



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

RUA PEDRO LANZONI Nº 2.383 – CENTRO - TEL: (17) 3648-9020 - e-mail: licitacao@paranapua.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.134.236/0001-59



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ADMINISTRAÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES ELETRÔNICOS RELATIVOS AO BENEFÍCIO DE VALE ALIMENTAÇÃO DOS SERVIDORES DESTA PREFEITURA

PREÂMBULO

EDITAL nº 029/19

PROCESSO nº 029/19

DATA DA REALIZAÇÃO: 19 de junho de 2019.

HORÁRIO: a partir das 08h30min.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Paranapuã/SP

ENDEREÇO: Rua Pedro Lanzoni, nº 2383, centro.

PREGOEIRO: Michel Fabiano Faria

Sergio Antonio Polarini, usando a competência, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** nº 009/2019, pelo tipo de licitação **MENOR VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, Processo nº 029/2019, objetivando a contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico com chip, relativos ao benefício de vale alimentação dos servidores públicos da prefeitura municipal de Paranapuã em atendimento à Lei Complementar nº 145 de 29 de janeiro de 2019 e da Lei Complementar nº 027 de 28 de dezembro de 2006, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sede da Prefeitura Municipal de Paranapuã/SP, a Rua Pedro Lanzoni, 2383, centro, iniciando-se no dia 19 de junho de 2019 às 08h30min e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

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

I - DO OBJETO

1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico com chip, relativos ao benefício de vale alimentação dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Paranapuã em atendimento à Lei Complementar nº 145 de 29 de janeiro de 2019 Lei Complementar nº 027 de 28 de dezembro de 2006, conforme operacionalização e especificações constantes do **anexo I** deste edital.

2. Os cartões eletrônicos com chip a serem disponibilizados aos servidores municipais, intitulados de "cartão alimentação", terão caráter pessoal e intransferível e se destinam à realização de despesas relacionadas à alimentação dos respectivos titulares em estabelecimentos comerciais devidamente credenciados junto à respectiva administradora, cuja relação deverá ser disponibilizada aos servidores municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

RUA PEDRO LANZONI Nº 2.383 – CENTRO - TEL: (17) 3648-9020 - e-mail: licitacao@paranapua.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.134.236/0001-59



3. Os serviços a serem contratados terão a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por idênticos períodos a critério da Administração, e limitados ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos da legislação vigente.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar deste Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, nas Leis Federais nº. 8.666/93 e 10.520/02.
2. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
3. Não será admitida nesta licitação à participação de empresas:
 - 3.1. Concorratórias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
 - 3.2. Que estejam cumprindo penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, no termos do art. 87, inc. III, da Lei Federal 8.666/93;
 - 3.3. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, inc. IV, da Lei Federal 8.666/93;
 - 3.4. Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos do art. 7º da Lei Federal 10.520/02;
 - 3.5. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si; ou, ainda, qualquer que seja sua forma de constituição; e
 - 3.6. Que se enquadrem numa das situações previstas no art. 9º da Lei Federal 8.666/93.
4. A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, na declaração da inexistência de fato impeditivo à sua participação e a obrigatoriedade de informar a ocorrência de fato superveniente e na declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme estabelece o art. 4º, inc. VII, da Lei Federal 10.520/02.

III - DO CREDENCIAMENTO

- 1 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
 - b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, com **firma reconhecida**, emitido pelo representante da empresa, da qual constem **poderes específicos** para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- 2 O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 3 Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
- 4 A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.
- 5 **Não haverá credenciamento** no caso de apresentação de Instrumento público de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

RUA PEDRO LANZONI Nº 2.383 – CENTRO - TEL: (17) 3648-9020 - e-mail: licitacao@paranapua.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.134.236/0001-59



procuração ou instrumento particular sem poderes específicos para formular ofertas e lances de preços bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, inclusive para desistir ou interpor recursos.

6. O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedido pelo Pregoeiro se o interessado comprovar tal situação jurídica através do seu instrumento constitutivo registrado na respectiva Junta Comercial ou órgão competente, ou através da apresentação do comprovante de enquadramento do licitante na condição de ME ou EPP mediante declaração em instrumento próprio para essa finalidade no respectivo órgão de registro de seus atos constitutivos ou ficha Cadastral Simplificada devidamente registrada no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme determina o Art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, acompanhada de declaração de que se enquadra como ME ou EPP devidamente assinada pelo seu representante legal, conforme **anexo III**;

7. A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um **enquadramento falso ou errôneo**.

8. Para que a Microempresa e Empresa de Pequeno tenham tratamento diferenciado previsto na lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores, a mesma deverá apresentar, além da documentação comprobatória de enquadramento como "ME" ou "EPP", conforme subitem 6 deste item 3, declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, conforme **anexo IV**.

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

10. A não apresentação ou a não incorporação do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela empresa.

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

12. Os documentos para credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes de propostas e de documentos para habilitação.

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

1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo II** ao Edital deverá ser apresentada **fora dos Envelopes nº 1 e 2**.

2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do **nome da proponente**, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta

Pregão Presencial nº 009/2019

Processo nº 029/2019

Envelope nº 2 – Documentos para Habilitação



Pregão Presencial nº 009/2019 Processo nº 029/2019

3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas 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.

4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

5 - A remessa via postal deverá obedecer aos seguintes requisitos:

5.1. A proposta de preço e os documentos para habilitação deverão ser apresentados na forma estabelecida no item 2 e, adicionalmente, ao seguinte:

a) os referidos envelopes deverão ser acondicionados num terceiro envelope, igualmente fechado e indevassável;

b) este terceiro envelope deverá conter em sua parte externa os seguintes dizeres: "nome do licitante", "número da licitação", "número do processo" e "data e horário da sessão pública dos procedimentos do Pregão".

5.2. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e, conforme o caso, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do item 1, será apresentada fora dos Envelopes nº 1 e nº 2, mas encartada dentro deste terceiro envelope.

5.3. A remessa via postal implicará na renúncia do licitante em credenciar preposto para representá-lo na sessão do procedimento do Pregão, assim como importará preclusão do direito de ofertar lances verbais e de manifestação de intenção de recorrer, e, ainda, na aceitação tácita das decisões tomadas na sessão respectiva.

5.4. A Prefeitura Municipal de Paranapuã não se responsabiliza por eventuais atrasos ou extravios das correspondências relativas às remessas via postal, a que não tenha contribuído, ou dado causa.

V. CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA

1. A proposta deverá conter os seguintes elementos:

a) Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual, se for o caso, do licitante;

b) Número do Pregão;

c) Descrição sucinta do objeto;

d) **O valor da proposta será o percentual de Taxa de Administração que incidirá sobre o valor total da fatura mensal que representa o benefício, que não poderá ser superior a 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) do valor estimado do benefício repassado ao servidor público municipal.**

e) Serão aceitas a título de taxa de administração, propostas **iguais ou inferiores a 0,00%** (zero por cento), admitindo-se, assim, **taxa negativa**;

f) **Caso o valor da proposta seja negativa, representará o desconto a incidir sobre o total da fatura mensal do benefício repassado ao servidor público municipal.**

g) **Declaração de isenção total da taxa de emissão e reemissão do cartão.**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

RUA PEDRO LANZONI Nº 2.383 – CENTRO - TEL: (17) 3648-9020 - e-mail: licitacao@paranapua.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.134.236/0001-59



- i) No caso de a proponente ofertar preços com 03 (três) ou mais casas decimais após a vírgula, serão consideradas as duas primeiras e desprezadas as demais;
2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título; salvo no caso de novos tributos instituídos posteriormente à apresentação da proposta, aplicando-se, no caso, a restauração do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato a ser firmado pelas partes.

VI. CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais, expedida no local do domicílio ou sede da licitante;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade de Tributos Federais e Contribuições Sociais perante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.
- f) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS),
- g) Prova de **inexistência de débitos inadimplidos** perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com redação dada pela Lei 12.440, de 07 de julho de 2011.

1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestado(s) de



capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado de que tenha desempenhado atividade(s) pertinente(s) e compatíveis aos que estão sendo licitados, no(s) qual(ais) se indique(m) o fornecimento de vales-alimentação, através de cartão eletrônico (com chip ou magnético) para, **no mínimo**, 102 (cento e dois) **beneficiários**.

1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, relativa aos últimos 5 (cinco) anos, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para o recebimento das propostas, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento.

b) Caso a licitante tenha estado em regime de Concordata ou Recuperação Judicial, deverá apresentar, juntamente com a certidão positiva, prova de resolução judicial do processo, emitida há menos de 60 (sessenta) dias da data prevista para entrega da proposta, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento.

c) Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei e, quando se tratar de sociedade por ações, devidamente publicado na imprensa oficial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a 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.

c.1. No caso de empresas constituídas no próprio exercício ou que não tenham demonstrações contábeis do último exercício social exigíveis, deverão apresentar "balanço de abertura" ou "balanço intermediário", sendo este último previsto no art. 204 da Lei nº 6.404/76.

c.2. As Sociedades Anônimas deverão apresentar cópia autenticada da publicação do balanço em diário oficial ou jornal de grande circulação, onde a empresa licitante está estabelecida.

c.3. As Micro-Empresas (ME) e as Empresas de Pequeno Porte (EPP) estão obrigadas a apresentar o Balanço Patrimonial sob pena de inabilitação neste certame.

c.4. A boa situação financeira das empresas proponentes será avaliada mediante índices econômico-financeiros, obtidos através das seguintes fórmulas, com seus respectivos índices:

a) Índice de Liquidez Geral (LG), igual ou superior a 1 (um), obtido através da seguinte fórmula:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

b) Índice de Liquidez Corrente (LC), igual ou superior a 1 (um), obtido através da seguinte fórmula:

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

c) Índice de Endividamento (EN), menor ou igual a 0,80 (oitenta centésimos), obtido através da seguinte fórmula:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

RUA PEDRO LANZONI Nº 2.383 – CENTRO - TEL: (17) 3648-9020 - e-mail: licitacao@paranapua.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.134.236/0001-59



$$EN = \frac{PC + ELP}{AT}$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo **ELP** = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

d) As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo.

1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual nº. 42.911, de 06/03/1998; de acordo com o anexo **V**.

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

c) Declaração da licitante de que conhece o teor completo do Edital, ressalvando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação, conforme **anexo VII**.

d) Declaração preenchida em papel timbrado da licitante e assinada por seu (s) representante(s) legal(is), de que cumpre com as normas relativas à saúde e segurança do trabalho dos seus funcionários, conforme **anexo VIII**;

e) Está ciente de que deverá ser apresentada, para efeito de assinatura do contrato, comprovação de credenciamento de estabelecimentos que atendam a quantidade estabelecida, para cada localidade elencada no item 2 do Termo de Referência, Anexo I deste edital;

f) **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até noventa dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

VII. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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, com a devida apresentação dos documentos descritos no Item III deste Edital, com duração mínima de dez minutos.

2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

RUA PEDRO LANZONI Nº 2.383 – CENTRO - TEL: (17) 3648-9020 - e-mail: licitacao@paranapua.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.134.236/0001-59



estabelecido no anexo II deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital, sendo desclassificadas as propostas:

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

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

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

- a) seleção da proposta de menor valor ou maior desconto e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços ou maior desconto, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

5 - No julgamento das propostas será considerado o critério de menor valor ou maior desconto que será o percentual a incidir sobre o total da fatura mensal que representa o repasse do benefício a ser realizado pela Municipalidade, não podendo ser superior **0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento)**;

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

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

7 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada o valor mínimo entre os lances de **no mínimo 2 % (dois por cento)** aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do percentual mínimo entre os lances incidirá sobre o preço mensal dos serviços.

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

9 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente dos 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:

9.1 - O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta mais vantajosa, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou inferiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço mais vantajoso ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

RUA PEDRO LANZONI Nº 2.383 – CENTRO - TEL: (17) 3648-9020 - e-mail: licitacao@paranapua.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.134.236/0001-59



9.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 9.1.

9.2 - 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 9.1.

9.3 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances NÃO tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, ou seja, sendo a vencedora da etapa de lances ME ou EPP não se procederá ao disposto nesses subitens.

10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas à redução do valor ofertado.

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

11.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços praticados pela administração na data da apresentação das propostas.

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

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

a) substituição e apresentação de documentos, ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

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

13.3 - Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas "a" a "f", do item VI deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

13.3.1 - Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem 13.3 deste item VII deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.3.2 - A comprovação de que trata o subitem 13.3.1 deste item VII deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

14 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada no certame.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

RUA PEDRO LANZONI Nº 2.383 – CENTRO - TEL: (17) 3648-9020 - e-mail: licitacao@paranapua.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.134.236/0001-59



VIII. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

1. A manifestação da intenção de interpor recurso deverá ser feita no final da sessão pública do Pregão, com registro em ata da síntese das suas razões.
2. O recurso contra decisão do Pregoeiro e sua equipe de apoio será endereçado ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, como única instância recursal, e terá efeito suspensivo até sua decisão.
3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
4. A falta de manifestação motivada do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.
5. Caso não haja manifestação de recurso, o Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante declarado vencedor, encaminhando o processo para homologação pelo Prefeito Municipal.
6. Caso haja manifestação de recurso, os interessados deverão, no prazo de 3 (três) dias, apresentar os respectivos memoriais, devendo estes ser dirigidos ao Pregoeiro.
 - 6.1. Não havendo a apresentação dos memoriais respectivos, o recurso será julgado nos termos da motivação registrada na ata da sessão em que tenha sido manifestada a intenção de recorrer.
 - 6.2. Findo o prazo para apresentação dos memoriais, terá início, desde logo, o prazo de 3 (três) dias para que os demais licitantes apresentem contrarrazões ao(s) recurso(s) oposto(s), devendo estas ser dirigidas ao Pregoeiro, ficando desde já intimados a esse respeito.
 - 6.3. Terminada a sessão pública do Pregão, e colocada em ordem a documentação nela apresentada, encartando-a formalmente ao respectivo processo, será franqueada vista dos autos aos interessados.
 - 6.4. Apresentados ou não os respectivos memoriais de recurso, assim como as contrarrazões de recurso, ao término dos prazos respectivos, o processo será encaminhado ao Pregoeiro, que, no prazo de 3 (três) dias, poderá reconsiderar a sua decisão, ou, no mesmo prazo, encaminhá-lo ao Prefeito Municipal para acatá-lo(s) ou não, decidindo a respeito do(s) mesmo(s).
 - 6.5. Na hipótese de decisão pelo Prefeito Municipal, este, conforme o caso poderá adjudicar o objeto do presente Pregão, e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, poderá homologar o procedimento licitatório.
7. A adjudicação do objeto desta licitação não obriga a Administração à contratação respectiva.
8. O resultado final do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

IX - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

1. Os cartões objeto desta licitação deverão ser entregues pela contratada, no setor de Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Paranapuã, no prazo de até 15 (quinze) dias após a data da assinatura do contrato.
2. Correrão por conta da contratada todas as despesas com a confecção dos cartões a serem entregues ao início da vigência do contrato a ser celebrado.
3. Também correrão por conta da contratada as despesas com a confecção dos cartões emitidos em razão da admissão de novos servidores municipais no transcorrer da vigência do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

RUA PEDRO LANZONI Nº 2.383 – CENTRO - TEL: (17) 3648-9020 - e-mail: licitacao@paranapua.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.134.236/0001-59



4. No caso da emissão de 2ª via do cartão magnético, em razão de perda, extravio, roubo ou dano, o prazo para entrega será de 10 (dez) dias, contado a partir da respectiva comunicação do fato ocorrido.

5 - Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução deste contrato;

X. DA FORMA DE PAGAMENTO E REPASSE DOS VALORES A CRÉDITO:

1. O pagamento dos créditos mensais a serem disponibilizados junto aos respectivos "Cartões Alimentação", será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal, até 28 (vinte e oito) dias seguinte ao da liberação dos créditos nos cartões dos beneficiários, à vista dos relatórios elaborados pela administradora, e após a sua conferência pelos setores competentes da Prefeitura Municipal; contabilizando a taxa de administração da fatura conforme proposta vencedora.

2. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.

3- Admite-se **Taxa de Administração negativa.**

4 - A remuneração da **CONTRATADA** será resultante da aplicação da **Taxa de Administração (%)** somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos créditos efetuados nos cartões dos beneficiários:

Onde:

$$P = \left(1 + \frac{T}{100}\right) \times C$$

P = valor total do pagamento mensal;

T = taxa de administração (podendo assumir valores iguais ou inferiores a zero);

C = créditos efetuados nos cartões dos beneficiários.

5. O valor referente a taxa de administração, sendo positiva ou negativa, **não deverá** ser repassado ou descontado, direta ou indiretamente aos beneficiários, sendo que, a empresa contratada deverá repassar (efetuar a crédito) o valor integral do benefício, conforme informado no anexo I, e posteriores alterações serem informadas futuramente pela administração.

6 - Os preços dos serviços objeto deste contrato, permanecerão fixos e irrevogáveis e somente poderão ser reavaliados conforme o disposto no artigo 65, da Lei nº 8666/93, desde que devidamente justificado e documentado.

XI - DA CONTRATAÇÃO

1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

RUA PEDRO LANZONI Nº 2.383 – CENTRO - TEL: (17) 3648-9020 - e-mail: licitacao@paranapua.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.134.236/0001-59



1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de quatro dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XI, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer a Prefeitura Municipal de Paranapuã/SP, para assinar o termo de contrato.

3 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item XI, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

3.1- Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a cinco dias úteis, contados da divulgação do aviso.

3.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo - DOE, da União, jornal de circulação regional e no site www.paranapua.sp.gov.br;

3.3- Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 9 a 14, do item VII; do item VIII e IX, deste ato convocatório.

4 - A contratação será celebrada com vigência de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura do termo de contrato.

XII. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Estado de São Paulo pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002

XIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

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

2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

3- Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE, jornal de circulação regional e no site www.paranapua.sp.gov.br.

5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE, jornal de circulação regional e no site www.paranapua.sp.gov.br.

6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Sede da Prefeitura Municipal, após a celebração do contrato.

7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

RUA PEDRO LANZONI Nº 2.383 – CENTRO - TEL: (17) 3648-9020 - e-mail: licitacao@paranapua.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.134.236/0001-59



7.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

7.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8. Esta licitação poderá ser anulada se ocorrer ilegalidade em seu processamento ou julgamento, e revogada, a juízo exclusivo da Prefeitura Municipal de Paranapuã, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, nos termos do artigo 49 da Lei nº 8.666/93, e alterações

9. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

10. Integram o presente Edital, os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX.

11. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da Lei Orçamentária vigente, que estima a receita e fixa a despesa do município de Paranapuã para o exercício de 2019 e no que couber de 2020:

Órgão 02: Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 020201 – Secretaria e Administração Geral

Funcional Programática: 04.122.046.2.050 – Manutenção das Ativ. Secretaria Administrativa

Categoria Econômica: 3.3.90.46

FR: 1 (Recursos Próprios) C.A.: 110.0

Unidade Orçamentária: 020501 – Ensino Fundamental 1º ao 9º Ano

Funcional Programática: 12.361.150.2.140 – Manutenção das Ativ. Ensino Fundamental

Categoria Econômica: 3.3.90.46

FR: 1 (Recursos Próprios) C.A.: 220.0

Unidade Orçamentária: 020504 – Educação Infantil

Funcional Programática: 12.365.160.2.170 – Manutenção das Ativ. Pré-Escola e Creche

Categoria Econômica: 3.3.90.46

FR: 1 (Recursos Próprios) C.A.: 210.0

Órgão 02: Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 020701 – Fundo Municipal de Saúde

Funcional Programática: 10.301.120.2.210 – Manutenção das Ativ. Da Saúde

Categoria Econômica: 3.3.90.46

FR: 1 (Recursos Próprios) C.A.: 310.0

12. No caso de taxa negativa o valor do total de desconto a ser concedida pela empresa vencedora será contabilizada como receita orçamentária.

13. Vincula ao presente edital às disposições legais da Lei Complementar nº 145 de 29 de janeiro de 2019 e da Lei Complementar nº 027 de 28 de dezembro de 2006.

14. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jales.

Paranapuã/SP, 06 de junho de 2019

SERGIO ANTONIO POLARINI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

RUA PEDRO LANZONI Nº 2.383 – CENTRO - TEL: (17) 3648-9020 - e-mail: licitacao@paranapua.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.134.236/0001-59



ANEXO I

1 - DETALHAMENTO DO OBJETO

1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico com chip, relativos ao benefício de vale alimentação dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Paranapuã em atendimento à Lei Complementar nº 027 de 28 de dezembro de 2006.

Por meio da Lei Complementar Municipal nº 027 de 28 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 139 de 23 de janeiro de 2018, o Município concedeu benefício referente alimentação dos servidores públicos ativos, o referido benefício é fornecido pela aquisição de gêneros alimentícios, materiais de higiene pessoal através de "cartões-alimentação" entregues aos servidores. O valor atual dos benefícios foi determinado pela Lei Complementar nº 145 de 29 de janeiro de 2019, e é de R\$ 230,00 (duzentos e trinta reais) mensais, por servidor.

Quadro de estimativos de quantidades e custos

Item	Quant. Estimada	Descrição	Valor estimado dos créditos mensal	Taxa de Administração Máxima	Valor Taxa
1	203	Cartões com chip para auxílio alimentação no valor de R\$ 230,00 mensais, por servidor	R\$ 46.690,00	0,25%	R\$ 116,72

2 – Condições específicas:

1 - A **CONTRATADA** deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, estabelecimentos comerciais conveniados ativos, especializados no ramo de supermercados e que estejam aptos para o fornecimento de produtos que atendam o objeto deste edital, conforme **quantidade mínima de estabelecimentos** e suas respectivas localizações, definidas na seguinte conformidade:

1.1 – que possui, no mínimo, 03 (três) supermercados credenciados no Município de Paranapuã, pertinentes ao ramo de alimentação, higiene pessoal e produtos de limpeza;

1.2 - que possui, no mínimo, 05 (três) supermercados credenciados em um raio de até 60 (sessenta) quilômetros do Município de Paranapuã, pertinentes ao ramo de alimentação, higiene pessoal e produtos de limpeza;

2 – A **comprovação da rede credenciada** deverá ser realizada por meio do envio de relação (em formato MS-Excel), indexada por Município indicado no item 1 deste Termo de Referência, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço, telefone, bem como a distância compreendida entre o estabelecimento e o Município de Paranapuã.

3 – Da operacionalização do cartão-alimentação:

1. A operacionalização do cartão-alimentação consistirá em:

1.1 – com base nos dados cadastrais organizados pela Prefeitura Municipal, relativos aos servidores municipais com direito ao uso do cartão-alimentação, serão realizados, pela administradora, créditos mensais nos respectivos cartões, no valor individual de R\$ 230,00 (duzentos e trinta reais) mensais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

RUA PEDRO LANZONI Nº 2.383 – CENTRO - TEL: (17) 3648-9020 - e-mail: licitacao@paranapua.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.134.236/0001-59



1.1.1 – referidos dados cadastrais deverão ser disponibilizados até o 25º (vigésimo quinto) dia de cada mês, devendo esta liberar os créditos para utilização até o 28º (vigésimo oitavo) dia de cada mês.

2 – em caso de reajuste do valor unitário dos créditos o contrato formalizado deverá ser aditado;

3 – os créditos mensais subsequentes, a serem realizados pela administradora dos cartões, estarão condicionados ao efetivo repasse, pela Prefeitura Municipal, dos valores correspondentes e relativos aos meses anteriores;

4 – até o limite dos respectivos créditos, os titulares dos cartões poderão realizar, livremente, despesas relacionadas à alimentação, nos estabelecimentos comerciais credenciados junto à administradora;

5 – os créditos não utilizados pelos respectivos titulares dos cartões, ou ainda no caso de sua utilização parcial, serão cumulativos;

6 – a administradora, mediante os regulares repasses dos créditos respectivos, se responsabilizará pelo pagamento das despesas realizadas pelos respectivos titulares do cartão-alimentação junto aos estabelecimentos comerciais credenciados, assim como garantirá a efetiva utilização de eventuais créditos remanescentes, mesmo após o vencimento ou eventual rescisão do contrato a ser formalizado;

7 – com base nas despesas realizadas pelos respectivos titulares dos cartões, até o limite dos créditos respectivos, a administradora providenciará a elaboração de demonstrativo pormenorizado, com o controle individual sobre os saldos de eventuais créditos remanescentes, apresentando-o à Contratante, para os devidos controles, tanto da Prefeitura Municipal quanto dos respectivos usuários;

7.1 – Os referidos demonstrativos deverão ser apresentados até o 10º (décimo) dia útil após o dia da disponibilidade dos novos créditos junto aos cartões.

8 - Os cartões eletrônicos deverão conter os seguintes dados:

- Denominação completa da Prefeitura Municipal de Paranapuã;

- Nome por extenso do funcionário;

- Número sequencial de controle individual.

9 - A **CONTRATADA** deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

10 - A **CONTRATADA** deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos definidas por este Termo de Referência.

11 - A **CONTRATADA** deverá comprovar, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, que possui o mínimo de estabelecimentos credenciados, nas condições expostas neste Termo de Referência.

12 - O **CONTRATANTE** poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários.

13 - A **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

14 - A CONTRATADA deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos, no prazo máximo de **20 (vinte) dias**, a contar do recebimento da solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários, ou na impossibilidade, **justificar** ou oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos que deverão ser aprovados pelo Fiscal do Contrato.



4 - SISTEMA DE APOIO AO CONTRATANTE E BENEFICIÁRIO E RELATÓRIOS

1. A **CONTRATADA** deverá dispor de sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

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

2. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões:

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

3. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

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

4. A **CONTRATADA** deverá designar preposto para tratar de assuntos operacionais e/ou assuntos de cunho administrativo.

4.1. Em caso de alteração de preposto a **CONTRATADA** deve avisar imediatamente a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento.

4.2. A quantidade estimada de cartões poderá ser alterada no decorrer do contrato, considerando-se a inclusão/exclusão de beneficiários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

RUA PEDRO LANZONI Nº 2.383 – CENTRO - TEL: (17) 3648-9020 - e-mail: licitacao@paranapua.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.134.236/0001-59



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

A
Prefeitura Municipal de Paranapuã/SP
Rua Pedro Lanzoni, nº 2383 - Centro
Paranapuã - SP

A empresa, localizada na, CNPJ nº, por seu representante legal, abaixo assinado e identificado, vem pela presente declarar o pleno atendimento aos requisitos de habilitação no Processo Licitatório nº 029/2019, Pregão Presencial nº 009/2019, estando ciente que, constatada a iveracidade de quaisquer das informações e/ou de documentos fornecidos , poderá sofrer as sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, além das disposições do Decreto Municipal nº 1.478 de 28 de março de 2006.

....., de de 2019.

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

RUA PEDRO LANZONI Nº 2.383 – CENTRO - TEL: (17) 3648-9020 - e-mail: licitacao@paranapua.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.134.236/0001-59



A N E X O III

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

A empresa, localizada na, CNPJ nº, por seu representante legal, abaixo assinado e identificado, vem pela presente declarar que a mesma se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos previsto na Lei Complementar nº. 123, de 14 de Dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório supracitado.

....., de de 2019.

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

RUA PEDRO LANZONI Nº 2.383 – CENTRO - TEL: (17) 3648-9020 - e-mail: licitacao@paranapua.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.134.236/0001-59



ANEXO IV

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

A empresa, localizada na, CNPJ nº, por seu representante legal, abaixo assinado e identificado, vem pela presente declarar não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, em nome da empresa supracitada.

....., de de 2019.

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

RUA PEDRO LANZONI Nº 2.383 – CENTRO - TEL: (17) 3648-9020 - e-mail: licitacao@paranapua.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.134.236/0001-59



ANEXO V

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

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

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ ou CPF no. _____, sediada _____ (endereço completo) _____, declaro a estrita observância ao Princípio Constitucional do art. 7, inciso XXXIII da Carta Magna, e estou ciente de que eventual revelação da infringência à regra acarretará a imediata inabilitação ou desclassificação do Pregão Presencial nº 009/2019, como a rescisão do Contrato Administrativo que venha a firmar com o Município de Paranapuã/SP.

....., .. de de 2019.

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

RUA PEDRO LANZONI Nº 2.383 – CENTRO - TEL: (17) 3648-9020 - e-mail: licitacao@paranapua.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.134.236/0001-59



A N E X O V I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES PROMOVIDAS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES PÚBLICAS

Eu (**nome completo**), representante legal da empresa (**nome da pessoa jurídica**), interessada em participar do **Pregão nº 009/2019**, da Prefeitura Municipal de Paranapuã/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, a inexistência de superveniência de fato impeditivo à participação em licitações, promovidas por Órgãos ou Entidades Públicas, inclusive por proibição temporária de contratar com o Poder Público, nos termos do artigo 10, da Lei nº 9.605/98.

....., de de 2019.

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

RUA PEDRO LANZONI Nº 2.383 – CENTRO - TEL: (17) 3648-9020 - e-mail: licitacao@paranapua.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.134.236/0001-59



ANEXO VII

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

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ ou CPF nº _____, sediada _____ (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, de que conhece e aceita o teor completo do edital Pregão Presencial nº 009/2019 ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.

....., .. de de 2018.

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

RUA PEDRO LANZONI Nº 2.383 – CENTRO - TEL: (17) 3648-9020 - e-mail: licitacao@paranapua.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.134.236/0001-59



ANEXO VIII

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

DECLARAÇÃO

(Parágrafo único do art. 117 da Constituição do Estado de São Paulo)

À

Prefeitura do Município de Paranapuã

Ref: Pregão Presencial nº 009/2019

A/C Comissão de Licitações

_____ Nome da pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada no(a) _____(endereço completo)_____, declara, sob as penas da lei, que observa as normas relativas à saúde e segurança do Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do art. 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

Local e data.

(Assinatura)

Nome

Cargo

Carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

RUA PEDRO LANZONI Nº 2.383 – CENTRO - TEL: (17) 3648-9020 - e-mail: licitacao@paranapua.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.134.236/0001-59



ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2019

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 029/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2019

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

Rua Pedro Lanzoni, nº 2.383

CEP: 15-745-000 - Paranapuã/SP

CNPJ: 45.134.236/0001-59

CONTRATADA:

.....

Rua :.....

CEP:-.....

CIDADE: ESTADO:.....

CNPJ:/.....-.....

Por este instrumento, à Prefeitura do Município de Paranapuã/SP, com sede à Rua Pedro Lanzoni, 2.383, CNPJ (MF) 45.134.236/0001-59, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Sergio Antonio Polarini, doravante denominada simplesmente **Contratante** e de outro lado a empresa, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado(a) simplesmente **Contratada**, tem entre si, justos e contratados a administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico com chip, relativos ao benefício de vale alimentação dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Paranapuã em atendimento à Lei Complementar nº 139 de 23 de janeiro de 2018 Lei Complementar nº 027 de 28 de dezembro de 2006, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, pelas Cláusulas e condições adiante expostas:-

I - DO OBJETO

1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico com chip, relativos ao benefício de vale alimentação dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Paranapuã em atendimento à Lei Complementar nº 145 de 29 de janeiro de 2019 Lei Complementar nº 027 de 28 de dezembro de 2006, conforme operacionalização e especificações constantes do **anexo I** deste contrato;

2. Os cartões eletrônicos com chip a serem disponibilizados aos servidores municipais, intitulados de "cartão alimentação", terão caráter pessoal e intransferível e se destinam à realização de despesas relacionadas à alimentação dos respectivos titulares em estabelecimentos comerciais devidamente credenciados junto à respectiva administradora, cuja relação deverá ser disponibilizada aos servidores municipais.

3. Os serviços a serem contratados terão a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por idênticos períodos a critério da Administração, e limitados ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

RUA PEDRO LANZONI Nº 2.383 – CENTRO - TEL: (17) 3648-9020 - e-mail: licitacao@paranapua.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.134.236/0001-59



4 - A Contratada deverá administrar e fornecer cartões magnéticos para aproximadamente 203 (duzentos e três) servidores públicos municipais, sendo o valor individual do benefício de alimentação correspondente a R\$ 230,00 (duzentos e trinta reais) mensais; perfazendo um valor estimado mensal de R\$ 46.690,00 (quarenta e seis mil seiscentos e noventa reais) totalizando R\$ 560.280,00 (quinhentos e sessenta mil, duzentos e oitenta reais) durante o prazo de vigência do contrato.

5 - A quantidade exata de servidores beneficiários será fixada mensalmente pela Contratante, nos termos do anexo I do Edital.

II - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com início a partir da sua assinatura e término em dede 20..., podendo ser prorrogado, havendo interesse da Contratante, em decorrência de se tratar de serviço público de natureza contínua, por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

2. O contrato poderá, a qualquer tempo, ser aditado, havendo interesse público, para se adequar às disposições legais e regulamentares.

3. O prazo para implantação e disponibilização dos cartões-alimentação, objeto desta licitação, deverão ser entregues pela contratada, no setor de Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Paranapuã, no prazo de até 15 (quinze) dias após a data da assinatura do contrato.

4. Correrão por conta da contratada todas as despesas com a confecção dos cartões a serem entregues ao início da vigência do contrato a ser celebrado.

5. Também correrão por conta da contratada as despesas com a confecção dos cartões emitidos em razão da admissão de novos servidores municipais no transcorrer da vigência do contrato.

6. No caso da emissão de 2ª via do cartão magnético, em razão de perda, extravio, roubo ou dano, o prazo para entrega será de 10 (dez) dias, contado a partir da respectiva comunicação do fato ocorrido.

III – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

1 - NO CASO DE TAXA POSITIVA:

1. O valor total estimado do presente contrato será de R\$, correspondente a% a incidir sobre o valor total da fatura mensal, que representa o valor do repasse do benefício.

2. O valor da referida taxa de administração deverá ser faturada em nota fiscal própria e deverá constar do relatório mensal de valores.

3. O pagamento dos créditos mensais a serem disponibilizados junto aos respectivos "Cartões Alimentação", será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal, até 28 (vinte e oito) dias seguinte ao da liberação dos créditos nos cartões dos beneficiários, à vista dos relatórios elaborados pela administradora, e após a sua conferência pelos setores competentes da Prefeitura Municipal; contabilizando a taxa de administração da fatura conforme proposta vencedora.

4. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

RUA PEDRO LANZONI Nº 2.383 – CENTRO - TEL: (17) 3648-9020 - e-mail: licitacao@paranapua.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.134.236/0001-59



5 - A remuneração da **CONTRATADA** será resultante da aplicação da **Taxa de Administração (%)** somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos créditos efetuados nos cartões dos beneficiários:

Onde:

$$P = \left(1 + \frac{T}{100}\right) \times C$$

P = valor total do pagamento mensal;

T = taxa de administração (podendo assumir valores iguais ou inferiores a zero);

C = créditos efetuados nos cartões dos beneficiários.

6. O valor referente a taxa de administração, sendo positiva ou negativa, **não deverá** ser repassado ou descontado, direta ou indiretamente aos beneficiários, sendo que, a empresa contratada deverá repassar (efetuar a crédito) o valor integral do benefício, conforme informado no anexo I, e posteriores alterações serem informadas futuramente pela administração.

7 - Os preços dos serviços objeto deste contrato, permanecerão fixos e irrevogáveis e somente poderão ser reavaliados conforme o disposto no artigo 65, da Lei nº 8666/93, desde que devidamente justificado e documentado.

1 - NO CASO DE TAXA NEGATIVA:

1. A contratada deverá conceder desconto no valor de R\$, correspondente a% a incidir sobre o valor total da fatura mensal, que representa o valor do repasse do benefício.

2. O valor do referido desconto deverá vir discriminado na fatura e constante do relatório mensal de valores.

3. O pagamento dos créditos mensais a serem disponibilizados junto aos respectivos "Cartões Alimentação", será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal, até 28 (vinte e oito) dias seguinte ao da liberação dos créditos nos cartões dos beneficiários, à vista dos relatórios elaborados pela administradora, e após a sua conferência pelos setores competentes da Prefeitura Municipal; contabilizando a taxa de administração da fatura conforme proposta vencedora.

4. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.

5 - A remuneração da **CONTRATADA** será resultante da aplicação da **Taxa de Administração (%)** somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos créditos efetuados nos cartões dos beneficiários:

Onde:

$$P = \left(1 + \frac{T}{100}\right) \times C$$

P = valor total do pagamento mensal;

T = taxa de administração (podendo assumir valores iguais ou inferiores a zero);

C = créditos efetuados nos cartões dos beneficiários.

6. O valor referente a taxa de administração, sendo positiva ou negativa, **não deverá** ser repassado ou descontado, direta ou indiretamente aos beneficiários, sendo que, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

RUA PEDRO LANZONI Nº 2.383 – CENTRO - TEL: (17) 3648-9020 - e-mail: licitacao@paranapua.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.134.236/0001-59



empresa contratada deverá repassar (efetuar a crédito) o valor integral do benefício, conforme informado no anexo I, e posteriores alterações serem informadas futuramente pela administração.

7 - Os preços dos serviços objeto deste contrato, permanecerão fixos e irrevogáveis e somente poderão ser reavaliados conforme o disposto no artigo 65, da Lei nº 8666/93, desde que devidamente justificado e documentado.

1 - NO CASO DE TAXA ZERO:

1. O valor total estimado do presente contrato será de R\$ XXXXX, COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO correspondente a 0,00% a incidir sobre o valor total da fatura mensal, que representa o valor do repasse do benefício.

2. O pagamento dos créditos mensais a serem disponibilizados junto aos respectivos "Cartões Alimentação", será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal, até 28 (vinte e oito) dias seguinte ao da liberação dos créditos nos cartões dos beneficiários, à vista dos relatórios elaborados pela administradora, e após a sua conferência pelos setores competentes da Prefeitura Municipal; contabilizando a taxa de administração da fatura conforme proposta vencedora.

3. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.

4 - A remuneração da **CONTRATADA** será resultante da aplicação da **Taxa de Administração (%)** somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos créditos efetuados nos cartões dos beneficiários:

Onde:

$$P = \left(1 + \frac{T}{100}\right) \times C$$

P = valor total do pagamento mensal;

T = taxa de administração (podendo assumir valores iguais ou inferiores a zero);

C = créditos efetuados nos cartões dos beneficiários.

5. O valor referente a taxa de administração, sendo positiva ou negativa, **não deverá** ser repassado ou descontado, direta ou indiretamente aos beneficiários, sendo que, a empresa contratada deverá repassar (efetuar a crédito) o valor integral do benefício, conforme informado no anexo I, e posteriores alterações serem informadas futuramente pela administração.

6 - Os preços dos serviços objeto deste contrato, permanecerão fixos e irrevogáveis e somente poderão ser reavaliados conforme o disposto no artigo 65, da Lei nº 8666/93, desde que devidamente justificado e documentado.

IV - DO CRÉDITO

1. As despesas serão cobertas com recursos de dotação específicas do Orçamento Fiscal de 2019 e no que couber de 2020:

Órgão 02: Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 020201 – Secretaria e Administração Geral

Funcional Programática: 04.122.046.2.050 – Manutenção das Ativ. Secretaria Administrativa

Categoria Econômica: 3.3.90.46



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

RUA PEDRO LANZONI Nº 2.383 – CENTRO - TEL: (17) 3648-9020 - e-mail: licitacao@paranapua.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.134.236/0001-59



FR: 1 (Recursos Próprios) C.A.: 110.0

Unidade Orçamentária: 020501 – Ensino Fundamenta 1º ao 9º Ano

Funcional Programática: 12.361.150.2.140 – Manutenção das Ativ. Ensino Fundamental
Categoria Econômica: 3.3.90.46

FR: 1 (Recursos Próprios) C.A.: 220.0

Unidade Orçamentária: 020504 – Educação Infantil

Funcional Programática: 12.365.160.2.170 – Manutenção das Ativ. Pré-Escola e Creche
Categoria Econômica: 3.3.90.46

FR: 1 (Recursos Próprios) C.A.: 210.0

Órgão 02: Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 020701 – Fundo Municipal de Saúde

Funcional Programática: 10.301.120.2.210 – Manutenção das Ativ. Da Saúde
Categoria Econômica: 3.3.90.46

FR: 1 (Recursos Próprios) C.A.: 310.0

V - DA OPERACIONALIZAÇÃO DO CARTÃO E DO REPASSE DOS BENEFÍCIOS VALE-ALIMENTAÇÃO DA CONTRATANTE À CONTRATADA

1. A operacionalização do cartão-alimentação e o repasse dos recursos financeiros correspondentes ao benefício vale-alimentação dos servidores da Contratante dar-se-á nos termos do "Anexo I – Detalhamento do Objeto" do Edital do Pregão Presencial nº 009/2019, que faz parte integrante deste contrato.

VI - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.

1. A Contratante se obriga a efetuar os pagamentos nas condições e prazos avençados.
2. A Contratante reserva-se no direito de paralisar, suspender ou resilir, a qualquer tempo, a entrega dos produtos, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, sem qualquer ônus ou indenização.
3. A Contratante se responsabiliza em fornecer mensalmente à contratada relação com os respectivos valores a serem creditados aos servidores públicos municipais;
4. A Contratante deve inspecionar o objeto entregue pela Contratada, podendo recusá-los e solicitar a sua substituição se estiverem em discordância com o solicitado neste contrato e no Edital do Pregão Presencial o qual se originou

VII - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

1. Arcar com todos os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre este contrato;
2. A Contratada obriga-se a entregar os cartões-alimentação no Departamento Pessoal da Contratante, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Paranapuã; sem nenhuma despesa e encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, sociais, com transporte, seguro, bem como, quaisquer outros encargos decorrentes da prestação do objeto descrito no item I.
3. A Contratada deverá confeccionar e entregar os cartões-alimentação conforme listagem dos servidores/funçãoários que serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de Paranapuã, bem como, aqueles que vierem a ser necessários em virtude de acréscimo por motivo de aumento do seu quadro funcional, ou ainda, por avaria ou extravio.
4. A Contratada obriga-se a manter atualizada, durante a vigência deste instrumento, as condições de habilitação e demais exigências editalícias.
5. A Contratada deve disponibilizar ao Contratante, mensalmente, relatório pormenorizado sobre as despesas de alimentação dos usuários, fazendo nele consignar, dentre outros, os



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

RUA PEDRO LANZONI Nº 2.383 – CENTRO - TEL: (17) 3648-9020 - e-mail: licitacao@paranapua.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.134.236/0001-59



valores mensais disponibilizados através dos cartões-alimentação, os valores mensais utilizados pelos servidores e o saldo remanescente mensal de cada servidor.

6. A Contratada assume de forma exclusiva a responsabilidade de reembolsar os estabelecimentos comerciais credenciados que efetuarem vendas aos servidores municipais, ficando claro que o Contratante não responde, solidária nem subsidiariamente, por este reembolso, que é de inteira responsabilidade da Contratada.

7. A Contratada deve manter a pontualidade nos pagamentos aos estabelecimentos credenciados, de forma a não permitir interrupções indesejáveis no atendimento aos servidores beneficiários com o recebimento do vale alimentação.

8. A Contratada deve possuir, no mínimo, 03 (três) supermercados credenciados no Município de Paranapuã, pertinentes ao ramo de alimentação, higiene pessoal e produtos de limpeza;

9 - A Contratada deve possuir no mínimo, 05 (três) supermercados credenciados em um raio de até 60 (sessenta) quilômetros do Município de Paranapuã, pertinentes ao ramo de alimentação, higiene pessoal e produtos de limpeza;

10. A Contratada deve comparecer, sempre que convocada pelo Contratante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, por meio de pessoa devidamente credenciada, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com o objeto contratado.

11. A Contratada deve reforçar ou substituir seus recursos concernentes a equipamento ou pessoal, se for constatada a sua inadequação para realizar o objeto do presente contrato.

12. A Contratada deve garantir o atendimento da emissão e pontualidade da efetivação dos créditos no prazo de até 03 (três) dias úteis do pedido formalizado pelo Contratante.

VIII - DAS PRERROGATIVAS

1 - Fica facultada à Contratante as prerrogativas previstas no Artigo 58 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

IX - DAS ALTERAÇÕES

1 - O presente Contrato poderá ser alterado, unilateralmente pela Contratante, ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

X - DA VINCULAÇÃO

1 - O presente Contrato está vinculado ao processo de licitação na modalidade de Pregão Presencial nº. 009/2019, do Processo de Licitação nº. 029/2019.

XI- DO EQUILÍBRIO CONTRATUAL

1 - No caso de alteração deverá ser observado que as Cláusulas econômico-financeiras do Contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual observando o disposto nos § 1º e 2º do Artigo 58 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

XII - DA EXECUÇÃO

1 - O presente Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as Cláusulas avençadas e conforme a Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, respondendo cada qual pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do Artigo 66 da citada Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

RUA PEDRO LANZONI Nº 2.383 – CENTRO - TEL: (17) 3648-9020 - e-mail: licitacao@paranapua.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.134.236/0001-59



XIII - DOS CASOS OMISSOS

1 - O presente Contrato, inclusive nos casos omissos, submete-se às normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

XIV - DA RESCISÃO CONTRATUAL

1 - Operar-se-á rescisão contratual administrativa, amigável e ou judicialmente, nos termos do Artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, constituindo motivos para rescisão aqueles elencados no Artigo 78 da referida Lei.

XV - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

1 - Fica nomeado o servidor XXXXXXXXXXXX, portador do CPF: XXXXXXXXXXX e do RG: XXXXXXXX, lotado no cargo de XXXXXXXXXXX, deste município para a gestão e fiscalização desse instrumento.

XVI – DAS PENALIDADES E DA MULTA

1 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Contratante reserva-se o direito de aplicar ao Contratado multa no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das sanções de advertência, suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de Contratar com a Contratante, por prazo não superior a dois anos e declaração de idoneidade para licitar com a Contratante, nos termos do Artigo 87, Incisos I, II, III e IV da Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações.

XVII - DO FÔRO

1 - As partes elegem o Fôro da Comarca de Jales, para dirimirem as dúvidas e pendências oriundas do presente Contrato, excluindo-se qualquer outro.

E, por estarem as partes Contratantes de pleno acordo quanto a tudo que ficou exarado neste instrumento, assinam-no este em quatro vias de igual teor, juntamente com duas testemunhas.

Paranapuã/SP, XX, XXXXXXXXXXXXX de 2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

CONTRATANTE

SERGIO ANTONIO POLARINI

Prefeito Municipal

EMPRESA CONTRATADA

CONTRATADA

Proprietário

Testemunhas:

1ª _____

Nome:

RG:

2ª _____

Nome:

RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

RUA PEDRO LANZONI Nº 2.383 – CENTRO - TEL: (17) 3648-9020 - e-mail: licitacao@paranapua.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.134.236/0001-59



ANEXO I

1 - DETALHAMENTO DO OBJETO

1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico com chip, relativos ao benefício de vale alimentação dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Paranapuã em atendimento à Lei Complementar nº 027 de 28 de dezembro de 2006.

Por meio da Lei Complementar Municipal nº 027 de 28 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 139 de 23 de janeiro de 2018, o Município concedeu benefício referente alimentação dos servidores públicos ativos, o referido benefício é fornecido pela aquisição de gêneros alimentícios, materiais de higiene pessoal através de "cartões-alimentação" entregues aos servidores. O valor atual dos benefícios foi determinado pela Lei Complementar nº 145 de 29 de janeiro de 2019, e é de R\$ 230,00 (duzentos e trinta reais) mensais, por servidor.

Quadro de estimativos de quantidades e custos

Item	Quant. Estimada	Descrição	Valor estimado dos créditos mensal	Taxa de Administração Máxima	Valor Taxa
1	203	Cartões com chip para auxílio alimentação no valor de R\$ 230,00 mensais, por servidor	R\$ 46.690,00	xxxxx	R\$ xxxxxx

2 – Condições específicas:

1 - A **CONTRATADA** deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, estabelecimentos comerciais conveniados ativos, especializados no ramo de supermercados e que estejam aptos para o fornecimento de produtos que atendam o objeto deste edital, conforme **quantidade mínima de estabelecimentos** e suas respectivas localizações, definidas na seguinte conformidade:

1.1 – que possui, no mínimo, 03 (três) supermercados credenciados no Município de Paranapuã, pertinentes ao ramo de alimentação, higiene pessoal e produtos de limpeza;

1.2 - que possui, no mínimo, 05 (três) supermercados credenciados em um raio de até 60 (sessenta) quilômetros do Município de Paranapuã, pertinentes ao ramo de alimentação, higiene pessoal e produtos de limpeza;

2 – A **comprovação da rede credenciada** deverá ser realizada por meio do envio de relação (em formato MS-Excel), indexada por Município indicado no item 1 deste Termo de Referência, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço, telefone, bem como a distância compreendida entre o estabelecimento e o Município de Paranapuã.

3 – Da operacionalização do cartão-alimentação:

1. A operacionalização do cartão-alimentação consistirá em:

1.1 – com base nos dados cadastrais organizados pela Prefeitura Municipal, relativos aos servidores municipais com direito ao uso do cartão-alimentação, serão realizados, pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

RUA PEDRO LANZONI Nº 2.383 – CENTRO - TEL: (17) 3648-9020 - e-mail: licitacao@paranapua.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.134.236/0001-59



administradora, créditos mensais nos respectivos cartões, no valor individual de R\$ 230,00 (duzentos e trinta reais) mensais;

1.1.1 – referidos dados cadastrais deverão ser disponibilizados até o 25º (vigésimo quinto) dia de cada mês, devendo esta liberar os créditos para utilização até o 28º (vigésimo oitavo) dia de cada mês.

2 – em caso de reajuste do valor unitário dos créditos o contrato formalizado deverá ser aditado;

3 – os créditos mensais subsequentes, a serem realizados pela administradora dos cartões, estarão condicionados ao efetivo repasse, pela Prefeitura Municipal, dos valores correspondentes e relativos aos meses anteriores;

4 – até o limite dos respectivos créditos, os titulares dos cartões poderão realizar, livremente, despesas relacionadas à alimentação, nos estabelecimentos comerciais credenciados junto à administradora;

5 – os créditos não utilizados pelos respectivos titulares dos cartões, ou ainda no caso de sua utilização parcial, serão cumulativos;

6 – a administradora, mediante os regulares repasses dos créditos respectivos, se responsabilizará pelo pagamento das despesas realizadas pelos respectivos titulares do cartão-alimentação junto aos estabelecimentos comerciais credenciados, assim como garantirá a efetiva utilização de eventuais créditos remanescentes, mesmo após o vencimento ou eventual rescisão do contrato a ser formalizado;

7 – com base nas despesas realizadas pelos respectivos titulares dos cartões, até o limite dos créditos respectivos, a administradora providenciará a elaboração de demonstrativo pormenorizado, com o controle individual sobre os saldos de eventuais créditos remanescentes, apresentando-o à Contratante, para os devidos controles, tanto da Prefeitura Municipal quanto dos respectivos usuários;

7.1 – referidos demonstrativos deverão ser apresentados até o 10º (décimo) dia útil após o dia da disponibilidade dos novos créditos junto aos cartões.

8 - Os cartões eletrônicos deverão conter os seguintes dados:

- Denominação completa da Prefeitura Municipal de Paranapuã;

- Nome por extenso do funcionário;

- Número sequencial de controle individual.

9 - A **CONTRATADA** deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

10 - A **CONTRATADA** deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos definidas por este Termo de Referência.

11 - A **CONTRATADA** deverá comprovar, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, que possui o mínimo de estabelecimentos credenciados, nas condições expostas neste Termo de Referência.

12 - O **CONTRATANTE** poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários.

13 - A **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

14 - A CONTRATADA deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos, no prazo máximo de **20 (vinte) dias**, a contar do recebimento da solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários, ou na impossibilidade, **justificar** ou oferecer



o credenciamento de estabelecimentos alternativos que deverão ser aprovados pelo Fiscal do Contrato.

4 - SISTEMA DE APOIO AO CONTRATANTE E BENEFICIÁRIO E RELATÓRIOS

1. A **CONTRATADA** deverá dispor de sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

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

2. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões:

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

3. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

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

4. A **CONTRATADA** deverá designar preposto para tratar de assuntos operacionais e/ou assuntos de cunho administrativo.

4.1. Em caso de alteração de preposto a **CONTRATADA** deve avisar imediatamente a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento.

4.2. A quantidade estimada de cartões poderá ser alterada no decorrer do contrato, considerando-se a inclusão/exclusão de beneficiários.