EDITAL N° 41/2.019

PREGÃO PRESENCIAL n° 31/2.019
PROCESSO SA/DL n° 50/2.019

PREÂMBULO

- A sessão pública de processamento do Pregão será realizada na Associação Antialcoólica de Monte Alto, na Avenida Quinze de Maio, n° 471, credenciamento e início do Pregão às 14:00 horas do dia 24 de maio de 2.019 e havendo a necessidade de prorrogação a Pregoeira definirá o horário de inicio da segunda sessão.

- A reunião será conduzida pela Pregoeira, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

- Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, no dia da sessão inaugural do Pregão, logo após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar.

Maiores informações e esclarecimentos a respeito do presente Edital, poderão ser obtidos na sede Administrativa da Prefeitura Municipal, na rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390, na Seção de Licitações, sala 30, ou pelo telefone (16) 3244-3113, ramais 3157 e 3158, ou, ainda, pelo correio eletrônico licita@montealto.sp.gov.br
Qualquer alteração ulterior será disponibilizada na página da Internet – www.montealto.sp.gov.br

O Prefeito do Município de Monte Alto, Estado de São Paulo, CNPJ sob nº. 51.816.247/0001-11, com sede administrativa à rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº. 1.390, torna público que se acha aberta nesta Prefeitura Municipal, licitação na modalidade **PREGÃO (presencial**), do tipo menor preço, abrigada nos autos do Processo Administrativo nº 50/2.019, conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Todos os procedimentos do presente certame obedecerão a Lei municipal nº. 2.946, de 19 de dezembro de 2.012, Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 2.041, de 11 de março de 2.005, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

As propostas deverão atender todas as exigências e especificações constantes deste edital e dos anexos que dele fazem parte integrante.

Integram o presente edital:

Anexo I - Modelo de Proposta Comercial
Anexo II - Minuta do Termo de Credenciamento;
Anexo III - Projeto Básico;
Anexo IV - Minuta de Contrato;
Anexo V - Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação;

Anexo VI - Termo de Opção e Declaração de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VII Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à sua habilitação; e,

Anexo VIII - Decreto nº. 1.624, de 26 de junho de 2.001.

As despesas com a execução das obrigações derivadas desta licitação serão suportadas com os recursos previstos no orçamento para o ano de 2.019, reservados nas atividades:

02.01.01.00.04.122.0002.2.004.3.3.90.39.00
Ficha Analítica n° 7

02.02.01.00.04.122.0003.2.007.3.3.90.39.00
Ficha Analítica n° 24

02.02.02.00.06.181.0004.2.011.3.3.90.39.00
Ficha Analítica n° 42

02.03.01.00.03.092.0006.2.020.3.3.90.39.00
Ficha Analítica n° 76

02.04.02.00.04.122.0008.2.022.3.3.90.39.00
Ficha Analítica n° 93

02.05.01.00.04.122.0010.2.024.3.3.90.39.00
Ficha Analítica n° 111

02.05.02.00.04.128.0011.2.025.3.3.90.39.00
Ficha Analítica n° 118

02.05.03.00.04.126.0012.2.026.3.3.90.39.00
Ficha Analítica n° 126

02.05.04.00.04.122.0013.2.027.3.3.90.39.00
Ficha Analítica n° 134

02.05.05.00.04.122.0014.2.028.3.3.90.39.00
Ficha Analítica n° 142

02.06.01.00.04.122.0015.2.029.3.3.90.39.00
Ficha Analítica n° 150

02.06.02.00.12.122.0016.2.030.3.3.90.39.00
Ficha Analítica n° 159

02.06.02.00.12.361.0016.2.031.3.3.90.39.00
Ficha Analítica n° 173

02.06.02.00.12.365.0016.2.032.3.3.90.39.00
Ficha Analítica n° 193

02.06.02.00.12.365.0016.2.033.3.3.90.39.00
Ficha Analítica n° 202

02.07.02.00.10.301.0020.2.039.3.3.90.39.00
Ficha Analítica n° 233

02.09.01.00.08.122.0025.2.051.3.3.90.39.00
Ficha Analítica n° 304

02.08.02.00.13.392.0023.2.045.3.3.90.39.00
Ficha Analítica n° 314

02.08.01.00.13.122.0022.2.042.3.3.90.39.00
Ficha Analítica n° 322

02.08.03.00.27.812.0024.2.050.3.3.90.39.00
Ficha Analítica n° 332

02.09.08.00.08.243.0046.2.097.3.3.90.39.00
Ficha Analítica n° 455

02.10.01.00.04.122.0031.2.070.3.3.90.39.00
Ficha Analítica n° 486

02.11.01.00.04.122.0036.2.075.3.3.90.39.00
Ficha Analítica n° 521

02.12.01.00.04.122.0039.2.082.3.3.90.39.00
Ficha Analítica n° 556

02.13.01.00.04.122.0042.2.090.3.3.90.39.00
Ficha Analítica n° 605

1- DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação – Vale-Alimentação, na forma de cartão magnético, eletrônico com chip ou de tecnologia similar, para os servidores municipais da prefeitura Municipal de Monte Alto, para aquisição de alimentos em estabelecimentos comerciais credenciados (supermercados, padarias, açougue e similares), na quantidade estimada de 1500 (mil e quinhentos) beneficiários, conforme especificações integram este edital e seus anexos.

1.2 - A despesa total estimada para o período de 12 (quinze) meses, importa em 5.657.850,00 (cinco milhões, seiscentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e cinquenta reais), considerando a estimativa de 1500 cartões para servidores beneficiários.

2- DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste pregão as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências de credenciamento e de habilitação.

2.2 – Estará impedido de participar a empresa que:

a) Esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
b) Tiver registrado no seu contrato social atividade incompatível com o objeto deste Pregão;
c) Empresas que estejam cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública de Monte Alto, na forma do inciso III, do art. 87, da Lei 8.666/93 e artigo 7° da Lei Federal n° 10.520/02.

3- DO CREDENCIAMENTO

3.1 - O Representante da licitante deverá se apresentar para o credenciamento, munido de documento de identidade, na data e horário estipulados no preâmbulo para a realização da sessão.

3.1.1 - Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), o credenciamento far-se-á por meio da apresentação do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2 - Tratando-se de Procurador, o credenciamento far-se-á por meio da apresentação de instrumento público de procuração **ou** de instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do instrumento constitutivo da empresa, mencionado no **item 3.1.1**.

3.1.2.1 – O Anexo II, a critério da empresa licitante, poderá ser usado, com firma reconhecida do representante legal que o assina acompanhado do instrumento constitutivo da empresa, mencionado no **item 3.1.1**.

3.2 - Ainda que a sessão seja pública e que possa ser assistida por qualquer pessoa, para fins de efetiva participação no pregão, será admitido tão somente **1 (um)** representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

3.3 – Após o credenciamento, os representantes legais ou agentes credenciados apresentarão a Pregoeira, a declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme Anexo V, deste Edital.

3.4 - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte; que optar pela fruição dos benefícios da Lei Complementar Federal n° 123/06, deverá apresentar:

3.4.1 - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital;

3.4.2 - quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

3.4.3 - quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3° da Lei Complementar n° 123/06;

3.5 – Os documentos relacionados nos subitens 3.3 e 3.4 deverão ser apresentados FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

4- DA ENTREGA DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

Razão Social da empresa: **Envelope nº 1 - Proposta** Pregão nº 31/2.019 Processo SA/DL nº 50/2.019

Razão Social da empresa: **Envelope nº 2 - Habilitação** Pregão nº 31/2.019 Processo SA/DL nº 50/2.019

5- DA PROPOSTA

5.1 - A empresa licitante deverá apresentar sua proposta em impresso próprio e timbrado, nos termos do **Anexo I – Modelo de Proposta Comercial**, datilografado, impresso de forma digital ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, acompanhada da respectiva procuração/credenciamento, nos termos do **item 3.1.2**, caso não seja o próprio credenciado.

5.2 - Deverá estar consignado na proposta:

5.2.1 - a razão social e o CNPJ do Proponente, endereço, e-mail (se houver), telefone/fax e data;

5.2.2 – Taxa de administração proposta, preço unitário e total, em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação.

5.2.3 - Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

6- DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1 - Para a habilitação das licitantes **regularmente cadastradas na Prefeitura Municipal de Monte Alto**, será exigida a seguinte documentação:

a) Cópia autenticada do Certificado de Registro Cadastral – CRC, em plena validade e com classificação pertinente à categoria objeto desta licitação;

b) cópia autenticada das certidões cuja validade estiver expirada.

6.2 - A regularidade da habilitação da licitante será atestada pela Pregoeira após diligência realizada pela Equipe de Apoio junto ao Departamento de Licitações.

6.3 - Os licitantes não cadastrados na Prefeitura Municipal de Monte Alto, para se habilitarem nesta licitação, deverão apresentar os seguintes documentos:

6.3.1 - Em relação à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades mercantis e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.

c) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.3.2 - Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:**

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente que comprove(m) quantitativo(s) mínimos de 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida, ou seja, o fornecimento de vales alimentação ou refeição, através de cartão para 750 (setecentos e cinquenta) beneficiários,

a.2) Admite-se o somatório de atestados para a comprovação do desempenho anterior da licitante

6.3.3 - Em relação à **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 ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (**incluindo as contribuições sociais**),

d) Prova de regularidade para com as fazendas: Estadual e Municipal (mobiliário) da sede ou domicílio da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.3.3.1 – Serão admitidas certidões negativas de débitos ou positivas com efeito de negativas;

6.3.4 – Quanto à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

a) certidão negativa de falência, expedida nos últimos 60 (sessenta) dias, anteriores à data de abertura dos envelopes, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

a.1) Empresas que estejam em recuperação judicial poderão participar do presente certame, desde que apresente o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social ou, no caso de empresa constituída há menos de um ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

b.1) Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar em conformidade com a legislação vigente aplicável à espécie;

c) A comprovação da boa situação financeira da empresa será avaliada conforme os seguintes índices econômicos:

c.1) Índice de Liquidez Corrente ≥ 1,00 (um), indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis bens e direitos realizáveis em curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo. Ou seja, quanto maior, melhor, pois para cada real de dívida em curto prazo, existe um real no ativo circulante, cuja apuração far-se-á pela seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

c.2) Índice de Liquidez Geral ≥ 1,00 (um), indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimentos nesse mesmo período. Ou seja quanto maior, melhor, pois para cada real de dívida a curto e a longo prazos existe um real no ativo circulante, mais o realizável em longo prazo, cuja apuração far-se-á pela seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

c.3) Capital social integralizado, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, perfazendo o valor de R$ 565.785,00 (quinhentos e sessenta e cinco mil, setecentos e oitenta e cinco reais), devendo a comprovação ser feita na data de apresentação da proposta, admitida à atualização para esta data, através de índices oficiais, para efeito de garantia de adimplemento do contrato a ser posteriormente celebrado.

c.4) Os demonstrativos deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente, ou através de publicação em diário oficial ou jornal de grande circulação.

6.4 - Os licitantes interessados, **cadastrados ou não** na Prefeitura Municipal de Monte Alto, deverão apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, as seguintes **DECLARAÇÕES,** assinadas pelo representante legal da empresa licitante, com firma reconhecida em cartório:

6.4.1 – declaração expressa, sob as penas da lei, da inexistência de fatos impeditivos para a sua habilitação no presente PREGÃO, na forma do § 2º, do artigo 32, da Lei Federal nº 8.666/93, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo do Anexo VII.

6.4.2 - declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na forma da Lei 9.854/99.

6.4.3 – declaração de que está ciente de que deverá ser apresentada, para efeito de assinatura do contrato, comprovação de credenciamento de estabelecimentos que atendam, no mínimo, a 50% da quantidade estabelecida no subitem 4.1 do Anexo III – Projeto Básico;

6.4.4 - Para o caso de empresas em recuperação judicial: declaração de que 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;

6.4.5 - Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: declaração de que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

6.4.6 - Para microempresas ou empresas de pequeno porte: declaração de que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declara conhecer na íntegra.

6.5 - Os documentos indicados nos **itens 6.3 e 6.4** deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pela Pregoeira ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

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

6.7 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.8 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a inabilitação da proponente.

6.9 - A Pregoeira ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta na Internet nos *"sites"* dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 - No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento das interessadas em participar do certame.

7.2 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão a Pregoeira a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, de que trata o **item 3.3** deste Edital e o Termo de Opção e Declaração de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte, descrito no Anexo VI, conforme o caso e, em envelopes separados, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7.3 - Nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer acréscimos à proposta e documentação de habilitação, a partir da abertura do primeiro envelope de propostas.

7.4 - Para o julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço da taxa de administração admitindo-se, inclusive, taxa de administração negativa.

7.4.1 - Será verificada a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se à correção, no caso de eventuais erros e, havendo divergência entre os valores, prevalecerá o preço unitário. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.5 - A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

7.5.1 - cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;

7.5.2 - que apresentem preço ou vantagem baseada em propostas das demais licitantes;

7.5.3 - que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste edital;

7.6 - Na hipótese de todas as propostas serem desclassificados, a Pregoeira dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

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

7.7.1 - Serão proclamadas pela Pregoeira as propostas de menor preço e as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

7.7.2 - Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). Na hipótese de empate, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.7.3 - A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.7.4 - 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.

7.8 - Para efeito de seleção será considerado o preço da taxa de administração para o objeto licitado.

7.9 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço (taxa), ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante.

7.10 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todas as participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.11 - Após este ato, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no **item 7.7.1**, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.12 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

7.13 - A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor taxa com vistas à redução do preço.

7.14 - Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresas ou empresas de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do artigo 44, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer propostas.

7.15 - Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento de lances a contar da convocação da pregoeira, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta originariamente mais bem classificada, ou revogação do certame.

7.16 - O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.17 - A Pregoeira examinará a aceitabilidade do preço ofertado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

7.17.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela Administração Municipal, juntada aos autos.

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

7.18.1 - 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.

7.18.2 - A verificação será certificada pela Pregoeira, anexando aos autos documentos passíveis de apresentação e substituição, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.18.3 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no caso de verificação por esse meio hábil de informações. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será considerada inabilitada.

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

7.19.1 – As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.19.1.1 - Em havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, fica concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis à microempresa ou empresa de pequeno porte, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro**.**

7.19.2 - Se a oferta não for aceitável, ou se a proponente não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes de menor preço,

na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da proponente, será declarada vencedora.

7.20 - Da reunião será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e pelas proponentes.

7.21 - A Pregoeira, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 - Com antecedência superior a 2 (dois) dias úteis anteriores da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.1.1 - Os esclarecimentos serão disponibilizados na página da internet, www.montealto.sp.gov.br.

8.2 - As impugnações devem ser protocoladas diretamente no Departamento de Licitações e dirigidas ao subscritor do edital.

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

8.3 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

8.4 - Dos atos da Pregoeira cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias corridos para a apresentação escrita das razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.4.1 - A ausência de manifestação imediata e motivada pela licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.4.2 - Na hipótese de interposição de recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4.3 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

8.4.4 - O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9 - DA CONTRATAÇÃO E DA GARANTIA

9.1 - Após a homologação do resultado desta licitação, a empresa adjudicatária estará automaticamente convocada para, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da publicação daquele despacho, ***assine o termo de contrato***, cuja minuta constitui anexo do presente Edital.

9.1.1 - O prazo fixado no item anterior admite prorrogação apenas uma única vez, desde que por igual período e que o convocado apresente convincente justificativa até o último dia do primeiro período de tempo.

9.2 – A empresa contratada obriga-se a executar os serviços, pela Taxa de Administração (%), resultante da proposta vencedora da licitação, na qual deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

9.2.1 - Admite-se **taxa de administração negativa**.

9.3 - A remuneração da empresa contratada será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos créditos efetuados:

P = (1 + T/100) x C

Onde:
P = valor total do pagamento mensal;
T = taxa de administração;
C = valor dos créditos efetuados nos cartões dos beneficiários.

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

9.5 - A Administração municipal exigirá da contratada garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que deverá ser efetivada por ocasião da assinatura do contrato;

9.5.1 - A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

9.5.1.1 - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

9.5.1.2 - seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;

9.5.1.3 - fiança bancária

9.5.2 - A fiança bancária deverá conter:

9.5.2.1 - prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato;

9.5.2.2 - expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

9.5.2.3 - cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

9.6 - 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, a Administração municipal verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.6.1 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata este item, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

9.7 - Quando a adjudicatária não apresentar a situação regular de que trata o **subitem 9.6.1** anterior, ou recusar-se a celebrar a contratação, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

9.7.1 – Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 2 (dois) dias úteis, a partir da divulgação do aviso através do Diário Oficial do Município e da veiculação na Internet.

9.8 - Para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá comprovar que sua rede credenciada possui estabelecimentos que apresentam condições de atender, de imediato, 50% da quantidade mínima estabelecida no Projeto Básico, Anexo III, deste edital.

9.9 - O objeto da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos do artigo 65, § 1º, do Estatuto das Licitações.

10 – DA FORMA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1 - O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da assinatura do contrato.

10.2 - A vigência do futuro contrato poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos anuais, no limite legal de 60 (sessenta) meses, observando, o disposto no inciso II, do art. 57, da Lei federal 8.666/93 , com alterações posteriores, mediante acordo entre as partes, precedido da comprovação da presença dos requisitos legais para a hipótese prevista.

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

11 – DO INÍCIO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1 – A empresa adjudicatária dará início aos serviços contratados, até o 3º (terceiro) dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Execução, oportunidade em que será lavrado o competente termo.

11.2 – A Secretaria de Administração, unidade requisitante da presente licitação, será a responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, com competência para rejeitá-los, no todo ou em parte, caso não estejam sendo executados de acordo com as condições contratuais e a qualidade mínima exigida.

11.2.1 – A Pasta de Governo encarregada das obrigações de que trata o "caput" deste item, manterá apontamento diário que evidencie os serviços realizados pelo contratado, e demais registros que entender importantes para atestar o cumprimento satisfatório do contrato.

11.2.2 – No último dia útil de cada mês, a Secretaria Municipal encarregada, promoverá o recebimento dos serviços, mediante termo assinado pelas partes, no qual fique demonstrado, resumidamente, as principais ocorrências verificadas, faltas e advertências expedidas, se houverem, e, a totalização de viagens efetivamente realizadas, por itinerário, no período mensal aferido, para fins do disposto no capítulo seguinte.

11.2.2.1 – O termo original elaborado e a pertinente nota fiscal ou fatura emitida pela empresa prestadora, serão encaminhados, simultaneamente, ao Departamento de Contabilidade da Administração, até 2 (dois) dias antes da data limite para o pagamento da prestação, providencia esta que caracterizará a conformidade e a correlação de ambos os documentos.

12 - DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 – O pagamento será mensal, efetuado em 5 (cinco) dias corridos contados da emissão do Atestado de Recebimento, diretamente na conta corrente da empresa contratada.

12.2 - O Atestado de Recebimento será expedido pela Secretaria de Administração, através do Departamento de Recursos Humanos, em até 5 (cinco) dias após o recebimento da respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir, desde que tenham sido observadas todas as disposições constantes no Projeto Básico, contido no Anexo III, deste edital.

12.3 - Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados contenham incorreções.

12.4 – O pagamento será processado através de ordem ou depósito bancário, em conta corrente indicada, obrigatoriamente, pela contratada.

12.5 – O pagamento efetuado em desacordo com o estabelecido no antecedente **item 12.1**, será compensado por juros de mora, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore", em relação ao atraso ocorrido, nos termos dos artigos 40, inciso XIV, alínea "d", e 36, inciso IV, da Lei de Licitações.

13 - DAS SANÇÕES

13.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Monte Alto, pelo prazo de 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 2.002, c.c o artigo 9º, do Decreto nº 2.041, de 11 de março de 2.005.

13.2 - A sanção de que trata o item anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas moratórias previstas no Decreto nº 1.624, de 26 de junho de 2.001, integrante deste Edital, garantido o exercício da prévia e ampla defesa.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.montealto.sp.gov.br.

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

14.4 - Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

14.5 - Os casos omissos do presente **Pregão** serão solucionados pela Pregoeira.

14.6 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Monte Alto.

Monte Alto, 9 de maio de 2.019.

João Paulo de Camargo Victório Rodrigues
Prefeito

ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO Nº 31/2.019
PROC. SA/DL Nº 50/2.019
OBJETO: Contratação de serviços de administração, gerenciamento de vale-alimentação, na forma de cartão magnético, eletrônico de chip ou de tecnologia similar, para os servidores municipais da Prefeitura Municipal de Monte Alto.

Instruções:

1 - A presente **Planilha de Proposta** deve ser utilizada pelo licitante, bastando preenche-la nos campos próprios e será considerada para todos os efeitos, como sua **proposta comercial**. Depois de assinada, deve ser colocada no **envelope n° 01 "Proposta"** de que trata o capítulo 5.1 do Edital.

2 - A parte sombreada correspondente às exigências da Administração Municipal. A parte não sombreada é destinada ao licitante para apresentar sua cotação.

Descritivo	Valor do Vale Alimentação por beneficiário (recarga mensal)	Quantidade média anual	Taxa de administração ofertada (em porcentagem - %)	Valor total ofertado, incluindo a taxa de administração, em R$
Prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação – Vale-Alimentação, na forma de cartão magnético, eletrônico de chip ou de tecnologia similar, para os servidores municipais da prefeitura Municipal de Monte Alto, para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados, conforme especificações constantes do Edital nº 41/2.019 e seus anexos.	330,00	18.000		

I – O prazo de validade de nossa proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da abertura dos envelopes nº 2 (proposta).

II – Declaramos que o **VALOR DE CADA ÍTEM E O TOTAL DA PROPOSTA** é **irreajustável,** e nele estão incluídos:

a) os tributos, fretes, tarifas de pedágio, alimentação, estadia, encargos sociais;
b) as despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; e,
c) todos os componentes de custo dos bens necessários à perfeita satisfação do objeto desta licitação.

III – Declaramos, ainda, conhecer integralmente os termos do **Edital do Pregão nº 31/2.019** e seus anexos, aos quais nos sujeitamos.

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:		
ENDEREÇO:		
CEP:	**FONE:**	**FAX:**
E-MAIL:	**CNPJ:**	

_____, _____ de _____ de 2.019.
(CIDADE)

_____
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

NOME COMPLETO:	**CARGO:**

PESSOA CREDENCIADA OU AUTORIZADA PARA ASSINAR O FUTURO CONTRATO

NOME COMPLETO:	**CARGO:**
	CPF:
	RG:

CONTA CORRENTE PARA CRÉDITOS DOS PAGAMENTOS

Banco (nome e número)	Agência (número e nome)	Conta Corrente

Nota: O proponente deverá rubricar a 1ª via desta planilha/proposta.

MODELO - A PROPOSTA DEVE SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

ANEXO II

Minuta de Termo de Credenciamento

À
Prefeitura Municipal de Monte Alto – sp
Ref. : Pregão Presencial nº ___/___.

_____, empresa devidamente constituída com sede na _____, n° ____, cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, e Inscrição Estadual n° _____, Representada por seu (sua) procurador(a) infra-assinado(a) vem pela presente através deste instrumento de mandato nomear e constituir o Sr. _____, portador da Cédula de identidade R.G. n°_____, e do CPF: _____, junto a este órgão público, como representante ao qual confere plenos poderes irretratáveis e irrevogáveis para impetrar, ,impugnar ou desistir de recursos, firma declarações e em geral toma todas e quaisquer deliberações atinentes a esta licitação, inclusive assinatura de proposta e contratos, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame em todas as fases licitatórias.

_____, de ___ de _____ de 2.019.

_____

ANEXO III – PROJETO BÁSICO

PREGÃO Nº 31/2.019
PROC. SA/DL Nº 50/2.019

1 - OBJETO

Prestação de serviços de administração, gerenciamento, fiscalização, supervisão, emissão e fornecimento de cartão magnético ou eletrônico com chip ou de similar tecnologia, para 1.500 (um mil e quinhentos) servidores públicos da Prefeitura Municipal de Monte Alto, para aquisição de gêneros alimentícios, com a utilização em estabelecimentos comerciais credenciados, nos termos da Lei municipal nº 2.946, de 19 de dezembro de 2.012.

1.1 - Vale Alimentação em meio eletrônico, cartão magnético ou eletrônico com chip ou de similar tecnologia, para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados (supermercado, armazém, mercearia, açougue, peixaria, comércio de laticínios e/ou frios, etc.);

1.1.1 – Não será admitida a compra de bebidas alcoólicas e cigarros, em meio aos gêneros alimentícios.

1.2 - Valor máximo facial mensal de R$ 330,00 (duzentos e setenta e cinco reais), para servidor com carga horária máxima;

1.3 - Quantidade mensal estimada: 1.500 (um mil e quinhentos).

2 - CONDIÇÕES GERAIS

2.1 - O Quadro Funcional da Prefeitura Municipal de Monte Alto é de 1.500 (um mil e quinhentos reais) funcionários ativos.

2.2 - A quantidade a ser contratada deverá prever eventual acréscimo ou redução em até 25% (vinte e cinco por cento), em caso de alteração do Quadro Funcional.

2.3 - O fornecimento mensal será de acordo com o número de funcionários ativos a ser informado pelo Departamento de Recursos Humanos até o último dia do mês.

2.4 - O valor facial do Vale Alimentação poderá ser reajustado com a autorização da Administração municipal, mediante lei municipal.

3 - ACESSO AOS SERVIÇOS

3.1 - Cada funcionário deverá receber 1(um) cartão magnético ou eletrônico com chip ou similar para Vale Alimentação, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Monte Alto, sendo os valores mensais e cumulativos, sem prazo de validade de crédito.

3.2 - A entrega dos primeiros cartões será no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis do início da vigência do contrato, para todos os servidores relacionados em documento a ser enviado à empresa contratada.

3.3 - A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada até o terceiro dia de cada mês.

3.3.1 – Excepcionalmente, por ocasião dos festejos de final de ano, a Administração municipal poderá requisitar antecipação da recarga dos créditos em até três dias.

3.4 - Quando a tecnologia ofertada necessitar de terminal de recarga/consulta, este deverá ser disponibilizado na sede da Prefeitura de Monte Alto sem nenhum custo para a Administração Municipal.

3.4.2 - Cobertura de seguro, manutenção e reparo do equipamento de recarga/consulta será de responsabilidade da empresa contratada.

3.5 - Os cartões deverão ter proteção por senha pessoal, número sequencial de controle individual, dispositivos de segurança e controle para impedir sua falsificação.

3.6 - No caso de perda, roubo, furto, extravio ou imperfeições, o funcionário terá direito a reposição, sem ônus, durante a execução do contrato. Nesses casos, o cartão deverá ser fornecido com reemissão de senha e no prazo máximo de 5 dias a contar da data da solicitação. Ao receber o novo cartão os créditos acumulados deverão estar disponíveis.

3.7 - Os custos de emissão serão assumidos pela contratada. Os custos de reemissão serão assumidos pela Administração municipal.

3.8 - A empresa contratada deverá disponibilizar para aos funcionários, usuários dos cartões alimentação, a possibilidade de consulta ao saldo disponível, consulta a rede afiliada via internet, comunicação de perda, roubo, furto ou extravio através de central telefônica.

3.9 - A contratada disponibilizará sistema próprio para os pedidos de créditos mensais de Vale Alimentação.

3.10 - A contratada deverá dispor de meio eletrônico, preferencialmente internet, que possibilite a Administração municipal solicitar cartões, bloqueios ou cancelamento de créditos de Vale Alimentação.

3.11 - Os cartões deverão ser entregues aptos para a utilização, em envelopes individuais, deverão necessitar de senha para sua utilização e ou que tenha senha pré-definida. Estas deverão estar bloqueadas.

3.12 - Os créditos dos Vales Alimentação não poderão ter validade inferior a 90 (noventa) dias.

3.13 - Os créditos dos Vales Alimentação não utilizados no período de validade estabelecido no item acima, deverão ter sua validade renovada a cada nova recarga.

3.14 - A Administração municipal deverá ter a possibilidade de solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões fornecidos a seus funcionários.

3.15 - Quando solicitado pela Administração municipal, a empresa contratada deverá disponibilizar relatórios gerenciais onde conste nome do servidor, número do cartão, data e valor do crédito concedido; local, data e valor da utilização do crédito concedido e quantidade de cartões reemitidos para cada servidor.

3.16 - Os cartões deverão conter, obrigatoriamente, os seguintes dados:
- Prefeitura Municipal de Monte Alto;
- nome do servidor;
- validade do cartão;
- número do cartão;

4 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - VALES ALIMENTAÇÃO

4.1 - A contratada deverá comprovar rede credenciada que atendam aos seguintes requisitos:

a) No rol de estabelecimentos credenciados (supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, hortimercados, comércio de laticínios e/ou frios) pelo menos 4 (quatro) supermercados localizados em Monte Alto.

4.2 - A empresa contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados e/ou afiliados à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

4.3 - A empresa contratada deverá arcar com todos os custos e encargos resultantes da execução dos serviços, inclusive impostos, taxas, emolumentos incidentes sobre o objeto do contrato, e tudo que for necessário para a fiel execução dos serviços contratados.

4.4 - O valor da taxa de administração ou da prestação dos serviços será obtida multiplicando-se o índice ofertado pela licitante sobre o valor total do Vale Alimentação requisitados mensalmente pela Prefeitura Municipal de Monte Alto. Será a única remuneração referente a execução dos serviço.

4.4.1 - A taxa de administração deve conter no máximo 2 (duas) casas após a vírgula.

4.5 - A contratada deverá comprovar, no ato da contratação, no mínimo, 50% dos estabelecimentos credenciados e ativos no município de Monte Alto, nos termos dos subitens do item 4.1.

4.5.1 - O credenciamento dos outros 50% de estabelecimentos deverá ser concluído no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data da assinatura do contrato.

4.6 - O reembolso aos estabelecimentos credenciados deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a Administração municipal não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.

4.7 - Sem prejuízo das disposições das cláusulas e em cumprimento as suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da contratada:

a) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/ qualificação na fase da licitação.

b) Cumprir com os prazos estabelecidos neste projeto

5 – FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 – A Administração municipal indicará o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá à fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à empresa contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;

5.2 - Esclarecer dúvidas com relação aos serviços a serem prestados.

5.3 - Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido em contrato;

6 - LOCAL DE ENTREGA

6.1 - Os cartões deverão ser entregues, em até 10 dias úteis, contados a partir do início da vigência do contrato.

6.2 - A empresa contratada obriga-se a entregar os cartões para fornecimento de gêneros alimentícios, nos locais definidos pela Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Recursos Humanos.

6.3 - O custo de entrega fica sob a responsabilidade da contratada.

7 – CUSTO DA CONTRATAÇÃO

Estima-se que o custo total com a contratação importe na despesa anual de R$ 5.657.850,00 (cinco milhões, seiscentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e cinquenta reais), tendo em vista a pesquisa de mercado, em anexo, que aponta taxa negativa de 4,75%.

Quantidade de servidores municipais	Valor da recarga	Valor mensal total das recargas	Valor anual total das recargas	Valor da taxa de Administração (pesquisa em anexo)	Valor estimado da despesa anual
1500	330,00	495.000,00	5.940.000,00	-4,75 (taxa negativa)	5.657.850,00

ANEXO IV - MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2.019

TERMO DE CONTRATO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO.

O Município de Monte Alto, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, n.º 1.390, inscrita no CNPJ sob n.º 51.816.247/0001-11, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, **JOÃO PAULO DE CAMARGO VICTÓRIO RODRIGUES**, portador do CPF nº 019.880.818-66 e RG 8.448.326, doravante denominado, simplesmente, **CONTRATANTE**, e a empresa **"_____"**, inscrita no CNPJ nº _____, situada à Rua/Avenida _____, nº ___, na cidade de _____, Estado de _____, CEP _____, telefone (__) ___, e-mail: _____, neste ato representado pelo senhor(a) _____, portado do RG n° ____ e CPF n° _____, daqui por diante, denominada simplesmente, **CONTRATADA**, tendo em vista as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e a autorização contida no despacho do processo licitatório **SA/DL n.º ____/2.019** celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A **CONTRATADA** em decorrência da adjudicação que lhe foi feita no processo nº **SA/DL nº ___/2.019** compromete-se a prestar serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de Vale-Alimentação, na forma de cartão magnético, eletrônico com chip ou de tecnologia similar, para os servidores públicos do **CONTRATANTE**, para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados, na quantidade estimada de _____ beneficiários, de acordo com o contido no Anexo III – Projeto Básico, do instrumento convocatório e demais disposições deste contrato.

1.2 - Considera-se parte integrante do presente contrato, os seguintes documentos:

1.2.1 - Edital do Pregão Presencial nº. ___/2.019 e seus Anexos;

1.2.2 - Proposta de ___ de _____ de 2.019, apresentada pela **CONTRATADA**;

1.2.3 - Ata da sessão do Pregão Presencial nº. __/2.019.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – Obrigações e responsabilidades da **CONTRATADA:**

2.1.1 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as disposições do Projeto Básico, Anexo III, do Edital, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outras que vierem a substituí-la, alterá-la ou complementá-la.

2.1.2 - Disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, estabelecimentos comerciais conveniados ativos, observadas, ainda, as condições de higiene e saúde, conforme quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações, definidas no Projeto Básico, Anexo III do Edital.

2.1.3 - Responsabiliza-se a credenciar os estabelecimentos necessários para atingir as quantidades mínimas exigidas no Projeto Básico, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias da assinatura deste contrato, se for o caso.

2.1.4 - Designar por escrito preposto(s) que tenha(m) poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.

2.1.5 - Efetuar pontualmente o pagamento aos estabelecimentos credenciados, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que o **CONTRATANTE** em hipótese alguma responderá solidária nem subsidiariamente por esse pagamento.

2.1.6 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que ensejaram sua habilitação, na fase licitatória, e naquelas exigidas na fase de contratação apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

2.1.7 - Credenciar somente estabelecimentos que estejam regulares em relação à Vigilância Municipal em Saúde (vigilância sanitária) e que possuam Alvarás de Funcionamento junto à Prefeitura Municipal.

2.1.8 - Comunicar imediatamente o **CONTRATANTE**, quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços.

2.1.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

2.1.10 - Manter, durante toda a execução do contrato, o número mínimo de estabelecimentos credenciados.

2.1.11 - Fiscalizar todos os estabelecimentos credenciados, objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade, bloqueando a compra de bebidas alcoólicas e cigarros, em meio aos gêneros alimentícios.

2.1.12 - Atender, no prazo máximo de 30 dias, as solicitações formuladas pelo **CONTRATANTE** do contrato quanto à substituição de

estabelecimentos credenciados não qualificados ou inadequados para a prestação dos serviços.

2.1.13 - Manter-se, durante a vigência do contrato, registrada junto ao Ministério do Trabalho e Emprego para a atuação no Programa de Alimentação do Trabalhador.

2.1.14 - 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.

2.1.15 - 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 ou solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial).

2.1.16 - 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.**

2.1.17 - Não ceder ou transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem subcontratar os serviços ora contratados, sob pena de rescisão.

2.1.18 - Manter sigilo de informações que por qualquer meio venha a ter acesso referente ao **CONTRATANTE** ou a seus servidores.

2.1.19 - Manter, durante toda a execução deste Contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

2.2 – Obrigações e responsabilidades do **CONTRATANTE:**

2.2.1 - Exercer a fiscalização dos serviços através do Departamento de Recursos Humanos.

2.2.2 - Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

2.2.3 - Fornecer o cadastro dos beneficiários, contendo os seguintes dados:

a) nome;
b) CPF;
c) RG;
e) valor a ser creditado (mensalmente).

2.2.4 - Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

2.2.5 - Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

2.2.6 - Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

2.3 - Deverão ser confeccionados e entregues pela **CONTRATADA**, em até ___ dias úteis contados da assinatura deste contrato, ____ cartões, na sede administrativa do **CONTRATANTE**.

2.3.1 - Os cartões deverão estar embalados individualmente e com identificação nominal.

2.3.2 - 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.

2.3.3 - As informações cadastrais dos servidores do **CONTRATANTE** serão fornecidas à **CONTRATADA**, em meio magnético, conforme leiaute de arquivos definindo pelo mesmo, na data de assinatura deste contrato.

2.3.4 - Os cartões eletrônicos deverão conter os seguintes dados:

a) Denominação completa da prefeitura Municipal de Monte Alto;

b) Nome por extenso do funcionário;

c) Número sequencial de controle individual.

2.4 - A **CONTRATADA** deverá fornecer ao **CONTRATANTE** para a distribuição aos beneficiários dos cartões manual para esclarecimento de dúvidas relativas à operação do cartão.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS

3.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços, pela Taxa de Administração (%), resultante da proposta vencedora da licitação, na qual deverão

estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

3.2 - O percentual da taxa de administração é de __ % (_____), cobrado sobre a somatória dos valores dos vales-alimentação efetivamente fornecidos mensalmente.

3.3 - Valor facial mensal para servidor com carga horária máxima é de R$ _____ (_____).

3.4 - O valor total do presente contrato é de R$_____ (_____), sendo que a **CONTRATADA** perceberá a importância mensal estimada de R$_____ (_____).

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

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 – O pagamento será mensal, efetuado em 5 (cinco) dias corridos contados da emissão do Atestado de Recebimento, diretamente na conta corrente da empresa **CONTRATADA**.

4.2 - O Atestado de Recebimento será expedido pela Secretaria de Administração, através do Departamento de Recursos Humanos, em até 3 (três) dias após o recebimento da respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir, desde que tenham sido observadas todas as disposições constantes no Projeto Básico, contido no Anexo III, do Edital.

4.3 - Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados contenham incorreções.

4.4 – O pagamento efetuado em desacordo com o estabelecido no antecedente **item 4.1**, será compensado por juros de mora, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore”, em relação ao atraso ocorrido, nos termos dos artigos 40, inciso XIV, alínea “d”, e 36, inciso IV, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS

5.1 - A duração do presente contrato será de __ (___) meses, contados da data de assinatura deste instrumento contratual, findando-se em __ de _____ de 2.01_.

5.2 - O prazo de execução do presente contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observado o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsão legal do inciso II, do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93,

mediante acordo entre as partes por meio de termo aditivo, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de 90 (noventa) dias de seu vencimento.

CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

6.1 - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na execução dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1 - Para garantia da execução dos serviços pactuados, a **CONTRATADA** efetivará no ato da assinatura deste ajuste, conforme diretrizes preestabelecidas no instrumento convocatório, o depósito de R$-_____ (_____), equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado na cláusula terceira, importância esta a ser devolvida após o cumprimento integral das obrigações ora assumidas.

7.2 – Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a **CONTRATADA**, notificada por meio de correspondência simples, obrigar-se-á a repor ou completar o seu valor, no prazo máximo e improrrogável de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da referida notificação.

7.3 – A não apresentação da cobertura da garantia importará na rescisão contratual.

7.4 – Ao **CONTRATANTE** cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA OITAVA - DO CRÉDITO

8.1 - As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta de dotação orçamentária consignada no orçamento-programa para 2.019, identificada através dos códigos:

_____.

CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO

9.1 - O recebimento dos serviços prestados será providenciado pelo encarregado do acompanhamento e fiscalização, conforme descrito no subitem **2.3**, da Cláusula Segunda, deste ajuste, no último dia útil de cada mês, mediante termo que comprove o adimplemento da obrigação da **CONTRATADA,** no período correspondente**,** indicando o total de viagens, efetivamente realizadas, no período mensal aferido.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - A rescisão contratual poderá ocorrer:

10.1.1 - Unilateralmente, por ato escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I à XII e XVII do artigo 78, da Lei federal nº 8.666/93.

10.1.2 - Amigavelmente por acordo entre as partes, mediante autorização fundamentada da autoridade competente, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**.

10.1.3 - Judicialmente, nos termos da legislação em vigor.

10.2 - Inocorrendo culpa da **CONTRATADA,** em caso de rescisão com base nos incisos XII à XVII, do artigo citado no item anterior, será aquela ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO

11.1 – O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Pregão nº ___/2.019, e à proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

10.1 – Pelo atraso injustificado ou a inexecução parcial ou total deste contrato, sujeitará a **CONTRATADA** às multas previstas no Decreto nº 1.624, de 26 de junho de 2.001, bem como as penalidades fixadas nos incisos I, III e IV, do artigo 87, do Estatuto das Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Monte Alto, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente CONTRATO em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um único efeito, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas.

Monte Alto, __, de _____, de 2.019.

CONTRATANTE p/ CONTRATADA

TESTEMUNHAS

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Monte Alto – sp
Ref. : Pregão Presencial nº ___/2.019.

Prezados Senhores

Para fins de atendimento ao disposto no **item 3.3, do capítulo 3 "Das condições para participação",** do Edital relativo à licitação em referência, **DECLARAMOS** que, estamos cumprindo plenamente com as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório.

_____, ____ de _____ de 2.019.
(localidade)

_____
(assinatura)

Nome: _____
RG: _____

ANEXO VI

TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, com sede na _____, n° ____, cidade de _____ CNPJ n° _____, vem através de seu representante legal infra-assinado, com fundamento no artigo 3° e seus parágrafos da Lei Complementar n° 123, de 15 de dezembro 2.006, manifestar a sua opção pelo tratamento diferenciado e favorecido, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda, ser.

☐ **Microempresa** e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4° do artigo 3° da Lei Complementar n° 123/2006.

☐ **Empresa de pequeno porte** e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4° do artigo 3° da Lei Complementar n° 123/2006.

_____, ____ de _____ de 2.019.
(localidade)

_____
(assinatura)

Nome: _____
RG: _____

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Monte Alto – sp
Ref. : Pregão Presencial nº ___/___.

_____(nome da empresa), CNPJ n° _____, sediada em _____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra assinado, **DECLARA,** sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente **PREGÃO (presencial) n° ___/2.019,** ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data _____

Assinatura _____
Nome e n° da identidade do representante legal

ANEXO VIII

DECRETO N° 1.624, 26 DE JUNHO DE 2.001

Estabelece Normas para a aplicação nas multas previstas na lei federal n° 8.666/93 de 21 de junho de 1993, alterada posteriormente e dá outras providências

APARECIDO DONIZETE SARTOR, Prefeito (Prefeito Município de Monte Alto, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que Ihe confere o artigo 71, inciso IX. da Lei Orgânica do Município, e,

Considerando o disposto no artigo 115, da Lei Federal 8 666, de 21 de junho de 1.993, com as modificações introduzidas pelas Leis ns. 8.883 e 9.648 respectivamente de 08 de junho de l .994 e 27 de maio do l .998. ...

DECRETA;

Artigo 1" **-** A aplicação de multas resultantes da caracterização das hipóteses indicadas nos artigos 81 (caput), 86 e 87. da Lei 11° 8.666/93 e suas alterações posteriores obedecerá ao disposto neste decreto.

Artigo 2" - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado nos editais de licitações instauradas pela Administração Direta do Município de Monte Alto, ensejará a aplicação de multa de mora correspondente a 30% (trinta por cento) do valor do respectivo ajuste ou da obrigação assumida.

Artigo 3" - A inexecução total ou parcial do contrato celebrado ou compromisso assumido, autoriza a aplicação de multa:

I - de 20 a 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor total ou parte da obrigação não cumprida;

II - no valor igual à diferença de preço resultante da nova contratação realizada para complementação do interrompido;

§ Único - As penalidades previstas nos incisos l e II deste artigo são alternativas, prevalecendo a de maior valor.

Artigo 4" - O atraso injustificado na execução do serviço, obra ou fornecimento de material, sujeitará o contrato à multa de mora. calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, na seguinte proporção:

I - de 0,20% (vinte centésimos porcento) ao dia, para até 30 (Trinta) dias de atraso;

II - de 0,40% (quarenta centésimos por cento) ao dia a partir do 31° (trigésimo primeiro) dia de atraso.

§ 1" - O atraso será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia subsequente ao termino do prazo estabelecido para cumprimento da obrigação, até o dia anterior ao da sua efetivação.

§ . 2" - Para cálculo do valor da multa adotar-se-á o método de acumulação simples, que significa a mera multiplicação da taxa pelo número de dias de atraso e pelo valor correspondente à obrigação não cumprida.

Artigo 5" **-** O material recusado deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela Administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação.

§ Único - A não ocorrência da substituição no prazo ensejará a aplicação de multa prevista no artigo 3° deste decreto, considerando-se a mora a partir do primeiro dia útil subsequente no término do prazo fixado no caput desde artigo.

Artigo 6" **-** A aplicação das multas de que trata o presente decreto, ficará vinculado a realização do regular processo administrativo.

§ 1" - Ao infrator será assegurada ampla defesa, devendo ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação do ato.

§ 2" - Em se tratando de contratos derivados de licitação na modalidade de convite ou decorrentes de dispensa de licitação enquadrada nas hipóteses previstas nos incisos I c II, do artigo 24, do Estatuto das Licitações, o prazo do parágrafo anterior será de 2 (dois) dias úteis.

Artigo 7" **-** As multas estabelecidas neste decreto, quando for o caso deverão ser pagas com a garantia prestada na assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou descontadas dos pagamentos eventualmente devidos.

§ Único - Na hipótese do pagamento das multas não ocorrer na forma prevista no caput deste artigo, a cobrança será objeto de medidas administrativas ou judiciais, incidindo correção monetária diária no período compreendido entre o dia imediatamente seguinte à data final para liquidação do débito e aquela em que o pagamento efetivamente ocorrer, com base na variação do IGP-M/FGV, ou outro índice que venha substituí-lo.

Artigo 8" - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição das demais sanções previstas na Lei Federal n° 8.666/93, alterada posteriormente.

Artigo 9" - As disposições constantes deste decreto aplicam-se também às obras, serviços e compras que, nos termos da legislação vigente, forem efetuadas com dispensa ou Inexigibilidade de licitação.

Artigo 10" **-** Os instrumentos convocatórios deverão, doravante obrigatoriamente**,** fazer menção deste decreto para que dele tenham ciência os interessados em contratar com o Município de Monte Alto.

Artigo 11" - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Monte Alto, 26 de junho de 2.001.