TERMO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 061/21

PROCESSO N.º 5877/21

TIPO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, com chip de segurança a serem recarregados mensalmente, para aquisição de gêneros alimentícios "in natura" em estabelecimentos comerciais de rede credenciada, conforme descritivo constante do Anexo I e do Termo de Referência deste Edital.

Senhor licitante,

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista e vossa empresa, solicitamos o preenchimento deste Termo de retirada de edital e a retransmissão do mesmo, para a Diretoria de Administração, através do fax (11) 4039-8391 ou para o e-mail pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br.

Deixar de encaminhar o presente Termo de retirada de edital, não trará qualquer prejuízo ao interessado, porém, a não remessa deste, exime a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista da responsabilidade de comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação, exceto os casos cuja publicação na imprensa seja determinação de ordem legal.

Data:_____

Empresa:_____

Endereço:_____

C.N.P.J.:_____

Telefone: ( )_____ **( )**_____

E-mail: _____

Nome/ Cargo:_____

PREÂMBULO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 061/21

PROCESSO N.º 5877/21

TIPO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

"A Prefeitura de Campo Limpo Paulista, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, objetivando a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, com chip de segurança a serem recarregados mensalmente, para aquisição de gêneros alimentícios "in natura" em estabelecimentos comerciais de rede credenciada, conforme descritivo constante do Anexo I e do Termo de Referência deste Edital, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.987, de 15 de setembro de 2006, Portaria nº 520, de 01 de abril de 2021, e subsidiariamente os artigos 42, 43, 44, 45, e 46 da LC-123/2006, e subsidiariamente ainda a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 "Código de Defesa do Consumidor", Lei Orgânica do Município e demais cláusulas, Lei Federal 5.764/71 e condições estabelecidas pelo presente edital".

DATA E LOCAL PARA ENTREGA DO (S) ENVELOPES N º 01 - PROPOSTA e nº 02 – HABILITAÇÃO: 14 de outubro de 2021, às 09:00 horas, na Sala de Reuniões, sito na Av. Adherbal da Costa Moreira, n.º 255, Centro – Campo Limpo Paulista/SP.

LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Sala de Reuniões sito na Av. Adherbal da Costa Moreira, n.º 255, Centro – Campo Limpo Paulista/SP, iniciando-se no dia **14 de outubro de 2021, às 09:00 horas.**

Não havendo expediente na data marcada para o recebimento dos envelopes de que trata o presente termo, fica a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, se outra data ou horário não forem designados pela Pregoeira.

1. - DOCUMENTOS INTEGRANTES

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

✓ Anexo I Descrição do Objeto / Termo de Referência;

✓ Anexo II Modelo Proposta Comercial;

✓ Anexo III Termo de Credenciamento;

✓ Anexo IV Modelo de Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;

✓ Anexo V Modelo de Declaração Conjunta;

✓ Anexo VI Modelo de Termo de Ciência e Notificação;

✓ Anexo VII Modelo de Declaração de enquadramento em regime de tributação de micro empresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP);

✓ Anexo VIII Minuta de Contrato

2. -OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, com chip de segurança a serem recarregados mensalmente, para aquisição de gêneros alimentícios “in natura” em estabelecimentos comerciais de rede credenciada, conforme descritivo constante do Anexo I e do Termo de Referência deste Edital.

3. - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. - Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada à participação de:

3.1.1. - empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

3.1.2. - empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista;

3.1.3. - empresas com falência decretada.

3.2 – Será permitida a participação de empresas em processo de recuperação judicial e extrajudicial nos termos do item 8.1.3.1 deste edital.

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

4.1. - A Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO IV** do Edital, deverá ser apresentada fora dos **ENVELOPES n.ºs1**e**2.**

4.2. - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parteexterna, além do nome do proponente, os seguintes dizeres:

À PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 061/21
PROCESSO N.º 5877/21

À PREFEITURADE CAMPO LIMPO PAULISTA
ENVELOPE N.º 02 - HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 061/21

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

4.3. – Os envelopes Nº 01 – Proposta e Nº 02 – Habilitação deverão ser entregues na Sala de Reuniões, **às 09:00 horas**. Não serão aceitos envelopes fora do horário determinado.

4.4. - Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope **"01" - Habilitação** antes do envelope **"02" - Proposta**, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente fechadosem análise de seu conteúdo e rubricado o fecho por todos os presentes.

4.5. - 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 preferencialmente numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

5. - CREDENCIAMENTO

5.1. - No dia, hora e local estipulados neste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, através dos seguintes documentos:

5.1.1. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, o contrato social ou outro instrumento de registro comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.1.2. Termo de Credenciamento, conforme modelo constante do **Anexo III** do Edital, outratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do

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 no subitem **5.1.1**, original ou cópia autenticada, que comprove poderes do mandante para a outorga.

5.1.3. Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, modelo constante no **Anexo IV** do Edital.

5.1.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a Declaração de Enquadramento para Regime de Tributação, conforme modelo constante do **Anexo VII** ou comprovação de enquadramento, caso a informação não esteja constando no Contrato Social da empresa, CNPJ e demais documentos exigidos no credenciamento.

5.1.4.1 – A não apresentação da declaração contida no Anexo VII do edital ou comprovação de enquadramento, indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios prescritos na Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006.

5.2. - O representante legal e/ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.3. - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

5.4. - A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

5.5. – Os documentos necessários para credenciamento deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia **autenticada** por cartório competente, servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa Oficial. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Apoio ao Pregão e juntados ao processo

administrativo.

6. - CONTEÚDO DOS ENVELOPES

6.1.- O Envelope **"01" - PROPOSTA,** deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com **o disposto no item 7** deste edital.

6.2. - O Envelope **"02" - HABILITAÇÃO** deverá conter a documentação **de que trata o item 8** deste edital.

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

7.1. - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJe inscrição estadual;
b) número do processo e do pregão;
c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do **ANEXO I** deste edital;
d) composição dos custos do preço ofertado, conforme modelo constante do **ANEXO II** deste edital;

7.2. - Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos, sem que caiba direito à proponente reivindicar custos adicionais.

7.2.1. - Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

7.3. - O prazo de **validade da proposta é de 60 (sessenta) dias,** contados da data da entrega da proposta, e **do lance será de 60 (sessenta) dias,** contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos sem convocação para a assinatura do contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

7.3.1. - Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, a Pregoeira poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos proponentes, serão feitas por escrito via fac-símile. O proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.

7.4 – Condição de pagamento: em até**15 (quinze)** dias, após a apresentação da Nota Fiscal em **02 (duas) vias**, em cujo corpo deverá constar nºs da AF, da NE e do respectivo Processo Licitatório. Os pagamentos serão realizados após o recebimento do objeto da presente licitação por parte do setor competente e de acordo com o prazo estipulado na proposta.

7.4.1 – A remuneração da contratada será resultante da aplicação do valor cartão alimentação, multiplicados pela quantidade de valores fornecidos e deduzida/acrescida a taxa de administração ofertada pelo licitante.

7.5 – Vigência Contratual: **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado até o limite da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, desde que haja acordo entre as partes.

7.6. –Reajuste: não serão concedidos.

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

7.8. - No critério de julgamento levar-se-á em consideração o **menor taxa de administração,** desde que não superior ao praticado no mercado, e desde que não irrisório, e, portanto, inexequível.

7.9. – A empresa vencedora deverá enviar a Sra. Pregoeira, no prazo de:

7.9.1 - No prazo de até **05 (cinco)** dias, após a sessão de lances os itens abaixo:

7.9.1.1 - Proposta de Preços, escrita com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária.

7.9.3. - Deverá realizar apresentação simulada do seu sistema informatizado, a fim de ser validado pela Secretaria de Finanças e Orçamento, na sala de reuniões da Paço Municipal, o horário será indicado em sua convocação com as seguintes regras que não poderão ser descumpridas, que são: Apresentação manual de instrução que será entregue ao usuário; Apresentar um cartão teste que será desbloqueado no ato de sua apresentação, simulando assim o desbloqueio por um usuário comum.

7.9.2 – No prazo de até **15 (quinze)** dias:

7.9.2.1 – Deverá comprovar, como condição para homologação, que atende a 50% da quantidade mínima de estabelecimentos credenciados e ativos conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo comprovar o atendimento dos outros 50% no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do referido contrato. Ficando a critério desta administração, a

realização de diligencias, a fim de constatar o exigido.

- A empresa vencedora da licitação somente assinará o contrato quando, apresentar o documento exigido no item 7.9.2.1, sendo que, o prazo mencionado iniciará. Automaticamente, no dia útil seguinte após a adjudicação/homologação do processo.

7.10. - Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

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

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

7.10.3. - que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

7.10.4. - que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado;

7.10.4.1. - Consideram-se excessivas as propostas cujos preços unitários sejam superiores aos valores de mercado, apurado pela Pregoeira, correspondente à média de preços mais desvio padrão.

7.10.5. - que apresentarem características em desacordo com as solicitadas no **Anexo I** do edital;

7.10.6 - que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecem reduções sobre as propostas mais vantajosas.

7.10.7 - que não enviarem os documentos solicitados, ou fora do prazo estipulado na

cláusula **7.9.**

7.11. - As despesas decorrentes da contratação do objeto licitado ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária: 01002002-10-339039999900-1100000 (2804), 01009001-11-339039999900-1100000 (2843), 01010001-5-339039999900-11000000 (2845), 01011001-3-339039999900-1100000 (2846) – 01002005-2-339039999900-1100000 (2808), 01004001-6-339039999900-1100000(2813), 001007001-9-339039999900-5100000 (2832), 01005001-8-3390399999-2200000 (2817), 01006001-7339039999900-310000 (2827).

7.12. - Estima-se valor anual de recargas em R$ 6.779.724,00 (seis milhões, setecentos e setenta e nove mil setecentos e vinte e quatro reais) para um período de 12 meses a contar da assinatura do contrato.

7.12.1 – O valor mensal estimado de recargas é de R$ 564.977,00 (quinhentos e sessenta e quatro mil novecentos e setenta e sete reais), que poderá variar de um mês para o outro.

8. - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

8.1. - O envelope **"Documentos de Habilitação"** deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

8.1.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeiraem funcionamento no país, quando a atividade assim exigir;

8.1.1.1. – Os documentos relacionados nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 8.1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.1.1.2. – O objeto social da licitante, expresso no documento apresentado em atendimento às alíneas “a”, “b” e “c” deste subitem 8.1.1, deverá ser compatível com o objeto licitado (do mesmo ramo de atividade), sob pena de desclassificação.

8.1.2. - REGULARIDADE FISCAL

8.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda.

8.1.2.2. Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal conjunta da Procuradoria e Receita Federal, de acordo com o Decreto n.º 5.512, de 15 de agosto de 2005, a qual abrange inclusive as contribuições sociais previstas no art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

8.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

8.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual **em que estiver situada a sede do licitante,** no que tange os impostos pertinentes ao presente objeto.

8.1.2.5. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal (Tributo Mobiliário), **relativas ao domicílio ou sede da licitante.**

8.1.2.6. - Prova de regularidade junto ao Poder Judiciário da Justiça do Trabalho (**CNDT** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

NOTA: Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar 123/2006, de 14/12/06, serão observados os seguintes procedimentos:

a) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

b) Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e/ou trabalhista, **será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, à critério da Administração Pública, para regularização da documentação.

c) A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93 e cláusula 15 deste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.1.2.8. Para comprovação de Regularidade Fiscal, também serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

8.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICOFINANCEIRA

8.1.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

8.1.3.1.1. Será permitida a participação de proponente em Recuperação Judicial e Extrajudicial, mediante a apresentação de seu plano de recuperação, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.

8.1.3.1.2. No caso do subitem acima, a Administração poderá promover e/ou requisitar diligências ou exigir certidões periódicas, perante o Juízo competente, durante a execução do contrato, inclusive, sobre a vigência e cumprimento das

cláusulas e condições previstos noPlano de Recuperação homologado.

8.1.3.2. Comprovação do capital mínimo ou patrimônio líquido igual ou superior à R$ 338.986,20 (trezentos e trinta e oito mil novecentos e oitenta e seis reais e vinte centavos) o qual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

8.1.3.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já, exigível e apresentado na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedadas sua substituição por balancetes e ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.1.3.3.1. Demonstração dos seguintes índices econômico-financeiros extraídos do Balanço poderá ser apresentado alternativamente ao item (8.1.3.2), a saber:

- **Índice de Liquidez Geral**
  LG ≥ 1,00

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

- **Índice de Liquidez Corrente**
  LC ≥ 1,00

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

- **Grau de Endividamento**
  GE ≤ 0,85

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

8.1.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.4.1. A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de serviços/produtos similares, em quaisquer quantitativos, período ou localidade.

8.1.5. – DECLARAÇÕES

8.1.5.1. Declaração Conjunta, conforme modelo constante do **ANEXO V**;

8.1.6. – DA HABILITAÇÃO DE EMPRESAS COM FILIAIS

8.1.6.1. – Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante que efetivamente executará o objeto da presente licitação.

8.1.6.1.1. – Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

8.1.6.1.2. – Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que somente são emitidos em nome da matriz.

8.1.7. - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.1.7.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia **autenticada** por cartório competente, servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa Oficial.

8.1.7.1.1. Caso o licitante queira autenticar os documentos nesta Prefeitura, esta autenticação deverá ser efetuada na data e horário marcados para a sessão pública do pregão, antes do credenciamento.

8.1.7.1.3. Somente serão autenticados documentos na data da sessão pública do pregão.

8.1.7.2. As Certidões Negativas de Débitos Federais ou as Certidões Positivas com

Efeitos de Negativa, expedidas via Internet, só serão aceitas em via original (Instrução Normativa n.º 80 – Secretaria da Receita Federal de 23/10/97);

8.1.7.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração terá como válidas as expedidas até **90** (**noventa**) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.1.7.4. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens **8.1.1** a **8.1.6** deste edital.

8.1.7.5. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

8.1.7.5.1. a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

8.1.7.5.2. o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

9. - DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOPREGÃO

9.1. - No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para abertura das propostas e da documentação de habilitação.

9.2. – O credenciamento será efetuado na Sala de Reuniões onde deverá ser entregue à equipe do pregão, **o Anexo III** - Termo de Credenciamento ou Procuração e o **Anexo IV** – Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação e os termos do item **5 (Credenciamento).**

9.3. – No momento do credenciamento ou habilitação, havendo necessidade, ficará a critério da Pregoeira e da Equipe de Apoio, a abertura de prazo para verificação por meio eletrônico da autenticidade ou validade de informações, desde que estas não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, sendo juntadas ao processo de licitação, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.3.1. – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo esta indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos certificados através da verificação, a licitante será inabilitada**.**

9.4. - A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, devidamente protocolados, conforme descrito no item **4.2,** classificando-as em ordem crescente de valor.

9.5 - Em seguida identificará a proposta de **menor valor de taxa de administração** , cujo conteúdo atenda às especificações do edital.

9.6. - As propostas **com valor superior em até 10% (dez por cento)** da proposta de menor preço, serão classificadas em ordem crescente.

9.7. - O conteúdo das propostas do item anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital.

9.8. - Não havendo, no mínimo, três propostas válidas **nos termos dos itens 9.5** e **9.6,** serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

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

9.10. - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor preço.

9.11. - A Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço unitário e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio

de sorteio no caso de empate de preços.

9.12. - Será admitida a redução mínima de um lance para outro de acordo com valor estipulado, que será decidido entre a Pregoeira e licitantes, durante a própria sessão.

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

9.14. -Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a propostaescrita de menor preço unitário e o valor unitário estimado para a licitação.

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

9.15. - Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá aPregoeira verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

9.16. - Declarada encerrada a etapa de lances e constatado o empate, será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14/12/06.

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

9.16.2 - Para efeito do disposto no item 9.16 deste edital, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.16.2.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. Caso apresente preço inferior será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

9.16.2.2 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.16.2.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.16.1 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro apresentará a melhor oferta.

9.16.3 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem 9.16 deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.16.4 - O disposto no subitem 9.16 deste edital, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.17. - Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

9.18. - Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.19. - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas/lances forem desclassificadas, a Pregoeira poderá fixar aos licitantes o prazo para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram sua inabilitação oudesclassificação, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93 e alterações.

9.20. - Nas situações **previstas nos itens 9.14, 9.15, e 9.16**, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

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

9.22. - A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos cursos constantes do **item 10** deste edital.

9.23. - O recurso contra decisão da Pregoeira e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

9.24. - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.25. - A falta de manifestação motivada do licitante na sessão, importará a decadência do direito de recurso.

9.26. - Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases pré-estabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pela Pregoeira e pelos licitantes, ficarão sob a guarda da Pregoeira, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

9.27. - O prazo para formulação de lances verbais e para saneamento da documentação de credenciamento e habilitação será acordado entre os credenciados e a Equipe de Pregão, por ocasião do início da Sessão Pública.

10. -ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. - 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 úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões emigual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

10.4. - Nos eventuais recursos, a recorrente deverá observar o seguinte:

10.4.1. - Somente serão válidos os documentos originais ou autenticados

10.4.2. - Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, sito na Avenida Adherbal da Costa Moreira, 255, Centro – Campo Limpo Paulista/SP – Divisão de Arquivo e Protocolo, no horário das 11 às 16:00.

10.4.3. - Não protocolando na forma definida, não será apreciado o teor dos citados memoriais.

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

10.6. - O resultado final do Pregão será divulgado na Imprensa Oficial do Estado.

10.7. - Homologada e adjudicada a licitação, a contratação será formalizada através do Contrato assinado.

11 – DO CONTRATO

11.1 – O licitante adjudicatário, através de seu representante legal devidamente munido dos instrumentos que o qualificarem como tal, deverá no prazo de **05 (cinco)** dias úteis contados da convocação feita pelo setor competente apresentar-se para a assinatura do instrumento contratual sujeitando-se, em não o fazendo, às penalidades previstas neste edital e seus anexos.

11.2 – Integra o presente edital a minuta do instrumento de contrato a ser firmado, cujas cláusulas constituem as condições contratuais deste certame.

11.3 –A fiscalização e o gerenciamento do contrato ficarão sob a responsabilidade da Diretoria de Recursos Humanos.

12 – RESCISÃO

12.1. - Constituem motivo para rescisão:

12.1.1. - O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.

12.1.2. - A lentidão de seu cumprimento, levando a Prefeitura a comprovar a impossibilidade da execução dos serviços, nos prazos estipulados.

12.1.3. - Atraso injustificado no cumprimento do objeto.

12.1.4. - A paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

12.1.5. -A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total, bem como a fusão, cisão ou incorporação não autorizadas pela Prefeitura Municipal.

12.1.6. - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores.

12.1.7. - Cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas por fiscal da Prefeitura em registro próprio, após determinação da regularização das faltas ou defeitos observados.

12.1.8. - A decretação da falência ou a instauração de insolvência civil.

12.1.9. - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.

12.1.10.- A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

12.1.11. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

12.2. - Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

13. - DO FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

13.1. - O objeto rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, deverá ser

executado no período de 12 (doze) meses, conforme solicitação do setor requisitante.

13.2. - A Contratada deverá entregar as primeiras vias dos cartões eletrônicos, com chip de segurança no prazo de até 10 (dez) dias após assinatura do contrato e entrega dos dados contendo os nomes dos beneficiários, prorrogáveis conforme lei. Em caso de remissão dos cartões por qualquer motivo, a contratada deverá entregar as 2ª vias no mesmo prazo (até 10 dias) contato a partir do pedido.

13.3 –A fiscalização e gerenciamento do objeto ficarão sob responsabilidade da Secretaria de Orçamento e Finanças.

13.4. – No recebimento e aceitação do objeto da licitação, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

14 – PENALIDADES

14.1. Garantidos o contraditório e a ampla defesa em regular processo administrativo, poderão ser aplicadas à adjudicatária as seguintes penalidades:

14.2. A desistência da proposta, lance ou oferta, a não aceitação da nota de empenho e o não atendimento a cláusula 8.1.2.7 do Edital, ensejarão:

14.2.1. cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta.

14.2.2. suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Campo Limpo Paulista, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

14.3. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da empresa contratada, das obrigações

assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, será aplicado, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

14.3.1.advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente.

14.3.2.multa de 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, por atraso no fornecimento dos serviços, calculada sobre o valor da nota de empenho, até o 5º (quinto) dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem **14.3.3**;

14.3.3.multa de até 20 (vinte por cento), sobre o valor total da nota de empenho, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

14.3.4.na hipótese de descumprimento integral ou parcial de uma nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, cancelamento da nota de empenho e suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

14.3.5.na hipótese de cancelamento da nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária do direto de licitar com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

14.3.6.na hipótese de reincidência, a multa será aplicada em dobro.

14.4. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da(s) empresa(s) contratada(s) ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente**.**

14.5. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa contratada da reparação das

eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Campo Limpo Paulista.

14.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

14.7. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

14.7.1. Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de até 5 (cinco) anos.

14.7.2. Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

14.7.3. Cancelamento da nota de empenho, se esta já estiver entregue procedendo-se à paralisação do fornecimento.

15. IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS DO EDITAL

15.1. - É facultado a qualquer interessado a apresentação de impugnação ou pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, observado para tanto, o prazo de até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

15.1.1. - Os pedidos de esclarecimentos poderão ser formalizados por meio de requerimento endereçados à autoridade subscritora do Edital, na Diretoria de Administração – Setor de Licitações, na Av. Adherbal da Costa Moreira, 255 - Centro – Campo Limpo Paulista/SP, por e-mail:

pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br ou fac-símile (11) 4039-8391, no prazo de até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no horário de **08:00 às 16:00h.**

15.1.2. - As impugnações poderão ser protocoladas apenas nas seguintes maneiras;

15.1.2.1. - Presencialmente: até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas na Prefeitura da cidade de Campo Limpo Paulista, sito na Av. Adherbal da Costa Moreira, 255 - Centro – Campo Limpo Paulista/SP – Divisão de Arquivo e Protocolo de 11:00 às 16:00 horas.

15.1.2.2.- Eletronicamente: via e-mail endereçado à pregão@campolimpopaulista.sp.gov.br, enviado até 02 (dois) úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, devendo constar no assunto, "IMPUGNAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº (número do pregão presencial)".

15.2. - As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

15.3. - Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de **01 (um)** dia a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do Pregão, dando-se ciência às demais proponentes.

15.4. - É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendo/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos na Imprensa Oficial do Estado.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. - A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

16.2. –ADiretoria de Administração não se responsabiliza pelo horário de entrega dos envelopes enviados via postal.

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

16.4. - É facultada a pregoeira ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.5. - Fica assegurado ao Município o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

16.6. - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

16.7. - Os licitantes são responsáveis pela veracidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.8. - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.

16.9. - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Campo Limpo Paulista.

16.10. - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, após a celebração do contrato, pelo período de 15 (quinze) dias, findado este prazo, os documentos não retirados serão destruídos pela Diretoria de Administração.

16.11. - Transcorrido o prazo supra mencionado, os envelopes serão incinerados, não cabendo qualquer reclamação por parte do licitante.

16.12. – O processo licitatório contendo os anexos e documentos que o integram, encontra-se disponível para consulta aos interessados na Diretoria de Administração.

16.13. - Informações sobre o andamento da licitação, poderão ser obtidas nos dias úteis das 09:00 às 17:00 horas, no endereço constante do preâmbulo do edital, ou através do tel: (11) 4039-8358.

16.14. - No que for omisso este edital, aplicar-se-ão subsidiariamente as disposições das Leis 8.666/93 e suas alterações e a Lei Federal n.º 10.520/02.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA, aos ____ dias do mês de setembro de 2021.

JOSÉ RIBERTO DA SILVA
Diretor de Administração

ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO**: Referente contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO**, conforme descrito neste termo e demais condições do edital e seus anexos, nos termos fundamentados no processo administrativo.

2. **Especificação do item, média orçamentária e quantitativo estimado para execução do futuro contrato:**

ITEM	QDADE	UN. MEDIDA	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO PARA 12 CRÉDITOS
1	2.150	SV	Serviços de carga mensal de até 2.150 cartões no valor de R$ 262,78 para cada cartão, por 12 (doze) créditos mensais.	$ 564.977,00 (quinhentos e sessenta e quatro mil novecentos e setenta e sete reais)	$ 6.779.724,00 (seis milhões setecentos e setenta e nove mil setecentos e vinte e quatro reais)

2.1 - DETALHAMENTO TÉCNICO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1.1 - OBJETO: O presente tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, com chip de segurança a serem carregados mensalmente, para aquisição de gêneros alimentícios “in natura” em estabelecimentos comerciais de rede credenciada.

2.1.2 O cartão alimentação tem como objetivo dar maior liberdade e conforto ao servidor na escolha pessoal para a aquisição de gêneros alimentícios. O referido valor creditado mensalmente para cada servidor seguirá as regras municipais vigentes, **referido valor de recarga do cartão poderá sofrer alterações conforme determinação da Administração.**

2.1.3 A exigência de que os cartões sejam eletrônicos, com chip, faz-se necessária para aumentar a segurança do meio de pagamento atendendo ao art. 17 § 1º da Portaria 03/2002-PAT- “deverão ser adotados mecanismos que assegurem proteção contra falsificação, tendo em vista o grande número de fraudes e clonagens ocorridas com a tecnologia de cartões com tarjas magnéticas”. O uso dessa tecnologia se insere na esfera de discricionariedade do contratante, cabendo às empresas atuantes no setor a evolução de sua tecnologia com vistas a oferecer as soluções condizentes com este Termo de Referência, nos termos do Acórdão 1228/2014 Plenário, TC 010.211/2014-4 do Tribunal de Contas da União e do parecer do TCE –SP TC-001266/989/13-6.

3. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E MOLDES DE CONFECÇÃO DOS CARTÕES:

3.1 O fornecimento dos cartões eletrônicos, com chip de segurança e dos créditos a serem carregados, será de inteira responsabilidade da empresa, podendo ser utilizados para aquisição

de gêneros alimentícios “in natura” em estabelecimentos comerciais de rede credenciada, a critério do servidor beneficiado.

3.1.1 A empresa não cobrará taxa administrativa ou outro valor para substituição dos cartões eletrônicos, com chip de segurança, por vencimento do prazo de validade ou para reemissão dos mesmos (2ª. Via) em razão de extravio (perda, furto ou roubo) ou danificação.

3.1.2 A empresa vencedora deverá entregar as primeiras vias dos cartões eletrônicos, com chip de segurança no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato e entrega dos dados contendo os nomes dos beneficiários, prorrogáveis nos termos da lei. Em caso de reemissão dos cartões por qualquer motivo, a contratada deverá entregar as 2ª. Vias no mesmo prazo (até 10 dias) contado a partir do pedido.

3.1.3 O número de beneficiários poderá sofrer alterações devido as inclusões ou exclusões de servidores.

3.1.4 Os cartões deverão ser entregues bloqueados, embalados individualmente e com identificação nominal.

3.1.5 A contratada deverá disponibilizar atendimento para que o beneficiário realize o desbloqueio do cartão, podendo ser através de telefone, por meio de equipamentos de “posto de benefício autoatendimento” ou pela internet.

3.1.6 Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

3.1.7 Os cartões eletrônicos deverão conter os seguintes dados:

- Nome por extenso do beneficiário;
- Número sequencial de controle individual;
- Nome do Órgão Contratante.
-

3.1.8 A Contratada deverá fornecer aos beneficiários, manual de uso com esclarecimento de dúvidas dos cartões eletrônicos.

3.1.9 O sistema de cartões eletrônicos, com chip de segurança deverá permitir ao beneficiário o controle de saldo, por meio da Internet, com senha numérica pessoal e intransferível.

3.1.10 A vencedora deverá disponibilizar o crédito a todos os beneficiários em no máximo 48 (quarenta e oito) horas após a transmissão e validação do arquivo .xls.

3.1.11 Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, com chip de segurança, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos. Caso o cartão não seja utilizado, em nenhuma oportunidade, dentro de 4 (quatro) meses, o contratante deverá ser comunicado.

3.1.12 Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 120 (cento e vinte) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los. Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente, no período de 10 (dez) dias corridos, ao contratante.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Fornecer à contratada as informações cadastrais dos servidores que farão jus ao cartão de alimentação, a partir da data da assinatura do contrato.

4.2 Disponibilizar por meio eletrônico, arquivo em .xls, contendo os valores correspondentes de cada beneficiário (cartão), devendo a Contratada fazer as adequações em seu respectivo sistema, para que ocorra a leitura e processamento correto do arquivo enviado. Para isso a contratada deverá apresentar um aplicativo na plataforma web e todas as funcionalidades deverão ser realizadas exclusivamente pela internet.

5. LOCAL DE ENTREGA DOS CARTÕES:

5.1 A entrega deverá ocorrer na Secretaria de Finanças e Orçamento da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, situada à Av. Adherbal da Costa Moreira, 255.

6. VALOR DO BENEFÍCIO E QUANTIDADE ESTIMADA DE SERVIDORES BENEFICIADOS

6.1 A Contratada deverá fornecer a quantidade estimada de até 2.150 (dois mil cento e cinqüenta reais) cartões eletrônicos, com chip de segurança, número equivalente ao estimado de servidores beneficiários, com previsão de crédito individual no valor mensal equivalente a R$ 262,78 (duzentos e sessenta e dois e setenta e oito centavos), para a aquisição de gêneros alimentícios “in natura”, nos estabelecimentos credenciados pela contratada.

7. VALOR MENSAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

7.1 O valor mensal estimado da contratação é de R$ 564.977,00 (quinhentos e sessenta e quatro mil novecentos e setenta e sete reais), que poderá variar de um mês para o outro, conforme número de servidores, bem como o valor da recarga indicada pela Administração, nos exatos termos de edital.

8. DA VIGÊNCIA:

8.1 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite legal de 60 (sessenta meses), nas formas da lei.

9. DA REMUNERAÇÃO:

9.1 A empresa será remunerada pelo percentual indicado sobre o valor estimado para os vales alimentação, definido como taxa de administração, podendo ser positiva, zero ou negativa.

10. REAJUSTE DE PREÇOS:

10.1 Os valores dos créditos disponibilizados são variáveis, devido a inclusão ou exclusão de servidores,bem como o valor da recarga indicada pela Administração.

10.2 O percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irreajustável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

11. PAGAMENTO:

11.1 A contratante efetuará o pagamento a contratada no prazo de pagamento de até 30 (trinta) dias, contados da disponibilização dos créditos nos cartões e mediante apresentação e aceite da nota fiscal pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

11.2 A remuneração da Contratada será resultante da aplicação do valor do cartão alimentação, multiplicados pela quantidade de valores fornecidos e deduzida/acrescida a taxa de administração ofertada pelo licitante.

12. VALIDADE DA PROPOSTA:

12.1 A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias.

13. NÚMERO MÍNIMO DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS:

13.1 A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, rede de credenciados em todos os estabelecimentos que se interessarem em Campo Limpo Paulista e região, sendo todos os que se interessarem em Campo Limpo Paulista/SP e o mínimo de dois em cada cidade da região em um raio de 30 km (compreendendo: Jundiaí, Várzea Paulista, Francisco Morato, Franco da Rocha e Jarinu), respeitando-se as quantidades mínimas definidas a seguir:

CIDADES	QUANTIDADE MÍNIMA DE ESTABELECIMENTO CREDENCIADO NO RAMO ALIMENTÍCIO
CAMPO LIMPO PAULISTA	05 SUPERMERCADOS 10 MERCADOS/MERCEARIAS 10 AÇOUGUES/PADARIAS
JUNDIAI	02 SUPERMERCADOS
VÁRZEA PAULISTA	02 SUPERMERCADOS
FRANCISCO MORATO	02 SUPERMERCADOS
FRANCO DA ROCHA	02 SUPERMERCADOS
JARINÚ	02 SUPERMERCADOS

13.2 A empresa vencedora deverá comprovar, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, como condição para assinatura do contrato, que atende a 50% da quantidade mínima de estabelecimentos credenciados e ativos conforme Tabela, devendo comprovar o atendimento dos outros 50% no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do referido contrato. Ficando a critério desta administração, a realização de diligencias, a fim de constatar o acima exigido:

13.2.1 A Prefeitura do Município de Campo Limpo Paulista se reserva o direito de, atendendo ao principio da razoabilidade e de comum acordo com a empresa contratada, solicitar durante a

vigência do contrato, que sejam credenciados outros estabelecimentos, em quantidades e em locais possíveis e necessários à perfeita execução contratual.

13.2.2 Importante frisar que, a empresa vencedora da licitação somente assinará o contrato quando, apresentar o documento exigido no item 13.2, sendo que, o prazo mencionado iniciará, automaticamente, no dia útil seguinte após a adjudicação/homologação do processo, e, o prazo para a assinatura do contrato iniciará após convocação da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.

14 DA CENTRAL DE ATENDIMENTO:

14.1 A CONTRATADA deverá, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato, disponibilizar central de atendimento 0800 para cidade de Campo Limpo Paulista e localidades próximas, 24 horas por dia, 7 dias por semana, para que os usuários possam comunicar perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via.

14.2 A CONTRATADA deverá, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato, disponibilizar central de atendimento personalizada (atendimento pessoal), com ligação gratuita - 0800, com horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 08:00 às 17:00, para que os gestores do contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

15. DA AMOSTRA:

15.1 O licitante detentor da menor taxa administrativa deverá realizar apresentação simulada do seu sistema informatizado, a fim de ser validado pela Secretaria de Finanças e Orçamento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, no local e horário indicado em sua convocação com as seguintes regras que não poderão ser descumpridas, que são: - Apresentação do manual de instrução que será entregue ao usuário; - Apresentar um cartão teste que será desbloqueado no ato de sua apresentação, simulando assim o desbloqueio por um usuário comum;

16. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

16.1 Adotar-se-á como critério de julgamento sobre a menor taxa de administração.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1 As despesas ocorrerão em conformidade às dotações do orçamento vigente.

Pregão 00/2021
Data Licitação: __/__/21
Hora Encerramento: 09:00
Tipo Licitação: Menor preço
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, com chip de segurança a serem recarregados mensalmente, para aquisição de gêneros alimentícios "in natura" em estabelecimentos comerciais de rede credenciada, conforme descritivo constante do Anexo I e do Termo de Referência deste Edital.

	Item	Unid.Medida	Quantidade	Descrição	Percentual da taxa de administração	

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: _____

Observação:

Validade da Proposta:_____

Condições de Pagamento:_____

Prazo de Entrega/ Execução:_____

Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta esta em conformidade com as exigênciasdo instrumento convocatório (Edital).

_____
Representante Legal RG/CPF

ANEXO III TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

A

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

PREGÃO PRESENCIAL N.º ___/21

PROCESSO N.º 5877/21

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, com chip de segurança a serem recarregados mensalmente, para aquisição de gêneros alimentícios "in natura" em estabelecimentos comerciais de rede credenciada, conforme descritivo constante do Anexo I e do Termo de Referência deste Edital.

A empresa _____, com sede na _____CNPJ n.º _____, representada pelo (a) Sr. (a) _____, CREDENCIA o (a) Sr. (a) _____,_____(CARGO), portador (a) do R.G. n.º _____e CPF. n.º _____, para reapresentá-la perante o Município de Campo Limpo Paulista em licitação na Modalidade Pregão Presencial n.º ____/21, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Campo Limpo Paulista, aos _____ do mês de _____ de 2021.

_____

Nome

_____

R.G/CPF

_____

Cargo

OBS: Este Termo deverá ser entregue a pregoeira, FORA DOS ENVELOPES, no ato da abertura da sessão do Pregão.

ANEXO IV -DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

A

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

PREGÃO PRESENCIAL N.º ___/21

PROCESSO N.º 5877/21

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, com chip de segurança a serem recarregados mensalmente, para aquisição de gêneros alimentícios "in natura" em estabelecimentos comerciais de rede credenciada, conforme descritivo constante do Anexo I e do Termo de Referência deste Edital.

Sra. Pregoeira,

A empresa _____, localizada na _____CNPJ_____, por seu representante legal Sr (a)_____, interessada em participar do Processo Licitatório (Pregão Presencial n.º ____/21), da Prefeitura de Campo Limpo Paulista, DECLARA o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, estando ciente que, constatada a inveracidade de quaisquer das informações e/ou de documentos fornecidos, poderá sofrer as sanções previstas no artigo 7º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, além das disposições da Lei Federal 8.078 de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

_____

Nome e Assinatura

OBS: Esta declaração deverá ser entregue a Pregoeira, FORA DOS ENVELOPES, no ato da abertura da sessão do Pregão.

ANEXO V -MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

PREGÃO PRESENCIAL N.º ___/21

PROCESSO N.º 5877/21

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, com chip de segurança a serem recarregados mensalmente, para aquisição de gêneros alimentícios "in natura" em estabelecimentos comerciais de rede credenciada, conforme descritivo constante do Anexo I e do Termo de Referência deste Edital.

A empresa _____, com sede na _____CNPJ n.º_____,através de seu representante legal,_____nac._____est.civil,_____, portador do RG_____CPF_____endereço_____, declara para todos os fins de direito, especificamente para participação da licitação na modalidade epigrafada e conforme Lei Federal nº 8.666/93 e Constituição Federal, que:

a) Nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública do município de Campo Limpo Paulista, direta ou indiretamente. (Art. 87III)
b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera; (Art. 87IV)
c) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação; (Art. 32 § 2º)
d) Não possuímos no nosso quadro de pessoal, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.
e) Não possuímos funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle da empresa participante da licitação, que possuam vínculo direto ou indireto com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, nos termos do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e Art. 168da Lei Orgânica Municipal.
f) Nossa empresa declara, sob as penas da Lei, que tem conhecimento e concorda com todos os termos do Edital. (Art. 30 III)

Campo Limpo Paulista, aos _____ do mês de _____ de 2021.

Nome / RG / CPF

ANEXO VI -MODELO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO LIMPO PAULISTA

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):_____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*)_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____
Pela contratada:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____
(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP)

A

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

PREGÃO PRESENCIAL N.º ___/21

PROCESSO N.º 5877/21

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____

(Local e Data)

_____

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS: Esta declaração deverá ser entregue a pregoeira, FORA DOS ENVELOPES, no ato da abertura da sessão do Pregão.

ANEXO VIII -MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ___/21 - FIRMADO NOS AUTOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/21 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5877/21

Termo de contrato que entre si celebram, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA**, Estado de São Paulo, Inscrita no CNPJ sob nº 45.780.095/0001-41, com sede na Avenida Adherbal da Costa Moreira, nº 255, Centro, Campo Limpo Paulista, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Finanças e Orçamento, Sr. **FÁBIO FERREIRA DA SILVA**, brasileiro, casado, contador, portador da cédula de identidade RG nº. 33.421.504-3 SSP/SP e CPF/MF nº 225.441.618-92, doravante denominado **PREFEITURA** e, de outro, a empresa _____, com sede na _____ – _____ – ____ – Cep. _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, neste ato representado pelo Sr._____, _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, daqui para frente denominado **CONTRATADA**, nos seguintes termos:

CLÁUSULA 1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, com chip de segurança a serem recarregados mensalmente, para aquisição de gêneros alimentícios "in natura" em estabelecimentos comerciais de rede credenciada, conforme descritivo constante do Anexo I e do Termo de Referência deste Edital.

CLÁUSULA 2 – VALOR

2.1- Dá-se ao presente contrato o valor total de **R$ _____** (), conforme proposta da **CONTRATADA:**

Lote	Item	Medida	Quant.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total

2.2- No valor estão incluídas todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto ora contratado, sem que caiba direito à **CONTRATADA** reivindicar custos adicionais.

CLÁUSULA 3 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ORDENADOR DE DESPESA

3.1- As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta de recursos _____, oriunda das seguintes dotações orçamentárias: **01002002-10-**

339039999900-1100000 (2804), 01009001-11-339039999900-1100000 (2843), 01010001-5-339039999900-11000000 (2845), 01011001-3-339039999900-1100000 (2846) – 01002005-2-339039999900-1100000 (2808), 01004001-6-339039999900-1100000(2813), 001007001-9-339039999900-5100000 (2832), 01005001-8-3390399999-2200000 (2817), 01006001-7339039999900-310000 (2827).

3.2- O Ordenador de Despesa desta contratação é o Secretário Municipal de Finanças e Orçamento.

CLÁUSULA 4 - FORMA DE PAGAMENTO

4.1- Os pagamentos serão efetuados em até **15 (quinze) dias**, após a apresentação da Nota Fiscal em **02 (duas) vias**, em cujo corpo deverá constar nºs da AF, da NE e do respectivo Processo Licitatório.

4.2- Serão realizados **somente** após o recebimento do objeto do presente contrato por parte do setor competente e de acordo com o prazo estipulado na proposta.

4.3- Fica vedada a antecipação de pagamentos.

4.4- Caso venha ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** terá direito a aplicação de compensação financeira.

4.4.1- Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o subitem anterior, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta da poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação de mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

CLÁUSULA 5 - REAJUSTE

Somente serão concedidos reajustes, caso prazo o contratual ultrapasse 12 (doze) meses, quando será adotado como índice de reajuste o IPCA ou outro indexador que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA 6 - VIGÊNCIA

Este Contrato terá a vigência de **12 (doze) meses**, a iniciar-se na data de sua assinatura, extinguindo-se em **___/___/____**, possibilitada a sua prorrogação mediante Termo Aditivo, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, com apresentação das respectivas justificativas, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias que antecedem o término da sua vigência.

CLÁUSULA 7 - EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. –A Contratada deverá entregar as primeiras vias dos cartões eletrônicos, com chip de segurança no prazo de até **10 (dez) dias** após assinatura do contrato e entrega dos dados contendo os nomes dos beneficiários, prorrogáveis conforme lei. Em caso de remissão dos cartões por qualquer motivo, a contratada deverá entregar as 2ª vias no mesmo prazo (até 10 dias) contato a partir do pedido.

7.2. – Caso seja constatado, no momento da entrega, divergência entre o produto ofertado na proposta e o produto entregue, estes serão devolvidos, devendo ser substituídos, sem custos adicionais, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas.**

7.3. - No recebimento e aceitação do objeto da licitação, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

7.4. – O objeto adquirido deve estar de acordo com as normas específicas do setor, especialmente o contido no artigo 39, inc. VIII do código de defesa do consumidor.

CLÁUSULA 8 – FISCALIZAÇÃO

Esta contratação ficará sob a fiscalização e gerenciamento da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

CLÁUSULA 9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1- Correrão por conta da **CONTRATADA**, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e tributários, transporte de pessoal, bem como os danos e prejuízos que porventura possa a contratação causar à **PREFEITURA**, ou a terceiros durante a sua execução, em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus prepostos ou subordinados, não respondendo a **PREFEITURA**, nem solidária nem subsidiariamente.

9.2- A **CONTRATADA** se obriga a manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3- A **CONTRATADA**, através de seu representante legal, devidamente munido dos instrumentos que o qualificarem como tal, deverá no prazo de cinco dias úteis contados da convocação feita pelo setor competente, apresentar-se para a assinatura do instrumento contratual, sujeitando-se, em não o fazendo, às penalidades previstas na cláusula 10.

CLÁUSULA 10 - PENALIDADES

10.1- Garantidos o contraditório e a ampla defesa em regular processo administrativo, poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** as seguintes penalidades:

10.2- A não aceitação da nota de empenho ensejará:

10.2.1- cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta.

10.2.2- suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Campo Limpo Paulista, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10.3- Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento por parte da **CONTRATADA**, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, será aplicada, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

10.3.1- advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a **CONTRATADA** concorrida diretamente;

10.3.2- multa de 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, por atraso no fornecimento, calculada sobre o valor da nota de empenho, até o 5º (quinto) dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem **10.3.3**;

10.3.3- multa de até 20% (vinte por cento), sobre o valor total da nota de empenho, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

10.3.4- na hipótese de descumprimento integral ou parcial de uma nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, cancelamento da nota de empenho e suspensão temporária ao direito de licitar com a **PREFEITURA** Municipal de Campo Limpo Paulista, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.3.5- na hipótese de cancelamento da nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária do direto de licitar com a **PREFEITURA** Municipal de Campo Limpo Paulista, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.3.6- na hipótese de reincidência, a multa será aplicada em dobro.

10.4- As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da **CONTRATADA** ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente**.**

10.5- As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a **CONTRATADA** da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Campo Limpo Paulista.

10.6- As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

10.7- Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a **CONTRATADA** poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

10.7.1- Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a **PREFEITURA** Municipal de Campo Limpo Paulista, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de até 5 (cinco) anos.

10.7.2- Cancelamento da nota de empenho, se esta já estiver entregue, procedendo-se à paralisação do fornecimento.

CLÁUSULA 11 - RESCISÃO CONTRATUAL

11.1- Constituem motivos para rescisão:

11.1.1- O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações ou prazos.

11.1.2- A lentidão de seu cumprimento, levando a **PREFEITURA** a comprovar a impossibilidade de fornecimento nos prazos estipulados.

11.1.3- Atraso injustificado no cumprimento do objeto.

11.1.4- A paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

11.1.5- A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total, bem como a fusão, cisão ou incorporação não autorizadas pela **PREFEITURA**.

11.1.6- O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores.

11.1.7- Cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas por fiscal da **PREFEITURA** em registro próprio, após determinação da regularização das faltas observadas.

11.1.8- A decretação da falência ou a instauração de insolvência civil.

11.1.9- A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.

11.1.10- A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato.

11.1.11- A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

11.2- Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA 12 – REGISTROS DE OCORRÊNCIAS

As comunicações de ocorrências ou fatos relacionados à execução do presente contrato serão consideradas como regularmente efetuadas se entregues por correspondência, correio eletrônico ou fax, desde que enviadas aos endereços constantes da qualificação das partes neste instrumento ou a outro prévia e formalmente informado, provando-se o seu recebimento mediante recibo firmado pelo responsável indicado pelas partes para acompanhamento da execução do ajuste.

CLÁUSULA 13 - PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

Dentro do prazo legal, a **PREFEITURA** providenciará a publicação no Diário Oficial, em resumo, do presente Contrato.

CLÁUSULA 14 - FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Campo Limpo Paulista, renunciando a outros, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

CLÁUSULA 15 - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1- Rege o presente Contrato a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.987, de 15 de setembro de 2006, Portaria nº 268, de 27 de janeiro de 2021, e subsidiariamente os artigos 42, 43, 44, 45, e 46 da LC-123/2006 e subsidiariamente ainda a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 “Código de Defesa do Consumidor”, Lei Orgânica do Município, Lei Federal nº 5.764/71 e condições estabelecidas no Edital.

15.1.1- Os casos omissos serão resolvidos pelo Código Civil Brasileiro e demais legislações pertinentes à matéria e pelos princípios de Direito Administrativo.

15.2- Durante a vigência do Contrato, em havendo alteração na política econômico-financeira promovida pelo Governo Federal que implique em modificações de suas cláusulas, a **PREFEITURA** Municipal, através de Aditamento, fará as adequações necessárias.

15.3- Fica fazendo parte integrante do contrato, independente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº _____/21 seus anexos, a Proposta da **CONTRATADA** e demais documentos pertinentes.

E, por estarem de acordo, declaram as partes que aceitam todas as disposições estabelecidas nas cláusulas deste Contrato, bem como que observarão fielmente as disposições legais e regulamentos pertinentes, pelo qual firmam o presente termo em duas vias de igual teor e único efeito, na presença de testemunhas.

Campo Limpo Paulista, aos __ (__) dias do mês de _____ do ano de 2021.

_____ _____

(...) **(...)**

Secretário Municipal de Finanças e Orçamento **p/ contratada**

Testemunhas:

Ass :_____ **Ass.:_____**

Nome:_____ **Nome:_____**

RG :_____ **RG:_____**