de página na internet, a serem disponibilizadas aos usuários do cartão, contendo no mínimo, as seguintes funções:

- a) Consulta de saldo, extrato, consumo médio diário e próxima recarga;
- b) Bloqueio de cartões em caso de perda, roubo ou cartão danificado;
- c) Geração de nova senha ou troca de senha;
- d) Consulta à rede credenciada próxima do usuário;
- e) Consulta à rede credenciada de estabelecimentos.
- f) Solicitação de emissão de 2ª via de cartões.

4.16. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 dias úteis a partir da assinatura do contrato, ferramenta eletrônica de gerenciamento do benefício pa

ra acesso pela Prefeitura, permitindo a autogestão dos benefícios, devendo contar, no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) Possibilitar à Prefeitura, o acesso ao "Sistema" para a gestão dos créditos, podendo um ou mais usuários terem acesso completo ou parcial, sendo que os níveis de permissão (consulta/administração) de acesso ao Sistema;
- b) Disponibilizar único código/login e senha para gestão dos serviços. Inclui-se com geração de pedido de crédito;
- c) Possibilitar o bloqueio dos Cartões e solicitação de novas vias;
- d) Possibilitar a emissão de Extratos por usuários e Relatórios Gerenciais dos pedidos de créditos;
- e) Possibilitar o acompanhamento dos status dos pedidos de créditos efetivados até a disponibilização nos respectivos cartões;
- f) Possibilitar o acompanhamento do status das entregas dos cartões, bem como a obtenção de comprovantes de entrega de cartões;
- g) Possibilitar a disponibilização de créditos emergenciais em até 2 (duas) horas após a solicitação, quando efetuada dentro do horário comercial.

#### 4.17. Esclareça-

se que a exigência acima, tem por objetivo a manutenção dos serviços oferecidos aos servidores da Prefeitura. A ferramenta possibilitará agilidade no gerenciamento do benefício, atendimento das necessidades dos servidores, acesso a informações necessárias à gestão e acompanhamento do contrato, permitindo a otimização de tempo, proporcionando à Prefeitura, resolver várias questões sem que necessite demandar à CONTRATADA, garantindo assim, mais eficiência na execução das demandas.

4.18. Os cartões deverão ser aceitos em ampla Rede de Estabelecimentos Credenciados em todos os Estados do Brasil.

4.19. A utilização dos cartões da empresa a ser CONTRATADA deverá ser viável junto a uma ampla rede de estabelecimentos credenciados, que atendam satisfatoriamente aos servidores em termos de qualidade, quantidade e preços. O rol de credenciados deve ser composto por hipermercados, supermercados, açougues, padarias, sacolões, restaurantes, etc., que forneçam alimentos in natura.

4.20. A relação de estabelecimentos credenciados deverá ser apresentada em formato Excel, e constar as informações de cada estabelecimento credenciado, quais sejam: razão social, nome fantasia, endereço completo, telefone, e-mail, listados em ordem alfabética.

4.21. Consideram-se como estabelecimentos credenciados ativos aqueles com situação Ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda e com transações imediatas, por parte dos usuários, nos locais indicados.

4.22. A CONTRATADA deverá manter o número mínimo de estabelecimentos credenciados durante toda a vigência do contrato, comunicando à Prefeitura, a ocorrência de novos credenciamentos e suas respectivas alterações.

4.23. A CONTRATADA, quando solicitada pela Prefeitura, deverá realizar o credenciamento de novos estabelecimentos na região onde existir a necessidade e para melhor atendimento aos servidores nas regiões de atuação ou perspectiva de projetos de expansão, devendo atender a demanda no prazo de 10 (dez) dias úteis.

4.24. Serão de responsabilidade da CONTRATADA os custos relacionados aos equipamentos, softwares, recursos e realização de todo o treinamento dos responsáveis pelas bases de gerenciamento, no que se refere à utilização dos sistemas de controle e planejamento, assim como pela orientação/capacitação no uso dos cartões pelos usuários e pelos fornecedores dos serviços, objeto do presente edital, caso necessário.

## **5. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**



5.1. São considerados Instrumentos de Medição de Resultados (IMR):

- a) Entrega dos cartões com chip e opção de pagamento por aproximação, no prazo de até 5 dias úteis após o recebimento do pedido;
- b) Realização do crédito dos benefícios, conforme informações da Prefeitura, até o dia 25 de cada mês, ou no dia útil anterior, quando a data ocorrer em dia não útil;
- c) Funcionamento correto e ininterrupto do aplicativo oferecido aos usuários;
- d) Funcionamento correto e ininterrupto da ferramenta oferecida aos administradores do contrato;
- e) Disponibilização de rede credenciada, no mínimo, compatível com a utilizada pelos servidores da Prefeitura, conforme tabelas descritas nos itens 8.1.c.i (1)e(2) e 8.1.c. (1)e(2) deste TR.

## **6. FORMA DE PAGAMENTO**

6.1. A Prefeitura pagará mensalmente à CONTRATADA, o valor total dos créditos repassados aos servidores.

6.2. O pagamento das faturas referentes aos créditos do benefício alimentação será feito em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da emissão da Nota Fiscal.

6.3. Qualquer erro identificado na fatura e documentação fiscal encaminhada, deverá ser corrigido pela CONTRATADA, acarretando a suspensão do pagamento, até que o problema seja devidamente regularizado.

6.4. A Prefeitura poderá suspender o pagamento se os serviços forem executados em desacordo com o contratado.

## **7. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA E DA CONTRATADA**

7.1. São obrigações da Prefeitura:

- a) Efetuar os pedidos de créditos nos cartões, com seus respectivos destinatários, modalidades e valores, por meio de arquivo eletrônico disponibilizado pela ferramenta eletrônica da CONTRATADA;
- b) Definir o quantitativo e os valores de créditos a serem efetuados nos cartões dos beneficiários;
- c) Informar à CONTRATADA sobre a necessidade de credenciamento dos estabelecimentos;
- d) Efetuar o pagamento dos créditos solicitados, conforme os pedidos realizados, de acordo com os prazos definidos no contrato;
- e) Fiscalizar a execução do serviço;
- f) Comunicar à CONTRATADA, diretrizes administrativas e/ou inconsistências, falhas e erros de natureza grave que comprometam a plena execução do objeto do contrato.

#### 7.2. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços contratados dentro do melhor padrão de qualidade técnica;
- b) Manter sigilo das informações e dados da Prefeitura e seus servidores;
- c) Na transição do contrato, transmitir a nova empresa fornecedora todas as informações necessárias para a continuidade do contrato;
- d) Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em razão da natureza do serviço contratado;
- e) Entregar, no endereço indicado, os cartões com chip e opção de pagamento por aproximação, no prazo de até 5 dias úteis após o recebimento do pedido;

f) Realizar do crédito dos benefícios, conforme informações da Prefeitura, até o dia 25 de cada mês, ou no dia útil anterior, quando a data ocorrer em dia não útil;

g) Disponibilizar serviço de atendimento ao cliente 24 horas por dia e 07 (sete) dias por semana, aplicativo e site de atendimento ao usuário, para fornecimento de saldo, troca de senha, autorização de compras, realização de bloqueio imediato de cartão eletrônico/magnético, em caso de perda ou roubo, emissão de 2ª via de cartão e senha, localização de rede credenciada e fornecimento de outras informações que se fizerem necessárias;

h) Disponibilizar ferramenta para aos administradores do contrato, por meio da qual sejam comunicados, pela Prefeitura, os créditos a serem realizados, pela CONTRATADA, aos usuários;

i) Dispor de rede credenciada, no mínimo 3 estabelecimentos na cidade de Nairópolis. As informações deverão ser prestadas em arquivo eletrônico em extensão xls (excel), até 60 dias após a assinatura do contrato com a Prefeitura. A lista de estabelecimentos credenciados deverá conter o nome do estabelecimento, ramo de atividade, número do CNPJ, endereço e telefone.

k) Encaminhar mensalmente Nota Fiscal para pagamento, pela Prefeitura, dos serviços prestados;

l) Cumprir rigorosamente as especificações e prazos definidos no Contrato, no Edital e seus anexos;

m) Assumir o ônus por todos os materiais, transportes, equipamentos, softwares, veículos etc., necessários ao fornecimento, entrega e habilitação dos serviços contratados;

n) Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços contratados sejam executados adequadamente, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

o) Assumir a responsabilidade civil, pelos riscos decorrentes da execução dos serviços objeto do Contrato, responsabilizando-se por todos os danos materiais ou morais que, em razão da execução, venham a ser causados a qualquer bem ou patrimônio da Prefeitura, as pessoas ou a bens de terceiros, por seus servidores, técnicos ou prepostos de qualquer natureza;

p) Cumprir rigorosamente o código civil, as Normas Técnicas da ABNT – Associação

Brasileira de Normas Técnicas, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho, as normas do CFN – Conselho Federal de Nutricionistas e demais normas e regulamentos pertinentes;

q) Executar os serviços de personalização dos cartões eletrônicos/magnéticos, devidamente numerados, com o nome do servidor e aposição da denominação Prefeitura de Narandiba;

r) Apresentar as faturas mensais referentes ao pagamento dos créditos realizados nos cartões, juntamente com relatório descritivo dos valores, no prazo e estabelecido pela Prefeitura;

s) Iniciar a operacionalização dos serviços no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, confeccionando e entregando os cartões de acordo com as especificações estabelecidas pela Prefeitura;

t) Dispor de sistema de administração e gerenciamento que permita a transmissão da remessa de solicitações de créditos mensais, possibilitando também a emissão de relatórios para o controle e gestão das informações sobre a utilização do benefício, bem como auxiliar na declaração anual do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT;

u) Manter a integridade, consistência, segurança e atualização das informações transmitidas pela Prefeitura;

v) Manter a mais absoluta confidencialidade, integridade, segurança dos dados e informações disponibilizados em decorrência da prestação dos serviços, objeto

desta contratação, bem como tratá-los como matéria sigilosa.

w) Ressarcir à Prefeitura por danos decorrentes do descumprimento de prazos acordados no contrato;

x) Remeter os cartões em envelope lacrado, devidamente identificado, em material não transparente, de forma a impedir a identificação do seu conteúdo, e serão entregues aos respectivos servidores ou a pessoa por ele autorizada, mediante controle de comprovação de entrega;

aa) Realizar, por meio do telefone cadastrado, contato com o usuário em caso de falha na primeira entrega. Deverá ser realizada 2ª tentativa.

bb) Responsabilizar-

se e providenciar imediatamente, a reposição de créditos, por prováveis prejuízos decorrentes de roubo, furto, extravio, apropriação indébita, estelionato, golpe, fraude, clonagem, erros, e defeitos de impressão e inutilização total ou parcial dos cartões antes do ateste do recebimento pelo servidor ou pelo Setor de Pessoal da Prefeitura;

cc) Disponibilizar, mensalmente, no dia 25, até às 12 horas, nas quantidades requisitadas pela Prefeitura, o crédito nos cartões;

dd) Emitir a 2ª via dos cartões, quando solicitado, sem ônus para a Prefeitura ou seus servidores;

ee) Os créditos registrados e não utilizados pelo usuário deverão estar disponíveis automaticamente na 2ª via emitida;

ff) Manter válidos os créditos disponíveis ao usuário até 120 úteis, após o término do Contrato ou após a rescisão do servidor;

gg) Manter nos estabelecimentos credenciados ou filadas a sua rede, em local visível, indicação de adesão ao serviço objeto deste certame, por meio de placas, selos identificados ou adesivos;

hh) Observar as determinações contidas na Resolução CFN nº 378/2005, do Conselho Federal de Nutricionistas e demais legislações vigentes, aplicáveis aos serviços;

ii) Dar ciência imediatamente por escrito à Prefeitura e providenciar a imediata correção de inconsistências identificadas pela Prefeitura quanto à execução dos serviços;

jj) Fornecer toda mão-de-obra, material e equipamento necessários à execução dos serviços objetos do contrato, sem que seja devido qualquer ressarcimento adicional por parte da Prefeitura;

kk) Fiscalizar os serviços das empresas credenciadas, de forma a evitar o desvirtuamento do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, mediante o uso indevido dos documentos de legitimação ou outras práticas irregulares;

ll) Acompanhar, com o Ministério do Trabalho Emprego e Previdência Social, o Programa de Alimentação ao Trabalhador – PAT e suas alterações, visando prestar à Prefeitura, assessoramento na execução do programa;

mm) Responsabilizar-se por quaisquer prejuízos decorrentes de falhas na execução dos serviços à Prefeitura ou a terceiros, quando devidamente comprovadas, sujeitando-se a realizar os serviços novamente sem quaisquer ônus para a Prefeitura;

nn) Manter em dia todos os direitos pecuniários de seus servidores, tais como: horas extras, indenizações e outras vantagens, de forma que serviços objeto do contrato não sejam prejudicados em função das reivindicações trabalhistas;

oo) Manter entendimentos com a Prefeitura com o objetivo de evitar interrupções ou paralisações na prestação dos serviços ou nas atividades da Prefeitura;

pp) Dar ciência à Prefeitura, por escrito ou via e-mail, referente qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

qq) Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução do fornecimento objeto de este contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela Prefeitura;

rr) Ministrando treinamento, se necessário, referente ao funcionamento dos equipamentos de reabastecimento de créditos, se houver, aos usuários, sem qualquer ônus para a Prefeitura;

ss) Responsabilizar-se por qualquer dano causado à Prefeitura, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da CONTRATADA, em decorrência da execução dos serviços objeto do contrato, não cabendo à Prefeitura, em nenhuma hipótese, responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes, ficando a Prefeitura autorizada, a reter os créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados, não eximindo a CONTRATADA das sanções previstas no contrato e em lei, até a completa indenização dos danos.

tt) Assumir de forma exclusiva a responsabilidade de reembolsar a rede de estabelecimentos credenciados aos sistemas, rigorosamente nos prazos e condições pactuadas.

## 8. Critérios de Habilitação, Qualificação Econômico-Financeira e Prova de Conceito (POC)

8.1. Para a Qualificação Técnica a licitante deverá apresentar:

a) Atestados de capacidade técnica, fornecidos emitidos por Pessoas Jurídicas, de Direito Público ou Privado (clientes), que comprovem a aptidão para desempenho, de forma satisfatória, de serviços compatíveis em características e quantidades, prazo com o objeto dessa licitação, sendo admitido o somatório de atestados para a comprovação do respectivo período.

a.1) Os (s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, o nome, o cargo e telefone do signatário para contato bem como especificar necessariamente o objeto, os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.

b) Apresentar comprovante de registro no Ministério do Trabalho e Previdência Social, relativo ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, conforme previsto na Lei nº 6.321/76.

c) Declaração dizendo da disponibilidade de aplicativo / central de atendimento para acompanhamento do saldo e extrato de movimentação do benefício, assim como opções de solicitação de 2ª via, opções de bloqueio e desbloqueio do cartão e alterações de senhas e, consulta à rede credenciada, devendo comprovar o quanto declarado no ato da assinatura.

## **8.2. QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA:**

Deverá ser acrescentada, no instrumento convocatório, a comprovação do Índice de Endividamento total, conforme a seguir apresentado:

Justifica-

se a presente exigência, tendo por base os estudos contidos nos julgados do TCE/SP específicos para empresas de cartão alimentação e refeição – TC-1395.989.14-8, TC-2525.989.14-1, TC-00004210.989.14-1, TC-19850.989.18-7; TCE/RJ processo nº 108.578-7/14, e TCU Acórdão 3191/2016-

Plenário, neste segmento obrigatoriamente as empresas prestadoras se utilizam do capital de terceiros, por isso, além da documentação necessária e exigências deste Termo de Referência, do edital da licitação e da legislação pertin



ente, a Licitante deverá comprovar, na forma da lei, boa situação contábil/financeira com capacidade para honrar suas obrigações, através da apresentação de índices financeiros acima.

**ED – ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO** total serve para medir o Grau de endividamento da empresa perante terceiros, ou seja, do seu ativo total quanto é capital próprio e quanto ao capital financiado com recursos alheios **inferior a 0,80 (zero vírgula oitenta)** obtido através da seguinte fórmula:

$$\frac{ED = \text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

8.3. Da Prova de Conceito (POC) - A habilitação da empresa melhor classificada ficará condicionada à comprovação das especificações gerais e funcionalidades deste Termo de Referência – ANEXO I. Para tanto, deverá executar Prova de Conceito (POC).

Caso a licitante não atenda as exigências de habilitação da POC ou qualquer dos documentos de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda este Edital.

#### **8.3.1. APLICATIVO SMARTPHONE:**

A habilitação da licitante melhor classificada fica condicionada à comprovação, através de Prova de Conceito (POC), das seguintes funcionalidades do “APLICATIVO MOBILE - SMARTPHONE” para os sistemas Android e IOS, a serem disponibilizadas aos usuários do cartão, contendo no mínimo as seguintes funções:

a) Consulta de saldo, extrato, consumo médio diário e próxima recarga;

b) Bloqueio de cartões em caso de perda, roubo ou cartão danificado;

c) Geração de nova senha ou troca de senha;

d) Possibilitar o pagamento sem contato com base em tecnologia por aproximação;

e) Consulta à rede credenciada próxima do usuário (atualizada por acionamento de GPS) contendo formas de contato com o estabelecimento;

**Justificativa técnica:**

As funcionalidades previstas no item correspondem a, no máximo, 50% (cinquenta por cento) das funções a serem executadas pela Contratada, e representam as parcelas de maior relevância e valor significativo dos serviços a serem disponibilizados em APP;

O conhecimento da rede credenciada mais próxima ao usuário proporcionará considerável redução de tempo e deslocamento no período de almoço, além de melhoria da qualidade de vida e bem-estar ao usuário por encontrar variedades de opções aos redores de sua localização atual;

A alteração de senha do cartão e opção para esquecimento de senha são práticas adotadas pelas empresas do segmento de benefícios, por serem frequentemente demandadas pelos usuários;

Uma das formas de prevenção e enfrentamento da pandemia do novo coronavírus é a redução ou eliminação do contato com superfícies que possam estar contaminadas. Neste sentido, o pagamento por aproximação funciona como uma ferramenta eficaz ao substituir os cartões por outros mecanismos que efetivem a transação sem contato e inclusão de senha nas máquinas de pagamento;

A tecnologia de pagamento por aproximação NFC é a mais segura em termos tecnológicos, pois a cada transação é gerado um tipo de criptografia que protege os seus dados e os do cartão, além do mais, o usuário pode deixar a carteira na bolsa ou mochila e realizar todos os seus pagamentos por meio do celular;

### **8.3.2. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO BENEFÍCIO:**

Comprovar que possui sistema eletrônico de gerenciamento do benefício via WEB que possibilite autogestão, com as seguintes funcionalidades:

a) Possibilitar à Prefeitura e ao fiscal do contrato acesso ao sistema para a gestão dos créditos, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial, sendo que os níveis de permissão (consulta/administração) de acesso ao sistema serão definidos pelo Gestor do Contrato;

b) bloquear cartões e solicitar novas vias;

c) emissão de extratos por usuário e relatórios gerenciais de pedidos de créditos;

d) acompanhar o status dos pedidos de créditos efetivados até a disponibilização nos respectivos cartões;

e) acompanhar o status das entregas dos cartões, bem como a obtenção de comprovantes de entrega de cartões;

Justificativa técnica:

a. Na atual conjuntura social em que nos inserimos, é natural e extremamente comum incluirmos o uso de tecnologia nos afazeres diários. Até porque, o mundo moderno nos impõe uma rotina de trabalho cada vez mais intensa e com pouco tempo para se perder com rotinas repetitivas ou obsoletas. Neste pensar, entende-

se que o emprego de mecanismo ou funções tecnológicos disponíveis no segmento em tela deve ser exigido a favor das pessoas envolvidas no gerenciamento ou tratativas entorno do objeto demandado, como a previsão de níveis de acesso ao sistema de pedidos (destinado aos usuários do RH, do financeiro ou tantos outros que precisarem realizar tarefas de forma ágil e eficiente no referido sistema). Essa ferramenta permitirá que diversas pessoas colham as informações que lhes dizem respeito dentro de suas alçadas, garantindo maior transparência e efetividade.

b. Além disso, busca-

se fortemente por empresas que ofereçam sistemas com a opção de autosserviço, cuja sistemática visa proporcionar ao usuário do sistema uma plataforma completa e inteligente, com funções voltadas desde ao gerenciamento do benefício como na extração de informações em tempo real, evitando, assim, a perda de tempo com telefonemas e trocas de mensagens com o prestador de serviços. Esta funcionalidade permite ao usuário resolver várias questões sem que necessite demandar a Contratada, garantindo mais eficiência no desenvolvimento de seu ofício.

8.4. Prova de Conceito A sessão pública poderá ser suspensa para a efetivação da Prova de Conceito (PoC), que ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após a fase de lances, obedecendo os seguintes critérios, abaixo descritos. Vale destacar que a avaliação da Prova de conceito estará condicionada a ATENDE ou NÃO ATENDE:

1. As funcionalidades acima indicadas deverão ser executadas em ambiente prático da solução no estabelecimento comercial e possibilitar a aferição de testes e avaliações pela equipe técnica envolvida, no intuito de homologuem a solução proposta;
2. A Licitante convocada deverá prestar os esclarecimentos necessários durante a realização dos testes;
3. Não serão aceitas demonstrações através de softwares de apresentação, capturas de telas ou qualquer tipo de protótipo;
4. A sessão pública será suspensa para a efetivação da Prova de Conceito (PoC), e todas as etapas serão informadas na própria sessão pública, através do chat, a fim de que as licitantes participantes do certame acompanhem a apresentação;
5. Na hipótese de NÃO ATENDER as funcionalidades previstas neste item, a Licitante convocada será desclassificada mediante indicação objetiva da função não atendida, com a convocação da segunda e assim sucessivamente, até

ser classificada uma empresa que atenda plenamente às exigências do ato convocatório.

## **9. GARANTIA FINANCEIRA**

9.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia contratual, conforme a seguir:

9.1.1. Será exigida a Garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no prazo de até 10 (dez) dias, após sua assinatura, mediante escolha por uma das seguintes modalidades:

I. Caução em dinheiro;

II. Seguro-garantia; ou

III. Fiança bancária;

9.1.2. A garantia prestada responderá por multa que venha a ser aplicada e em decorrência de inadimplemento e/ou penalidade, e somente será liberada após o término do contrato, desde que integralmente cumpridas todas as obrigações previstas no instrumento.

9.1.3. Havendo revisão do valor contratado ou alteração que implique no aumento quantitativo do objeto do contrato, o valor da garantia deverá ser complementado em igual proporção.

9.1.4. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, a CONTRATADA se obriga a fazer a respectiva complementação, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que foi notificada.

9.1.5. A garantia será liberada ou restituída no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, após o encerramento do contrato, desde que não tenha ocorrido penalidade prevista no item que trata das Sanções por inadimplemento de obrigação contratual e que a empresa esteja isenta de qualquer obrigação e ou penalidade.

## **10. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

10.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato.

10.2. O contrato poderá ser prorrogado por igual período, até o máximo de 60 (sessenta) meses, quando comprovadamente a contratação for a mais vantajosa para a Contratante, conforme a legislação.

## **11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Prefeitura poderá aplicar à CONTRATADA as penalidades descritas no instrumento convocatório

## MODELO DE PROPOSTA

(NOTA: A Procuração poderá ser apresentada nesta folha-modelo, ou, se preferir, a proponente poderá usar papel próprio, desde que nele constem todos os dados, sem qualquer alteração, apresentados neste modelo).

**PREGÃO PRESENCIAL Nº:**

**PROPONENTE:**

**CNPJ Nº: IE Nº:**

**ENDEREÇO:**

**BAIRRO: CIDADE:**

**TELEFONE: E-MAIL:**

**OBJETO: ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO (CARTÕES ELETRÔNICOS, MAGNÉTICOS OU ORIUNDOS DE TECNOLOGIA ADEQUADA, PARA USO PESSOAL E INTRANSFERÍVEL PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS) DESTINADOS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS.**

ITEM	QUANT. MENSAL	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL DO CRÉDITO PARA CADA CARTÃO	TAXA ADMINISTRATIVA	VALOR TOTAL (MÊS)
01	503	Contratação de empresa especializada, que ofereça a menor taxa para a administração, para o gerenciamento e disponibilização de cartões eletrônicos em PVC, com chip eletrônico de segurança e opções de pagamento por aproximação, para os servidores da Prefeitura de Narandiba, para a aquisição de gêneros alimentícios em redes de estabelecimentos comerciais credenciados, conforme legislação e dispositivos normativos, que regulamentam o programa de alimentação do trabalhador – PAT	R\$ 600,00		
<b>VALOR TOTAL 12 MESES.....R\$</b>					

Validade da proposta: \_\_\_\_\_

Condições de pagamento: \_\_\_\_\_

Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

Declaração expressa que se compromete, caso seja o vencedor, efetivar a substituição, sem ônus, dos cartões que vierem com problemas e rejeitados pela Administração.

<b>CARIMBO DA EMPRESA</b>	<p>_____, ____ de _____ de 2022.</p> <p>_____ <b>ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL</b></p> <p><b>NOME:</b> <b>RG:</b> <b>CPF:</b> <b>CARGO:</b></p>
---------------------------	---

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**



**(NOTA:** A Procuração poderá ser apresentada nesta folha-modelo, ou, se preferir, a proponente poderá usar papel próprio, desde que nele constem todos os dados, sem qualquer alteração, apresentados neste modelo).

**PREGÃO PRESENCIAL Nº:**

**PROPONENTE:**

**CNPJ Nº: IE Nº:**

**ENDEREÇO:**

**BAIRRO: CIDADE:**

**TELEFONE: E-MAIL:**

Por este instrumento particular de Procuração a empresa supra qualificada nomeia e constitui seu bastante Procurador o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, a quem confere(imos) amplos poderes para representa-la no Pregão Presencial nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas e fases do Pregão, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, firmar compromisso, assinar contrato, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

A presente procuração é validade até o dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

<b>CARIMBO DA EMPRESA</b>	<p>_____, ____ de _____ de 2022.</p> <p>_____ <b>ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL</b></p> <p><b>NOME:</b> <b>RG:</b> <b>CPF:</b> <b>CARGO:</b></p>
---------------------------	---

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade e competência a do outorgante para constituir mandatário.

**ANEXO IV**

## **DECLARAÇÃO DE QUE O PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**(NOTA:** A Procuração poderá ser apresentada nesta folha-modelo, ou, se preferir, a proponente poderá usar papel próprio, desde que nele constem todos os dados, sem qualquer alteração, apresentados neste modelo).

**PREGÃO PRESENCIAL Nº:**

**PROponente:**

**CNPJ Nº: IE Nº:**

**ENDEREÇO:**

**BAIRRO: CIDADE:**

**TELEFONE: E-MAIL:**

A empresa supracitada, atendendo as exigências do Pregão Presencial em epígrafe, **DECLARA EXPRESSAMENTE** que:

1. Nos termos do art. 4º, VII da Lei 10.520/2002, cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório deste Pregão Presencial.
2. Inexisti qualquer fato impeditivo quanto a sua participação neste certame.
3. Conhece toda a legislação relativa à presente licitação, bem como os termos e condições estabelecidos no edital e seus anexos, com os quais concorda.
4. Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal e que não teve suspensos seus direitos de transacionar, licitar ou contratar com o Poder Público.
5. Não foi apenada com rescisão de contrato quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos.
6. Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
7. Não se encontra sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial.

8. São verdadeiras as informações aqui prestadas, sobre as quais assumo todas as responsabilidades, sob pena de incorrer nas sanções previstas no art. 299 do Código Penal.

<b>CARIMBO DA EMPRESA</b>	<p>_____, ____ de _____ de 2022.</p> <p>_____ <b>ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL</b></p> <p><b>NOME:</b> <b>RG:</b> <b>CPF:</b> <b>CARGO:</b></p>
---------------------------	---

## DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO SUBITEM 6.3.

(NOTA: A Procuração poderá ser apresentada nesta folha-modelo, ou, se preferir, a proponente poderá usar papel próprio, desde que nele constem todos os dados, sem qualquer alteração, apresentados neste modelo).

**PREGÃO PRESENCIAL Nº:**

**PROPONENTE:**

**CNPJ Nº: IE Nº:**

**ENDEREÇO:**

**BAIRRO: CIDADE:**

**TELEFONE: E-MAIL:**

A empresa supracitada, neste ato por seu representante legal, que está subscrite, atendendo as exigências do Pregão Presencial em epígrafe, **DECLARA EXPRESSAMENTE** sob as penas da Lei que cumprirá o disposto no subitem 6.3 (REDE CREDENCIADA) do edital convocatório, no que diz respeito a quantidade e prazo.

<b>CARIMBO DA EMPRESA</b>	<p>_____, ____ de _____ de 2022.</p> <p>_____ <b>ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL</b></p> <p><b>NOME:</b> <b>RG:</b> <b>CPF:</b> <b>CARGO:</b></p>
---------------------------	---

**OBSERVAÇÕES:**

Este documento deverá ser apresentado dentro do envelope nº 2 - HABILITAÇÃO. A não apresentação deste documento INABILITA a empresa.

**ANEXO VI  
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**(NOTA:** A Procuração poderá ser apresentada nesta folha-modelo, ou, se preferir, a proponente poderá usar papel próprio, desde que nele constem todos os dados, sem qualquer alteração, apresentados neste modelo).

**PREGÃO PRESENCIAL Nº:**

**PROPONENTE:**

**CNPJ Nº: IE Nº:**

**ENDEREÇO:**

**BAIRRO: CIDADE:**

**TELEFONE: E-MAIL:**

A empresa supracitada, atendendo as exigências do Pregão Presencial em epígrafe, **DECLARA EXPRESSAMENTE** que:

1. É microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e, portanto a:

a) quanto a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, faz jus aos benefícios previstos na lei 123/2006;

b) está apta a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial em epígrafe, nos termos da lei 123/2006;

2. São verdadeiras as informações aqui prestadas, sobre as quais assumo todas as responsabilidades, sob pena de incorrer nas sanções previstas no art. 299 do Código Penal.

<b>CARIMBO DA EMPRESA</b>	<p>_____, ____ de _____ de 2022.</p> <p>_____ <b>ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL</b></p> <p><b>NOME:</b> <b>RG:</b> <b>CPF:</b> <b>CARGO:</b></p>
---------------------------	---

A empresa deverá apresentar documentação idônea para confirmar o enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte, referência: Documento da junta comercial comprovando o enquadramento legal da empresa.

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO.**

(NOTA: A Procuração poderá ser apresentada nesta folha-modelo, ou, se preferir, a proponente poderá usar papel próprio, desde que nele constem todos os dados, sem qualquer alteração, apresentados neste modelo).

**PREGÃO PRESENCIAL Nº:**

**PROPONENTE:**

**CNPJ Nº: IE Nº:**

**ENDEREÇO:**

**BAIRRO: CIDADE:**

**TELEFONE: E-MAIL:**

O signatário da presente, em nome da proponente, Declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no Edital de Pregão Presencial em epígrafe e nos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação, apenas, das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços.

O signatário da presente Declara, também, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação, objeto do presente Edital.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 2, parágrafo 2º, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

<p>CARIMBO DA EMPRESA</p>	<p>_____, ____ de _____ de 2022.</p> <p>_____ ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL</p> <p>NOME: RG: CPF: CARGO:</p>
---------------------------	--

**ANEXO VIII  
MINUTA DO CONTRATO**

**INSTRUMENTO PUBLICO DE CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QU  
E ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NARANDIBA E A EMPRESA ....**

.....

Pelo presente instrumento de contrato de fornecimento, de um lado o **MUNICÍPIO DE NARANDIBA**, pessoa jurídica de direito público, com Sede à Avenida Laudelino Ferreira, n.º 540, Narandiba, Estado de São Paulo, inscrita no C.N.P.J. sob n.º 44.857.027/0001-70, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, senhor **ITAMAR DOS SANTOS SILVA**, brasileiro, casado, servidore público municipal, portador do documento de identidade RG n.º 17.832.129 e do CPF 074.780.778-70, residente e domiciliado a Rua Josefa de Almeida dos Santos, n.º 466, na cidade de Narandiba/SP, doravante denominada simplesmente, **CONTRATANTE** e de outro lado, a empresa \*\*\*\*\* , inscrita no CNPJ n.º \*\*\*\*\* , com sede \*\*\*\*\* , n.º \*\*\*\*\* , Bairro \*\*\*\*\* , na cidade de \*\*\*\*\* , Estado \*\*\*\*\* , CEP \*\*\*\*\* , neste ato representado (a) pelo (a) Sr (a). (nome completo), (cargo), (nacionalidade), (estado civil), portador da Cédula de Identidade RG n.º \*\*\*\*\* e do CPF n.º \*\*\*\*\* , residente e domiciliado (a) na cidade de \*\*\*\*\* , doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si como certo e ajustado o presente contrato, nos termos do **PREGÃO PRESENCIAL Nº \*\*\*\*/2022**, e com as cláusulas e condições a seguir aduzidas:

**CLÁUSULA 01 - OBJETO DO CONTRATO**

1.1. É objeto deste instrumento contratual a contratação de empresa especializada, que ofereça a menor taxa para a administração, para o gerenciamento e disponibilização de cartões eletrônicos em PVC, com chipe eletrônico de segurança e opções de pagamento por aproximação, para os servidores da Prefeitura de Narandiba, para a aquisição de gêneros alimentícios em redes de estabelecimentos comerciais credenciados, conforme legislação e dispositivos normativos, que regulamentam o programa de alimentação do trabalhador – P AT, conforme descrição abaixo:

ITEM	QUANT. MENSAL	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL DO CRÉDITO PARA CADA CARTÃO	TAXA ADMINISTRATIVA	VALOR TOTAL (MÊS)
01	503	Contratação de empresa especializada, que ofereça a menor taxa para a administração, para o gerenciamento e disponibilização de cartões eletrônicos em PVC, com chip eletrônico de segurança e opções de pagamento por aproximação, para os servidores da Prefeitura de Narandiba, para a aquisição de gêneros alimentícios em redes de estabelecimentos comerciais credenciados, conforme legislação e dispositivos normativos, que regulamentam o programa de alimentação do trabalhador – PAT	R\$ 600,00		
<b>VALOR TOTAL 12 MESES.....R\$</b>					

1.2. Correrão por conta da Contratada as despesas diretas e indiretas, tais como, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução dos serviços.

1.3. Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar: o instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado e seu termo de referência, bem como a respectiva proposta e seus anexos, elaborada e apresentada pela CONTRATADA, e os novos preços definidos por lances e eventuais negociações conforme consignado na ata.

## **CLÁUSULA 02 - DO PRAZO CONTRATUAL**

2.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da Ordem de Início de Serviço expedida pelo Setor Responsável, salvo os casos de exceção justificada, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido no inciso II, do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.



es, se necessário, visando a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

### **CLÁUSULA 03 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento total do constante na Cláusula 01, o valor estimado correspondente à R\$ \*\*\*\*\*  
\*\*\*\* (\*\*\*\*\* com aplicação da taxa de administração no percentual de \*\*\*\*\* %, (\*\*\*\*\* ),

3.2. O pagamento será em até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da emissão da Nota Fiscal, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, nas condições exigidas, através de depósito, junto ao Banco \*  
\*\*\* Agência n° \*\*\*\*, Conta Corrente n° \*\*\*\*\* , em moeda corrente nacional.

3.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

3.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos no preço, não sendo considerado pleito de acréscimo, a esse ou a qualquer título, ficando a Contratante isenta de qualquer ônus.

3.5. Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba e/ou negociado diretamente pelo CONTRATANTE com o posto credenciado.

### **CLÁUSULA 04 - DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. O presente contrato correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

02-Executivo

02.05- Ensino Fundamental - Próprio

12361.0006.2.006000-Manutenção do Ensino - Próprio

3.3.90.46.00.0000-Auxilio Alimentação

Fonte de Recursos: 01 – TESOURO

02-Executivo

02.07- Creche e Pré-Escola

12365.0006.2.008000-Manutenção da Creche e Pré-Escola

3.3.90.46.00.0000-Auxilio Alimentação

Fonte de Recursos: 01 – TESOURO

02-Executivo

02.09- Serviços Municipais

15452.0007.2.01000-Manutenção dos Serviços Urbanos

3.3.90.46.00.0000-Auxilio Alimentação

Fonte de Recursos: 01 – TESOURO

02-Executivo

02.04- Fundo Municipal de Saúde

10301.0005.2.00500-Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.46.00.0000-Auxilio Alimentação

Fonte de Recursos: 01 – TESOURO

## **CLÁUSULA 05 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme art.65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

## **CLÁUSULA 06 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. A contratada ficará obrigada a prestar os serviços rigorosamente de acordo com o disposto neste Edital e seus anexos, em especial o constante do Termo de Referência – Anexo I, bem como observar e acatar as solicitações da Prefeitura.

6.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à Co

contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato.

6.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

6.4. A falta de profissionais, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste Contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

6.5. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, em conta bancária e em outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

6.6. Arcar com todas as despesas de custeio com deslocamentos de seus servidores e seus técnicos, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguros ou quaisquer outros custos envolvidos com a prestação dos serviços.

6.7. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da Contratante, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto do Contrato.

6.8. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93.

6.9. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme art.65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

6.10. Fica a CONTRATADA proibida de admitir, na vigência deste instrument o contratual, durante seus aditamentos ou prorrogações, empregados que sejam cônjuges ou companheiros ou que detenham relações de parentesco com sanguíneo ou por afinidade, em linha reta, ou colateral até terceiro grau, com o Prefeito, Vice-

Prefeito, Secretários Municipais, Vereadores, bem com os titulares de cargos equivalentes em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista ou fundações instituídas pelo Poder Público Municipal, sob pena de rescisão e respectivas sanções por inadimplemento contratual.

## **CLÁUSULA 07 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

7.1. São responsabilidades da Contratada:

a) responder todo e qualquer dano que causar ao Município de Narandiba ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Contratante;

b) responder perante a Contratante por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do serviço em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Município de Narandiba de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

c) toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Municipalidade por autoridade competente em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do Contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas à Municipalidade, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente;

d) A ausência ou omissão da fiscalização do Município de Narandiba não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas neste contrato.

## **CLÁUSULA 08 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do Contratante:

- a) notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;
- b) efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento

#### **CLÁUSULA 09 - DA FISCALIZAÇÃO**

9.1. A existência e a atuação da fiscalização da Contratante em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne à execução do objeto ora contratado, bem como em suas consequências e implicações próximas ou remotas.

#### **CLÁUSULA 10 - DAS PENALIDADES**

10.1. Caso a Contratada venha a ensejar o retardamento da execução do objeto deste instrumento, não mantendo sua proposta, negando-se a assinar o contrato ou a receber nota de empenho ou, ainda, a autorização de fornecimento ou de início de serviços, vindo a comportar-se de modo inidôneo, fazendo declaração falsa ou cometendo fraude fiscal, garantido o direito de ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição

10.2. Em caso de inexecução, parcial ou total, do ajuste regularmente firmado com a CONTRATANTE, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades, de acordo com a gravidade de sua infração:

- a) advertência;
- b) multa de 10% por cento do contrato, em caso de inexecução total;
- c) multa de 5% por cento do contrato, em caso de inexecução parcial;
- d) impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos.

10.3. As multas devidas serão automaticamente deduzidas dos pagamentos devidos à Contratada.

### **CLÁUSULA 11 - DA TRANSFERÊNCIA**

11.1. O presente contrato não poderá ser transferido pela Contratada, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da Contratante.

### **CLÁUSULA 12 – RESPONSABILIDADES**

12.1. A Contratada assume como exclusivamente seus, os riscos decorrentes da execução dos serviços necessários ao bom e perfeito cumprimento do contrato, responsabilizando-se, também, pela execução e idoneidade, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Administração Pública.

12.2. A CONTRATADA vem ofertar caução correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor da contratação, no montante de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) optando pela modalidade de \_\_\_\_\_, nos termos da legislação vigente.

12.3. A critério da Contratante as multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ou cobradas judicialmente.

12.4. A Contratante não responderá por despesas de qualquer natureza decorrentes da execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada.

### **CLÁUSULA 13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. A CONTRATADA está obrigada a manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, incluindo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de suspensão dos pagamentos.

13.2. Aplica-se a este instrumento além da Lei Federal nº 10.520/02, supletivamente pel

a Lei Federal nº 8.666/93 com suas posteriores alterações, subsidiariamente pela Legislação Civil.

13.2. As partes elegem o Foro da Comarca de Pirapozinho, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas da aplicação deste contrato.

13.3. E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo indicadas.

Narandiba/SP, \*\*\*\* de \*\*\*\*\* de \*\*\*\*.

---

**MUNICÍPIO DE NARANDIBA**

Itamar dos Santos Silva  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

---

**RAZÃO SOCIAL**

Representante  
Cargo  
**CONTRATADO**

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_  
NOME:  
RG nº

2) \_\_\_\_\_  
NOME:  
RG nº