



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2019
PROCESSO Nº 17/2019

Denominação: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

e-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Obtivemos, através do acesso à página www.pederneiras.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Secretaria de Compras e Licitações, por meio do fax (14) 3284-1764 ou do e-mail compras@pederneiras.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Pederneiras da responsabilidade da 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.

Maiores informações através do telefone (14) 3283 9576, com o responsável pelas licitações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 06/2019

PROCESSO Nº 17/2019

DATA DA REALIZAÇÃO: 11/02/2019

HORÁRIO: a partir das 9:00 horas

LOCAL: Sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Pederneiras

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO, UTILIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO COM CHIP, DESTINADOS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS.

VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA, Prefeito Municipal de Pederneiras, Estado de São Paulo, comunica aos interessados que se acha aberto o Edital de PREGÃO (presencial) nº 06/2019, tipo MENOR PREÇO/MAIOR DESCONTO, objetivando a contratação dos serviços constantes do Anexo I, que será regido pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.544, de 25 de julho de 2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

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

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal, sito a Rua Siqueira Campos, nº S-64, Centro, **iniciando-se no dia 11/02/2019, às 09:00 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para implantação de serviços de emissão, utilização e administração de Cartão Alimentação com chip, no valor atual mensal/unitário de R\$ 580,00 (quinhentos e oitenta reais) destinados aos servidores municipais ativos, aos Legionários Mirins e aos servidores públicos estaduais e federais que prestem suas atividades sob a coordenação direta do Município, desde que não recebam qualquer tipo de benefício alimentação, num total aproximado de 1.500 (um mil e quinhentos) usuários, para uso exclusivo em atacados, hipermercados, supermercados, minimercados, empórios, mercearias e estabelecimentos congêneres credenciados, sem qualquer ônus, direto ou indireto para a Administração Municipal ou para seus servidores, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, que integra este Edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

III - DO CREDENCIAMENTO

1 – Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação), o que segue:

1.1 – Quanto aos representantes:

a) tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de **Procurador**, o instrumento de procuração pública ou particular da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

d) Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

e) A ausência do Credenciado, ou da documentação referida ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências previstas não implicará a desclassificação do licitante, mas o impedirá de dar lances e de manifestar-se no certame contra decisões tomadas pelo Pregoeiro. Entretanto, essas irregularidades poderão ser saneadas até o momento da decisão sobre o encerramento do credenciamento, inclusive com o envio do documento correto via fax.

1.2 – Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser feita de acordo com modelo estabelecido no Anexo III do Edital e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação).

1.3 – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VII deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Envelope nº 1 – Proposta

Pregão nº 06/2019

Processo nº 17/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Envelope nº 2 – Habilitação

Pregão nº 06/2019

Processo nº 17/2019

3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, caso esta não tenha sido apresentada na fase de credenciamento.

4 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

b) número do processo e do Pregão;

c) O valor da Taxa de Administração negativa a ser indicado conforme previsto no Anexo VI – Modelo de Proposta de Preço, apresentado em percentual, que incidirá sobre o valor de cada fornecimento, com apenas duas casas decimais, devendo estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários para o fiel cumprimento do objeto da presente licitação ;

d) Admitir-se-á apenas a apresentação de **Taxa de Administração negativa**, não implicando em violação ao disposto no art. 44, § 3º, da Lei n.º 8.666/93, **sendo que conforme o caso, deverá ser comprovada a viabilidade econômica da proposta, através de documentação específica**, como, por exemplo, planilhas nas quais constem receitas advindas de outras fontes, que cubram os custos da empresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

e) A proposta deverá constar ainda o valor da taxa de reemissão para o cartão magnético, no caso de perda, roubo, furto, quebra ou extravio, **até R\$ 6,00 (seis reais)**, sendo que esta não fará parte do valor global da proposta;

f) O Município de Pederneiras não aceitará nenhuma cobrança posterior de quaisquer encargos financeiros adicionais, salvo se criados após a data de abertura desta licitação e que venham, expressamente, a incidir sobre seu objeto, na forma da lei.

g) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data designada para a abertura da mesma.

h) assinatura do representante legal.

2 – Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias, independentemente, de qualquer outra manifestação.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, com suas páginas numeradas seqüencialmente, os quais dizem respeito a:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

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

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

1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativa a tributos mobiliários;
- e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e;
- f) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos da Lei nº 12.440/2011 e;
 - f.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
 - f.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Pederneiras, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
 - f.3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem f.2, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93 e multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total da contratação, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado que comprove (m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.
 - a.1) Será considerado como compatível a execução de pelo menos 50% (cinquenta por cento) de objeto semelhante ao licitado (cartão alimentação com chip ou tarja magnética), conforme Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- b) A comprovação a que se refere a **alínea “a.1”** poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.

1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados retroativamente da data designada para a realização deste PREGÃO. **Em qualquer hipótese, mesmo que o licitante seja a filial, este documento deverá estar em nome da matriz.**
 - a.1) Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- b)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de **3** (três) **meses** da data da apresentação da proposta;
- c)** 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;
- d)** As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente;
- e)** No caso de empresa constituída há menos de ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
- f) A boa situação financeira da empresa comprovar-se-á mediante o cálculo dos seguintes índices, pelo Pregoeiro e membros da Equipe de Apoio:

f.1) Liquidez Geral (LG), assim composto:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$$

f.2) Solvência Geral (SG), assim composto:

$$SG = (AT/PC + PNC)$$

f.3) Liquidez Corrente (LC), assim composto:

$$LC = (AC / PC)$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

AT = Ativo Total

g) O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui **patrimônio Líquido** igual ou superior a **R\$ 1.305.000,00 (um milhão e trezentos e cinco mil reais)**;

h) As empresas dispensadas da elaboração de demonstrações contábeis completas deverão apresentar demonstrativo dos índices, apurados nos termos da alínea “f” acima, assinado por profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

i) O Capital Social integralizado deverá ser igual ou superior a R\$ 1.305.000,00 (um milhão e trezentos e cinco mil reais), devendo a comprovação ser feita à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme Anexo IV deste Edital;

b) Declaração subscrita pelo representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, de que está ciente de que caso seja vencedora do certame, apresentará para efeito de assinatura do contrato, comprovação de credenciamento de estabelecimentos que atendam, no mínimo, a 50% da quantidade estabelecida, para cada localidade elencada no item 3.9 do Termo de Referência, Anexo I do edital;

c) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, **para o caso de :**

c.1) **empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento do recebimento da Autorização de Fornecimento 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 a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial;

c.2) **empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento do recebimento da Autorização de Fornecimento deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 – A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) da Prefeitura, ou de outros órgãos ou entidades públicas, desde que expedidos nos termos da Lei nº 8.666/93, dentro do prazo de validade, dispensa os documentos do item 1.1 e item 1.2, alíneas “a” e “b”.

2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alíneas “c”, “d”, “e” e “f”, 1.3, 1.4 e 1.5, deste item VI, os quais deverão ser obrigatoriamente apresentados por todos os licitantes.

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

2.3 - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. **A Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS e a Certidão negativa de**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, deverão estar em nome da matriz.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 – No dia, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o recebimento do credenciamento dos interessados, da Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, bem como dos envelopes “proposta” e “habilitação”.

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

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

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

c) que apresentem taxa de administração positiva;

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

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

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

a) seleção da proposta de maior taxa negativa e das demais com valores até 10% (dez por cento) inferiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços nas condições definidas na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem as maiores taxas de administração negativa, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nas taxas, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 - Para efeito de seleção será considerada a maior Taxa de Administração Negativa (maior desconto).

5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de menor taxa negativa e os demais em ordem crescente, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate das taxas de administração.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores a proposta de maior taxa de administração negativa (maior desconto).

7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances

8 – Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

8.1 – 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) inferiores à proposta mais bem classificada;

8.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço (desconto) superior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

8.2.1 – Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5** (cinco) **minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

8.2.2 – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

8.2.2.1 – Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

8.3 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.4 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retornar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1;

8.4.1 – Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 8.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

9 – Após a fase de lances, serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta na alínea “a” do item 4, deste Capítulo VII, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas à obtenção do aumento da taxa se negativa (desconto).

11 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da taxa de administração, decidindo motivadamente a respeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

11.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela Secretaria de Compras e Licitações, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

12 - Considerada aceitável a oferta de melhor taxa, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

13 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, **sendo vedada a apresentação de documentos novos, exceto aqueles documentos quanto à regularidade fiscal e trabalhista previsto no artigo 43, § 1º, da lei Complementar nº 123/2006.**

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

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

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

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

16 – O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

4 - 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.

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

IX – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FISCALIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE

1 - Os cartões magnéticos deverão ser entregues mensalmente, até o dia 10 (dez) de cada mês, após a solicitação efetuada pela Secretaria de Administração, localizado na Travessa Anchieta, nº S-55 – centro, nos horários das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, que deverá ocorrer até o último dia útil do mês anterior.

2 - A listagem dos beneficiários, será enviada através de fax ou meio eletrônico;

3 - No prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação, caso a adjudicatária possua sistema eletrônico de transmissão de informações através da Internet, deverá enviar instruções, layout e procedimentos ao Setor de Informática da Prefeitura Municipal que providenciará as adequações necessárias.

3 - A Adjudicatária encaminhará técnico, para solução em conjunto de eventuais problemas de adequação, relacionados à transmissão dos dados, conforme procedimento e layout fornecidos, caso haja necessidade constatada pelo Setor de Informática da Prefeitura Municipal;

4 - A Adjudicatária responderá por todos os custos e despesas relativas a disponibilização do técnico junto ao Município de Pederneiras, como estadia, despesas de viagem alimentação e outros.

5 - A inserção dos créditos nos cartões magnéticos, não exclui ou isenta a Adjudicatária da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

6 - São obrigações da contratada, além daquelas implícitas nas cláusulas deste edital, anexos e termo de contrato:

6.1 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento do sistema.

6.2 - O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, anexos e termo de contrato.

6.3 - Não violar, nem divulgar qualquer tipo de informação a que tenha acesso em razão da prestação dos serviços contratados.

X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1 - O objeto da presente licitação será recebido:

1.1 - provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

1.2 - definitivamente, após a verificação da qualidade e perfeito funcionamento do mesmo, e conseqüente aceitação.

2 - Serão rejeitados no recebimento, os serviços executados com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 3 abaixo.

3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

XI - DA FORMA DE PAGAMENTO

1 - Os pagamentos serão efetuados, mensalmente, em até 15 (quinze) dias corridos contados da data da entrega das Notas Fiscais correspondentes aos créditos disponibilizados, devidamente atestadas pelo Secretário (a) de Administração, obedecendo à ordem cronológica de sua exigibilidade, mediante ordem bancária através de instituição financeira a ser determinada pela licitante vencedora.

2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 15 (quinze) dias corridos após a data de sua apresentação válida.

3 - No caso de **Licitante vencedor** em situação de **recuperação judicial**, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

4 - No caso de **Licitante vencedor** em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

XII – DA CONTRATAÇÃO

1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como Anexo V.

2 – A adjudicatária deverá, no prazo de 10 (dez) dias corridos a partir do comunicado expedido pela Prefeitura Municipal, comparecer à Secretaria Municipal de Compras e Licitações para assinar o termo de contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

3 – É condição necessária para a assinatura do Contrato, que a adjudicatária comprove que sua rede credenciada possui estabelecimentos que apresentam condições de atender, de imediato, no mínimo, a 50% da quantidade estabelecida, para cada localidade elencada no item 3.9 do Termo de Referência, Anexo I deste edital.

3.1 - A **comprovação da rede credenciada** deverá ser realizada por meio do envio de relação (em formato MS-Excel), indexada por localidade indicada no item 3.9 do Termo de Referência, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço completo e telefone.

4 – Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a celebrar a contratação, ou não atender as exigências contidas no item anterior, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.

4.1 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 05 (cinco) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

4.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Município e divulgação no endereço eletrônico www.pederneiras.sp.gov.br .

4.3 - Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 8 a 15 do item VII e subitens 1, 2 e 6 do item VIII, todos deste edital.

5 – Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal e trabalhista tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do Contrato, a **regularidade fiscal**, no prazo de **cinco dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério do Município de Pederneiras, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total da contratação;

5.1 – Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1 do Capítulo VII;

5.2 – Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

6 - O contrato será celebrado com duração de 15 (quinze) meses, **consecutivos e ininterruptos contados da data de sua assinatura**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de **60 (sessenta) meses**, de acordo com o disposto no artigo 57 da Lei nº 8.666/93, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de **120 (cento e vinte) dias** de seu vencimento.

7 - Constitui condição para a celebração do contrato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- a) **Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial:** apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da Licitante, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial;
- b) **Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial:** apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 – Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

1.1 – Pela recusa injustificada de assinar o instrumento de Contrato dentro do prazo estabelecido ou de retirá-lo dentro de sua validade, ou pelo não cumprimento das obrigações constantes do item 3, da cláusula XII deste edital, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, ou pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

1.2 – Pelo atraso injustificado na execução do objeto do presente contrato, até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida, por dia de atraso;

1.2.1 – A partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;

1.2.2 – Pela inexecução parcial ou total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total ou parte da obrigação não cumprida, ou multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova contratação.

1.3 – Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

1.4 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

XIV – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1 – Os recursos orçamentários para a presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

1.1 - Ficha nº 36 - Outros Serviços de Terceiros - PJ – Vale – 02.01.01 – Gabinete;

1.2 – Ficha nº 38 – Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale - 02.01.01- Gabinete;

1.3 – Ficha nº 63 – Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.01.03 – Assessoria Especial de Imagem e Comunicação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 1.4 – Ficha nº 74 – Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.01.04 – Fundo de Bombeiros de Pederneiras -FU;
- 1.5 – Ficha nº 88 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.02.01 – Procuradoria;
- 1.6 – Ficha nº 105 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.03.01 – Diretoria de Planejamento e Contábil;
- 1.7 – Ficha nº 114 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.04.01 – Diretoria de Compras, Licitações e Contratos;
- 1.8 – Ficha nº 126 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.05.01 – Diretoria de Gestão de Pessoas e Serviços;
- 1.9 – Ficha nº 138 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.05.02 – Diretoria de Tecnologia da Informação;
- 1.10 – Ficha nº 161 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.06.01 – Coordenadoria Financeira, Tributária e;
- 1.11 – Ficha nº 162 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.06.01 – Coordenadoria Financeira, Tributária e;
- 1.12 – Ficha nº 163 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.06.01 – Coordenadoria Financeira, Tributária e;
- 1.13 – Ficha nº 164 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.06.01 – Coordenadoria Financeira, Tributária e;
- 1.14 – Ficha nº 184 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.08.01 – Diretoria de Recursos Materiais e Serv.;
- 1.15 – Ficha nº 186 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.08.01 – Diretoria de Recursos Materiais e Serv.;
- 1.16 – Ficha nº 198 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.08.02 – Diretoria de Patrimônio;
- 1.17 – Ficha nº 211 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.09.01 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assist. Social;
- 1.18 – Ficha nº 289 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.10.01 – Diretoria de Proteção Social Básica;
- 1.19 – Ficha nº 328 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.10.02 – Diretoria de Proteção Social Especial;
- 1.20 – Ficha nº 342 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.11.01 – Fundo Municipal Criança e Adolescente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

1.21 – Ficha nº 358 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.12.01 – Diretoria de Gestão Planejamento Controle;

1.22 – Ficha nº 385 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.01 – Diretoria de Atenção Básica;

1.23 – Ficha nº 389 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.01 – Diretoria de Atenção Básica;

1.24 – Ficha nº 449 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.02 – Diretoria de Média e Alta Complexidade;

1.25 – Ficha nº 454 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.02 – Diretoria de Média e Alta Complexidade;

1.26 – Ficha nº 459 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.02 – Diretoria de Média e Alta Complexidade;

1.27 – Ficha nº 510 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.03 – Diretoria de Média e Alta Complexidade;

1.28 - Ficha nº 513 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.03 – Diretoria de Vigilância em Saúde;

1.29 - Ficha nº 516 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.03 – Diretoria de Vigilância em Saúde;

1.30 – Ficha nº 554 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.01 – Coordenadoria de Ensino Infantil;

1.31 – Ficha nº 557 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.01 – Coordenadoria de Ensino Infantil;

1.32 – Ficha nº 593 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.02 – Coordenadoria de Ensino Fundamental;

1.33 – Ficha nº 624 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.03 – Coordenadoria de Transporte Escolar;

1.34 – Ficha nº 645 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.04 – Coordenadoria de Alimentação Escolar;

1.35 – Ficha nº 698 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.16.01 – Diretoria de Cultura;

1.36 – Ficha nº 714 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.16.02 – Coordenadoria de Biblioteca e Inclusão;

1.37 – Ficha nº 740 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.17.01 – Diretoria de Esporte e Juventude;

1.38 – Ficha nº 760 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.18.01 – Diretoria de Desenvolvimento Econômico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 1.39 – Ficha nº 777 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.19.01 – Diretoria de Controle Ambiental;
- 1.40 – Ficha nº 796 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.19.02 – Diretoria de Áreas de Preservação Ambiental;
- 1.41 – Ficha nº 811 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.20.01 – Coordenadoria de Limpeza Pública;
- 1.42 – Ficha nº 828 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.20.02 – Coordenadoria de Cemitério;
- 1.43 – Ficha nº 838 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.20.03 – Coordenadoria da Rodoviária e Vias de;
- 1.44 – Ficha nº 852 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.21.01 – Diretoria de Infraestrutura e Obras;
- 1.45 – Ficha nº 853 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.21.01 – Diretoria de Infraestrutura e Obras;
- 1.46 – Ficha nº 882 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.21.02 – Diretoria de Conservação de Próprios;
- 1.47 – Ficha nº 908 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.22.01 – Diretoria de Desenvolvimento Urbano;
- 1.48 – Ficha nº 927 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.23.01 – Diretoria de Desenvolvimento Agrop. E Conserv.;
- 1.49 – Ficha nº 953 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.24.01 – Diretoria de Operações do Sistema Viário;
- 1.50 – Ficha nº 971 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.25.01 – Secretaria Municipal de Controle de Convênios.

XV – DAS CONDIÇÕES GERAIS

1 - Todos os encargos tributários, sociais e trabalhistas, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho, o transporte e todas as demais despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do presente Contrato, serão de inteira responsabilidade do licitante vencedor.

2 – Caso seja necessário, a critério do Município de Pederneiras, o licitante vencedor se obrigará a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste contrato, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato.

3 - A proposta deverá constar o valor da taxa de reemissão do cartão, no caso de perda, roubo, furto, quebra ou extravio, até R\$ 6,00 (seis reais), sendo que esta não fará parte do valor global da proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 4 - Os valores dos créditos dos cartões magnéticos serão cumulativos, desde que não utilizados pelos respectivos titulares dos cartões, ou ainda no caso de sua utilização parcial;
- 5 - A estimativa de cartões a ser emitida é de 1.500 unidades/servidores;
- 6 - A taxa de administração do cartão magnético, deverá ser em valor fixo, expresso em percentual, sem reajuste dentro do prazo de validade do contrato.
- 7 - O primeiro cartão de cada beneficiário será sempre **gratuito** e, somente será cobrado do mesmo o valor proposto para reemissão de cartão com nova senha, em caso de perda, furto ou extravio;
- 8 - O licitante vencedor deverá garantir o bloqueio do cartão magnético, em casos de perda, furto, quebra ou extravio, imediatamente após a comunicação efetuada pelo próprio beneficiário, preservando o valor monetário existente no cartão até o instante da comunicação;
- 9 - A taxa de reemissão de cartão magnético não será cobrada pelo licitante vencedor quando houver problemas com a tarja magnética, com exceção daqueles decorridos de má utilização do cartão e nos casos não previstos no item 8;
- 10 - Em casos de cartões magnéticos que apresentarem defeitos no momento da entrega aos usuários, deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- 11 - No caso da exclusão de beneficiários, por afastamento da Prefeitura Municipal de Pederneiras, ou, por qualquer motivo, a Secretaria de Administração informará o licitante vencedor, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando a partir da data da comunicação isenta de qualquer responsabilidade pelo uso indevido dos serviços prestados.
- 11.1 - No caso de inclusão de beneficiário, o licitante vencedor fornecer-lhe-á o cartão magnético sem custo, salvo no caso de perda ou extravio pelo usuário quando do fornecimento da segunda via a ser suportada pelo beneficiário.
- 12 - Juntamente com o cartão magnético, o licitante vencedor deverá fornecer a relação completa dos estabelecimentos comerciais credenciados no Município de Pederneiras e cidades da região, devendo esta relação ser atualizada sempre que houver inclusões e/ou exclusões de estabelecimentos.
- 13 - A Secretaria de Administração poderá sugerir a inclusão de estabelecimentos na relação de credenciados do licitante vencedor.
- 14 - A Secretaria de Administração informará, mensalmente, relações nominais dos servidores para inserção dos valores dos créditos do cartão magnético, obedecendo as seguintes proporções, nos termos da Lei Municipal nº 2.920/2011:
- 14.1 - Valor total a ser pago ao funcionário que não tiver ausência no decorrer do período estipulado e cumprir com sua jornada integral de trabalho;
- 14.2 - Valor fracionado a ser pago ao funcionário que tenha optado pela diminuição de sua jornada estipulada no Contrato de Trabalho, sendo calculado na mesma proporção que teve deferida sua redução contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

14.3 – Valor a ser pago proporcionalmente aos dias úteis trabalhados, caso o funcionário se ausente sem justificativa.

15 - O licitante vencedor deverá dispor de Central de Atendimento com ligação gratuita 0800, com horário de funcionamento de segunda-feira à sábado, de no mínimo, das 09:00 às 17:00, para que os usuários possam comunicar, perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via, e Central de Atendimento personalizada (atendimento pessoal), com ligação gratuita - (0800), com horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 09:00 às 17:00, para que os gestores do contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

XVI – DA GARANTIA CONTRATUAL

1 - Para assinatura do contrato, a empresa adjudicatária deverá comprovar a prestação de garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor contratado, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

1.1 - Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

1.2 - Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;

1.3 - Fiança bancária.

2 - A fiança bancária deverá conter:

2.1 - Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato;

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;

2.3 - Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil Brasileiro;

2.4 - Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

3 - Se efetuada por meio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida em conta bancária de agência indicada pelo Município de Pederneiras, com o fornecimento do comprovante de pagamento com autenticação digital.

4 - A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o licitante vencedor às penalidades legalmente estabelecidas.

XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas que conterá tudo que nelas ocorrer e serão assinadas pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes dos licitantes presentes.

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

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

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

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

6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Secretaria de Compras e Licitações, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

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

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

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

8- Os casos omissos serão regulados pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93, sendo apreciados pelo Pregoeiro, submetendo-os, se necessário, à autoridade superior.

9 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Modelo da Credencial;

Anexo III - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo IV – Modelo de declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo V – Minuta de Contrato;

Anexo VI – Modelo de proposta de preço;

Anexo VII - Modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte e;

Anexo VIII – Termo de Ciência e Notificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

10 – Pequenos erros ou o desatendimento a meras formalidades que não tragam prejuízo algum para o processo, não ensejarão desclassificação ou inabilitação de licitantes.

11 – A falta de numeração seqüencial da “proposta” bem como da “habilitação”, não acarretará desclassificação ou inabilitação de licitantes.

12 - A ausência de Declarações exigidas neste edital ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências nele previstas, poderá ser saneada durante a sessão de realização do pregão, através da lavratura de próprio punho, realizada pelo representante legal da empresa ou procurador com poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao certame.

13 – Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias de expediente, das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, na Rua Siqueira Campos, nº S-64 – Centro, ou através do telefone (14) 3283-9576.

14 – A Prefeitura Municipal de Pederneiras não se responsabilizará por documentação ou proposta que, enviadas via postal, não chegarem até a data e horário aprazados.

15 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, inclusive no que se refere às certidões que não constam prazo de validade, será aplicado o disposto no artigo 110 da lei nº 8.666/93.

16 – A presente licitação poderá ser revogada na forma da lei nº 8.666/93.

Pederneiras, 25 de janeiro de 2019.

VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Presencial nº 06/2019

I - DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação, consiste na escolha da melhor proposta para consecução de contrato com empresa prestadora de serviços de:

1.1.1. Implantação de serviços de emissão, utilização e administração de Cartão Alimentação com chip, no valor atual mensal/unitário de R\$ 580,00 (quinhentos e oitenta reais) destinados aos servidores municipais ativos, aos Legionários Mirins e aos servidores públicos estaduais e federais que prestem suas atividades sob a coordenação direta do Município, desde que não recebam qualquer tipo de benefício alimentação, num total aproximado de 1.500 (um mil e quinhentos) usuários, para uso exclusivo em atacados, hipermercados, supermercados, minimercados, empórios, mercearias e estabelecimentos congêneres credenciados, sem qualquer ônus, direto ou indireto para a Administração Municipal ou para seus servidores.

II – DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A adjudicatária deverá, no prazo de 10 (dez) dias corridos a partir do comunicado expedido pela Prefeitura Municipal, comparecer à Secretaria Municipal de Compras e Licitações para assinar o termo de contrato.

2.2 – É condição necessária para a assinatura do Contrato, que a adjudicatária comprove que sua rede credenciada possui estabelecimentos que apresentem condições de atender, de imediato, no mínimo, a 50% da quantidade estabelecida, para cada localidade elencada no item 3.9 deste Termo de Referência.

2.3 - A **comprovação da rede credenciada** deverá ser realizada por meio do envio de relação (em formato MS-Excel), indexada por localidade indicada no item 3.9 deste Termo de Referência, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço completo e telefone.

2.4 - O contrato será celebrado com duração de 15 (quinze) meses, **consecutivos e ininterruptos contados da data da assinatura do instrumento de contrato**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de **60 (sessenta) meses**, de acordo com o disposto no artigo 57 da Lei nº 8.666/93, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de **120 (cento e vinte) dias** de seu vencimento.

III – OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE QUE VIER A SER CONTRATADA.

3.1. Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela **CONTRATADA** aos destinatários, na Secretaria de Administração, **em até 15 (quinze) dias corridos** contados da data do recebimento dos dados necessários à sua confecção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

3.2. De acordo com a lei Municipal nº 2.920/2011, a administradora do cartão deverá creditar o referido valor, mensalmente, no período de janeiro à dezembro de cada ano, até o dia 10 (dez) de cada mês subsequente ao da disponibilização dos dados pelo contratante.

3.3. Os cartões magnéticos terão validade de no mínimo 15 (quinze) meses, identificados com o nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS, bem como os dados de cada servidor individualizados, segundo os padrões próprios da fornecedora.

3.4. Liberar os créditos dos cartões magnéticos a partir da data determinada pela Secretaria de Administração.

3.5. A Secretaria de Administração informará, mensalmente, relações nominais dos servidores para inserção dos valores dos créditos do cartão magnético.

3.6. Enviar os cartões magnéticos, no mínimo dispendo de senha para operação de bloqueio, devidamente identificados, ao responsável pela distribuição na Secretaria de Administração.

3.7. Atualizar os valores para crédito, conforme indicação da Secretaria de Administração.

3.8. Fornecer a segunda via de cartão magnético e reemissão de senha no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento do pedido;

3.9. Garantir durante a vigência do contrato a aceitação dos cartões magnéticos em pelo menos os seguintes estabelecimentos:

3.9.1. 15 (quinze) supermercados ou minimercados no Município de Pederneiras, sendo pelo menos 10 (dez) supermercados;

3.9.2. 01 (um) hipermercado ou 01 (um) supermercado com rede de no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos localizados em pelo menos uma das cidades onde residam pessoas que sejam funcionários desta Prefeitura;

3.9.3. 02 (dois) atacados com área superior a 2.000 m² localizado em pelo menos uma das cidades onde residam pessoas que sejam funcionários desta Prefeitura;

3.9.4. 03 (três) supermercados com rede de no mínimo 02 (dois) estabelecimentos localizados nas cidades onde residam pessoas que sejam funcionários desta Prefeitura;

3.9.5. 01 (um) supermercado localizado na cidade de Agudos;

3.9.6. 01 (um) supermercado localizado na cidade de Bariri;

3.9.7. 01 (um) supermercado localizado na cidade de Barra Bonita;

3.9.8. 10 (dez) supermercados localizados na cidade de Bauru;

3.9.9. 01 (um) supermercado localizado na cidade de Boracéia;

3.9.10. 01 (um) supermercado localizado na cidade de Dois Córregos;

3.9.11. 01 (um) supermercado localizado na cidade de Itapuí;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 3.9.12. 05 (cinco) supermercados localizados na cidade de Jahu;
- 3.9.13. 01 (um) supermercado localizado na cidade de Lençóis Paulista;
- 3.9.14. 01 (um) supermercado localizado na cidade de Macatuba;
- 3.9.15. 01 (um) supermercado localizado na cidade de Piratininga e;
- 3.9.16. 01 (um) supermercado localizado na cidade de São Manuel.

Nota:

- a) Nas cidades constantes do subitem acima, residem pessoas que são funcionários desta Prefeitura.
 - b) Será permitido o credenciamento de outros tipos de estabelecimentos, tais como: mini mercados, mercearias, empórios, quitandas, açougues e padarias, os quais apenas não serão computados para o cálculo do mínimo exigido.
- 3.10 - Informar, imediatamente, inclusões e/ou exclusões de estabelecimentos.
 - 3.11. Manter nos estabelecimentos comerciais filiados à sua rede, em local bem visível e de fácil identificação sua adesão ao sistema objeto desta licitação e do respectivo contrato.
 - 3.12. Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pelo Município quando da execução dos serviços objeto da presente licitação e respectivo contrato
 - 3.13. Fiscalizar os estabelecimentos integrantes de sua rede, no sentido de se obter um produto adequado, variado e higiênico, dentro dos padrões e legislação estabelecidos, descredenciando os que não apresentarem serviços satisfatórios;
 - 3.14. Utilizar-se de recursos tecnológicos que propiciem agilidade, segurança e confiabilidade no funcionamento do sistema, assegurando inclusive a identificação de possíveis falsificações de cartões;
 - 3.15. Enviar à Secretaria de Administração, mensalmente, entre os dias 01 a 05 de cada mês, relatório constando o valor total gasto no mês anterior.
 - 3.16. Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos Federais, Estaduais e Municipais, presentes ou futuros que, direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir sobre o serviço relacionado com o objeto contratual;
 - 3.17. Comunicar, imediatamente a Prefeitura Municipal, tão logo sejam do seu conhecimento os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato;
 - 3.18. Manter sempre à frente dos serviços, profissional devidamente habilitado na entidade profissional competente e pessoal adequado disponível na quantidade necessária para a execução dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

3.19 - Disponibilizar os serviços de fornecimento de saldos, extratos e alteração de senha do cartão (via internet e/ou pela Central de Atendimento) para os servidores/usuários dos cartões, sem qualquer custo adicional.

3.20. Disponibilizar consulta on line para o Município do extrato coletivo de todos os beneficiários ou disponibilizar o extrato coletivo via e-mail no prazo de 02(dois) dias úteis a contar da solicitação da Secretaria de Administração;

3.21. Efetuar a restituição ao Município de 100% do valor correspondente aos eventuais créditos cancelados, estornados e/ou vencidos, no mês subsequente à solicitação da Secretaria de Administração.

3.21.1. Tal valor será compensado do crédito devido à licitante vencedora, caso haja.

3.22. Manter o cartão magnético ativo por 06 (seis) meses após o vencimento do contrato ou efetuar a restituição monetária ao Município de todos os créditos existentes nos cartões dos servidores na data de vencimento do contrato. A licitante vencedora deverá expressamente fazer a opção com 02 (dois) meses de antecedência do vencimento do contrato.

3.22.1. Tal valor será compensado do crédito devido à licitante vencedora, caso haja.

3.23. A licitante vencedora fica obrigada ainda a:

a) Assinar o contrato relativo aos serviços que lhe forem adjudicados;

b) Prestar os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado neste edital. Caso a prestação não seja dentro do prazo, a Adjudicatária ficará sujeita à multa estabelecida neste edital;

c) Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão;

d) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

3.24 - Dispor de Central de Atendimento com ligação gratuita 0800, com horário de funcionamento de segunda-feira à sábado, de no mínimo, das 09:00 às 17:00, para que os usuários possam comunicar, perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via, e Central de Atendimento personalizada (atendimento pessoal), com ligação gratuita - (0800), com horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 09:00 às 17:00, para que os gestores do contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

3.25. A licitante vencedora não será responsável:

a. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

b. Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital;

3.26. O Município não aceitará, sob nenhuma hipótese, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou qualquer outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

3.27. A CONTRATADA deverá comprovar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, que possui o mínimo de estabelecimentos credenciados, nas condições expostas neste Termo de Referência.

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

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

3.30. A **CONTRATADA** deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos, no prazo máximo de 15 (**quinze**) dias, a contar do recebimento da solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários, ou na impossibilidade, **justificar** ou oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos que deverão ser submetidos à aprovação do Secretário Municipal de Administração.

IV - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FISCALIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE:

4.1. Os cartões magnéticos deverão ser entregues mensalmente, até o dia 10 (dez) de cada mês, após a solicitação efetuada pela Secretaria de Administração, localizada na Travessa Anchieta, nº S-55 – centro – Pederneiras/SP, no horários das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, que deverá ocorrer até o último dia útil do mês anterior.

4.1.1. A listagem dos beneficiários, será enviada através de fax ou meio eletrônico;

4.1.2. No prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação, caso a adjudicatária possua sistema eletrônico de transmissão de informações através da Internet, deverá enviar instruções, layout e procedimentos ao Setor de Informática da Secretaria de Administração que providenciará as adequações necessárias.

4.1.3. A Adjudicatária encaminhará técnico, para solução em conjunto de eventuais problemas de adequação, relacionados à transmissão dos dados, conforme procedimento e layout fornecidos, caso haja necessidade constatada pelo Setor de Informática da Secretaria de Administração;

4.1.4. A Adjudicatária responde por todos os custos e despesas relativas a disponibilização do técnico junto ao Município de Pederneiras, como estadia, despesas de viagem alimentação e outros.

4.2. A inserção dos créditos nos cartões magnéticos, não exclui ou isenta a Adjudicatária da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

V - DA TABELA COM TOTAIS ESTIMADOS DE BENEFICIÁRIOS E VALORES:

Item	Especificação	Qtde. Mensal	V. Unit. Mensal Estimado	V. Total Mensal Estimado	V. Estimado Total para 15 meses	Valor Taxa Administração
01	Fornecimento de Cartão Alimentação	1.500 servidores	R\$ 580,00	R\$ 870.000,00	R\$ 13.050.000,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO II – MODELO DA CREDENCIAL

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa....., com sede na....., devidamente inscrita no CNPJ nº e Inscrição Estadual nº, representada por seu sócio-gerente Sr. (a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, nomeia e constitui seu representante o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão Presencial nº 06/2019, instaurado pela Prefeitura Municipal de Pederneiras, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura pelo responsável pela outorga.

Obs.: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2019

Processo nº 17/2019

....., devidamente inscrita no CNPJ sob nº, com sua sede....., em conformidade com o disposto no artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002, DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do representante legal

Nº do RG



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu....., representante legal da empresa....., interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2019 da Prefeitura Municipal de Pederneiras, declaro sob as penas da lei, que, a empresaencontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

Assinatura do representante legal

Nº do RG



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE, CONFORME PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2019.

Aos dias do mês de de 2019, o **MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS**, com sede à Rua Siqueira Campos, n.º S-64, CNPJ n.º 46.189.718/0001-79, representado neste ato por **VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA, Prefeito Municipal**, brasileiro, solteiro, portador do RG n.º e inscrito no CPF sob n.º, residente e domiciliado nesta cidade de Pederneiras – SP, doravante denominado **CONTRATANTE** e, com sede na, – SP, CNPJ n.º e Inscrição Estadual n.º, neste ato representada por, portador do RG n.º, inscrito no CPF sob n.º, residente e domiciliado na,- SP, daqui em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do resultado do Pregão Presencial nº 06/2019, têm entre si, como justo e contratado o seguinte:

1- DO OBJETO

1.1 – Prestação de serviços de Implantação, emissão, utilização e administração de Cartão Alimentação com chip, no valor atual mensal/unitário de R\$ 580,00 (quinhentos e oitenta reais) destinados aos servidores municipais ativos, aos Legionários Mirins e aos servidores públicos estaduais e federais que prestem suas atividades sob a coordenação direta do Município, desde que não recebam qualquer tipo de benefício alimentação, num total aproximado de 1.500 (um mil e quinhentos) usuários, para uso exclusivo em atacados, hipermercados, supermercados, minimercados, empórios, mercearias e estabelecimentos congêneres credenciados, sem qualquer ônus, direto ou indireto para a Administração Municipal ou para seus servidores, conforme especificações constantes do Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 06/2019.

2- DOS VALORES E DOS PAGAMENTOS

2.1- O **CONTRATANTE** compromete-se a pagar à **CONTRATADA** a importância mensal, fixa, estimada e irrevogável de R\$(.....), já descontada a taxa de administração de, perfazendo um total geral de R\$.....(.....), para o período de 15 (quinze) meses.

2.1.1 - Os pagamentos serão efetuados, mensalmente, em até 15 (quinze) dias corridos contados da data da entrega das Notas Fiscais correspondentes aos créditos disponibilizados, devidamente atestadas pelo Secretário (a) de Administração, obedecendo à ordem cronológica de sua exigibilidade, mediante ordem bancária através de instituição financeira a ser determinada pela **CONTRATADA**.

2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

3 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo **CONTRATANTE**, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

3 - DOS PRAZOS

3.1- O presente **contrato** terá vigência pelo prazo de 15 (quinze) meses, **consecutivos e ininterruptos contados da data de assinatura deste Contrato**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de **60 (sessenta) meses**, de acordo com o disposto no artigo 57 da Lei nº 8.666/93, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de **120 (cento e vinte) dias** de seu vencimento.

4- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela **CONTRATADA** aos destinatários, na Secretaria de Administração, **em até 15 (quinze) dias corridos** contados da data do recebimento dos dados necessários à sua confecção.

4.2 - De acordo com a lei Municipal nº 2.920/2011, a **CONTRATADA** deverá creditar o referido valor, mensalmente, no período de janeiro à dezembro de cada ano, até o dia 10 (dez) de cada mês subsequente ao da disponibilização dos dados pelo contratante.

4.3 - Os cartões magnéticos terão validade de no mínimo 15 (quinze) meses, identificados com o nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS**, bem como os dados de cada servidor individualizados, segundo os padrões próprios da fornecedora.

4.4 - Liberar os créditos dos cartões magnéticos a partir da data determinada pela Secretaria de Administração.

4.5 - O **CONTRATANTE** através da Secretaria de Administração informará, mensalmente, relações nominais dos servidores para inserção dos valores dos créditos do cartão magnético.

4.6 - Enviar os cartões magnéticos, no mínimo dispendo de senha para operação de bloqueio, devidamente identificados, ao responsável pela distribuição na Secretaria de Administração.

4.7 - Atualizar os valores para crédito, conforme indicação do **CONTRATANTE**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

4.8 - Fornecer a segunda via de cartão magnético e reemissão de senha no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento do pedido;

4.9 - Credenciar os estabelecimentos necessários para atingir as quantidades mínimas exigidas no item 4.9, dentro do prazo de 15 (quinze) **dias a contar da data de assinatura deste contrato**, se for o caso.

4.9.1 - A **comprovação da rede credenciada** deverá ser realizada por meio do envio de relação (em formato MS-Excel), indexada por localidade indicada no item 4.10 deste Contrato, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço completo e telefone.

4.10 - Garantir durante a vigência deste contrato a aceitação dos cartões magnéticos em pelo menos os seguintes estabelecimentos:

4.10.1 - 15 (quinze) supermercados ou minimercados no Município de Pederneiras, sendo pelo menos 10 (dez) supermercados;

4.10.2 - 01 (um) hipermercado ou 01 (um) supermercado com rede de no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos localizados em pelo menos uma das cidades onde residam pessoas que sejam funcionários desta Prefeitura;

4.10.3 - 02 (dois) atacados com área superior a 2.000 m² localizado em pelo menos uma das cidades onde residam pessoas que sejam funcionários desta Prefeitura;

4.10.4 - 03 (três) supermercados com rede de no mínimo 02 (dois) estabelecimentos localizados nas cidades onde residam pessoas que sejam funcionários desta Prefeitura;

4.10.5 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de Agudos;

4.10.6 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de Bariri;

4.10.7 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de Barra Bonita;

4.10.8 - 10 (dez) supermercados localizados na cidade de Bauru;

4.10.9 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de Boracéia;

4.10.10 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de Dois Córregos;

4.10.11 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de Itapuú;

4.10.12 - 05 (cinco) supermercados localizados na cidade de Jahu;

4.10.13 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de Lençóis Paulista;

4.10.14 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de Macatuba;

4.10.15 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de Piratininga e;

4.10.16 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de São Manuel.

4.11 - Informar, imediatamente, inclusões e/ou exclusões de estabelecimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

4.12 - Manter nos estabelecimentos comerciais filiados à sua rede, em local bem visível e de fácil identificação sua adesão ao sistema objeto deste contrato.

4.13 – Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quando da execução dos serviços objeto da presente licitação e respectivo contrato

4.14 - Fiscalizar os estabelecimentos integrantes de sua rede, no sentido de se obter um produto adequado, variado e higiênico, dentro dos padrões e legislação estabelecidos, descredenciando os que não apresentarem serviços satisfatórios;

4.15 - Utilizar-se de recursos tecnológicos que propiciem agilidade, segurança e confiabilidade no funcionamento do sistema, assegurando inclusive a identificação de possíveis falsificações de cartões;

4.16 - Enviar ao contratante, mensalmente, entre os dias 01 a 05 de cada mês, relatório constando o valor total gasto no mês anterior.

4.17 - Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos Federais, Estaduais e Municipais, presentes ou futuros que, direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir sobre o serviço relacionado com o objeto contratual;

4.18 - Comunicar, imediatamente o CONTRATANTE, tão logo sejam do seu conhecimento os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato;

4.19 - Manter sempre à frente dos serviços, profissional devidamente habilitado na entidade profissional competente e pessoal adequado disponível na quantidade necessária para a execução dos serviços;

4.20 - Disponibilizar os serviços de fornecimento de saldos, extratos e alteração de senha do cartão (via internet e/ou pela Central de Atendimento) para os servidores/usuários dos cartões, sem qualquer custo adicional.

4.21 - Disponibilizar consulta on line para o CONTRATANTE do extrato coletivo de todos os beneficiários ou disponibilizar o extrato coletivo via e-mail no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação da Secretaria de Administração;

4.22 - Efetuar a restituição ao CONTRATANTE de 100% do valor correspondente aos eventuais créditos cancelados, estornados e/ou vencidos, no mês subsequente à solicitação da Secretaria de Administração.

4.22.1 - Tal valor será compensado do crédito devido à licitante vencedora, caso haja.

4.23 - Manter o cartão magnético ativo por 06 (seis) meses após o vencimento do contrato ou efetuar a restituição monetária ao CONTRATANTE de todos os créditos existentes nos cartões dos servidores na data de vencimento do contrato. A CONTRATADA deverá expressamente fazer a opção com 02 (dois) meses de antecedência do vencimento do contrato.

4.23.1 - Tal valor será compensado do crédito devido à CONTRATADA, caso haja.

4.24 - A CONTRATADA fica obrigada ainda a:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- a) Prestar os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado neste contrato. Caso a prestação não seja dentro do prazo, a contratada ficará sujeita à multa estabelecida neste contrato;
- b) Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes deste contrato;
- c) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- d) Efetuar pontualmente, os pagamentos aos estabelecimentos credenciados, independentemente da vigência deste contrato, ficando o CONTRATANTE em hipótese alguma, solidário ou subsidiariamente responsável por esses ou quaisquer outros pagamentos.

4.25 - A CONTRATADA não será responsável:

- a. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
- b. Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste contrato;

4.26 - O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhuma hipótese, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou qualquer outros.

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

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

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

3.30 - A **CONTRATADA** deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos, no prazo máximo de 15 (**quinze**) dias, a contar do recebimento da solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários, ou na impossibilidade, **justificar** ou oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos que deverão ser submetidos à aprovação do Secretário Municipal de Administração.

5- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 – O CONTRATANTE, após a assinatura do contrato, compromete-se a:

- a) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados prepostos ou representantes da CONTRATADA, desde que estejam identificados às dependências do CONTRATANTE.
- b) Atestar as faturas correspondentes aos serviços prestados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

5.2 – Suprir a CONTRATADA de documentos, informações e demais elementos que possuir ligados aos serviços a serem executados, bem como dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos;

5.3 – Fornecer à CONTRATADA, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis os dados necessários (inclusões/exclusões de servidores, definição de valores nominais a critério do CONTRATANTE, data de liberação dos créditos, etc), para atualização do sistema da CONTRATADA, permitindo o prosseguimento e disponibilização mensal de créditos dos cartões.

5.4 – O CONTRATANTE, através da Secretaria de Administração, informará, mensalmente, relações nominais dos servidores para inserção dos valores dos créditos do cartão magnético.

6- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FISCALIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE:

6.1 - Os cartões magnéticos deverão ser entregues mensalmente, até o dia 10 (dez) de cada mês, após a solicitação efetuada pelo CONTRATANTE através da Secretaria de Administração, localizado na Travessa Anchieta, nº S-55 – centro – Pederneiras/SP, no horários das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, que deverá ocorrer até o último dia útil do mês anterior.

6.1.1 - A listagem dos beneficiários, será enviada através de fax ou meio eletrônico;

6.1.2 - No prazo de 02(dois) dias úteis, contados da solicitação, caso a CONTRATADA possua sistema eletrônico de transmissão de informações através da Internet, deverá enviar instruções, layout e procedimentos ao Setor de Informática da Secretaria de Administração que providenciará as adequações necessárias.

6.1.3 - A CONTRATADA encaminhará técnico, para solução em conjunto de eventuais problemas de adequação, relacionados à transmissão dos dados, conforme procedimento e layout fornecidos, caso haja necessidade constatada pelo Setor de Informática da Secretaria de Administração;

6.1.4 - A CONTRATADA responde por todos os custos e despesas relativas a disponibilização do técnico junto ao CONTRATANTE, como estadia, despesas de viagem alimentação e outros.

6.2 - A inserção dos créditos nos cartões magnéticos, não exclui ou isenta a CONTRATADA da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

7 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

7.1.1 - provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

7.1.2 - definitivamente, após a verificação da qualidade e perfeito funcionamento do mesmo, e conseqüente aceitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

7.2 - Serão rejeitados no recebimento, os serviços executados com especificações diferentes das constantes no ANEXO I do Edital e das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 7.3 abaixo.

7.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

8- DAS MULTAS E PENALIDADES

8.1 – Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

8.1.1 – Pelo atraso injustificado na execução do objeto do presente contrato, até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida, por dia de atraso;

8.1.1.1 – A partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;

8.1.2 – Pela inexecução parcial ou total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total ou parte da obrigação não cumprida, ou multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova contratação.

8.2 – Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

8.3 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

9- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1- Os recursos orçamentários para o presente **contrato** correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

9.1 - Ficha nº 36 - Outros Serviços de Terceiros - PJ – Vale – 02.01.01 – Gabinete;

9.2 – Ficha nº 38 – Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale - 02.01.01- Gabinete;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

9.3 – Ficha nº 63 – Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.01.03 – Assessoria Especial de Imagem e Comunicação;

9.4 – Ficha nº 74 – Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.01.04 – Fundo de Bombeiros de Pederneiras -FU;

9.5 – Ficha nº 88 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.02.01 – Procuradoria;

9.6 – Ficha nº 105 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.03.01 – Diretoria de Planejamento e Contábil;

9.7 – Ficha nº 114 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.04.01 – Diretoria de Compras, Licitações e Contratos;

9.8 – Ficha nº 126 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.05.01 – Diretoria de Gestão de Pessoas e Serviços;

9.9 – Ficha nº 138 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.05.02 – Diretoria de Tecnologia da Informação;

9.10 – Ficha nº 161 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.06.01 – Coordenadoria Financeira, Tributária e;

9.11 – Ficha nº 162 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.06.01 – Coordenadoria Financeira, Tributária e;

9.12 – Ficha nº 163 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.06.01 – Coordenadoria Financeira, Tributária e;

9.13 – Ficha nº 164 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.06.01 – Coordenadoria Financeira, Tributária e;

9.14 – Ficha nº 184 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.08.01 – Diretoria de Recursos Materiais e Serv.;

9.15 – Ficha nº 186 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.08.01 – Diretoria de Recursos Materiais e Serv.;

9.16 – Ficha nº 198 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.08.02 – Diretoria de Patrimônio;

9.17 – Ficha nº 211 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.09.01 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assist. Social;

9.18 – Ficha nº 289 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.10.01 – Diretoria de Proteção Social Básica;

9.19 – Ficha nº 328 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.10.02 – Diretoria de Proteção Social Especial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 9.20 – Ficha nº 342 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.11.01 – Fundo Municipal Criança e Adolescente;
- 9.21 – Ficha nº 358 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.12.01 – Diretoria de Gestão Planejamento Controle;
- 9.22 – Ficha nº 385 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.01 – Diretoria de Atenção Básica;
- 9.23 – Ficha nº 389 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.01 – Diretoria de Atenção Básica;
- 9.24 – Ficha nº 449 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.02 – Diretoria de Média e Alta Complexidade;
- 9.25 – Ficha nº 454 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.02 – Diretoria de Média e Alta Complexidade;
- 9.26 – Ficha nº 459 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.02 – Diretoria de Média e Alta Complexidade;
- 9.27 – Ficha nº 510 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.03 – Diretoria de Média e Alta Complexidade;
- 9.28 - Ficha nº 513 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.03 – Diretoria de Vigilância em Saúde;
- 9.29 - Ficha nº 516 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.03 – Diretoria de Vigilância em Saúde;
- 9.30 – Ficha nº 554 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.01 – Coordenadoria de Ensino Infantil;
- 9.31 – Ficha nº 557 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.01 – Coordenadoria de Ensino Infantil;
- 9.32 – Ficha nº 593 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.02 – Coordenadoria de Ensino Fundamental;
- 9.33 – Ficha nº 624 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.03 – Coordenadoria de Transporte Escolar;
- 9.34 – Ficha nº 645 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.04 – Coordenadoria de Alimentação Escolar;
- 9.35 – Ficha nº 698 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.16.01 – Diretoria de Cultura;
- 9.36 – Ficha nº 714 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.16.02 – Coordenadoria de Biblioteca e Inclusão;
- 9.37 – Ficha nº 740 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.17.01 – Diretoria de Esporte e Juventude;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 9.38 – Ficha nº 760 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.18.01 – Diretoria de Desenvolvimento Econômico;
- 9.39 – Ficha nº 777 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.19.01 – Diretoria de Controle Ambiental;
- 9.40 – Ficha nº 796 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.19.02 – Diretoria de Áreas de Preservação Ambiental;
- 9.41 – Ficha nº 811 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.20.01 – Coordenadoria de Limpeza Pública;
- 9.42 – Ficha nº 828 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.20.02 – Coordenadoria de Cemitério;
- 9.43 – Ficha nº 838 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.20.03 – Coordenadoria da Rodoviária e Vias de;
- 9.44 – Ficha nº 852 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.21.01 – Diretoria de Infraestrutura e Obras;
- 9.45 – Ficha nº 853 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.21.01 – Diretoria de Infraestrutura e Obras;
- 9.46 – Ficha nº 882 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.21.02 – Diretoria de Conservação de Próprios;
- 9.47 – Ficha nº 908 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.22.01 – Diretoria de Desenvolvimento Urbano;
- 9.48 – Ficha nº 927 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.23.01 – Diretoria de Desenvolvimento Agrop. E Conserv.;
- 9.49 – Ficha nº 953 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.24.01 – Diretoria de Operações do Sistema Viário;
- 9.50 – Ficha nº 971 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.25.01 – Secretaria Municipal de Controle de Convênios

10 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 10.1 - O valor da taxa de reemissão do cartão, no caso de perda, roubo, furto, quebra ou extravio, será de R\$(.....);**
- 10.2 - Os valores dos créditos dos cartões magnéticos serão cumulativos, desde que não utilizados pelos respectivos titulares dos cartões, ou ainda no caso de sua utilização parcial;
- 10.3 - O primeiro cartão de cada beneficiário será sempre **gratuito** e, somente será cobrado do mesmo o valor proposto para reemissão de cartão com nova senha, em caso de perda, furto ou extravio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

10.4 – A CONTRATADA deverá garantir o bloqueio do cartão magnético, em casos de perda, furto, quebra ou extravio, imediatamente após a comunicação efetuada pelo próprio beneficiário, preservando o valor monetário existente no cartão até o instante da comunicação;

10.5 - . A taxa de reemissão de cartão magnético não será cobrada pela CONTRATADA quando houver problemas com a tarja magnética, com exceção daqueles decorridos de má utilização do cartão e nos casos não previstos no item 10.3;

10.6 - Em casos de cartões magnéticos que apresentarem defeitos no momento da entrega aos usuários, deverão ser substituídos no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis;

10.7 - No caso da exclusão de beneficiários, por afastamento da Prefeitura Municipal de Pederneiras, ou, por qualquer motivo, o CONTRATANTE através da Secretaria de Administração informará a CONTRATADA, no prazo de 03(três) dias úteis, ficando a partir da data da comunicação isenta de qualquer responsabilidade pelo uso indevido dos serviços prestados.

10.8 - No caso de inclusão de beneficiário, a CONTRATADA fornecer-lhe-á o cartão magnético sem custo, salvo no caso de perda ou extravio pelo usuário quando do fornecimento da segunda via a ser suportada pelo beneficiário.

10.9 - Juntamente com o cartão magnético, a CONTRATADA deverá fornecer a relação completa dos estabelecimentos comerciais credenciados no Município de Pederneiras e cidades da região, devendo esta relação ser atualizada sempre que houver inclusões e/ou exclusões de estabelecimentos.

10.10 – O CONTRATANTE através da Secretaria de Administração poderá sugerir a inclusão de estabelecimentos na relação de credenciados do licitante vencedor.

10.11 - O CONTRATANTE através da Secretaria de Administração informará, mensalmente, relações nominais dos servidores para inserção dos valores dos créditos do cartão magnético, obedecendo as seguintes proporções, nos termos da Lei Municipal nº 2.920/2011:

10.11.1 – Valor total a ser pago ao funcionário que não tiver ausência no decorrer do período estipulado e cumprir com sua jornada integral de trabalho;

10.11.2 – Valor fracionado a ser pago ao funcionário que tenha optado pela diminuição de sua jornada estipulada no Contrato de Trabalho, sendo calculado na mesma proporção que teve deferida sua redução contratual;

10.11.3 – Valor a ser pago proporcionalmente aos dias úteis trabalhados, caso o funcionário se ausente sem justificativa.

10.11.4 - A CONTRATADA deverá dispor de Central de Atendimento com ligação gratuita 0800, com horário de funcionamento de segunda-feira à sábado, de no mínimo, das 09:00 às 17:00, para que os usuários possam comunicar, perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via, e Central de Atendimento personalizada (atendimento pessoal), com ligação gratuita - (0800), com horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 09:00 às 17:00, para que os gestores do contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

11 - DA GARANTIA CONTRATUAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

11.1 – Para garantia da execução dos serviços ora pactuados, a CONTRATADA efetivou, conforme diretrizes preestabelecidas no instrumento convocatório, a garantia correspondente à R\$ _____ (_____) equivalentes a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato.

11.2 - A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

11.3 - 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, obrigará-se a repor ou completar o seu valor, no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da referida notificação.

11.4 - Ao CONTRATANTE cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela CONTRATADA.

8- DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1- O **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente **contrato** por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII, da lei n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer indenização e sem embargo da imposição das penalidades previstas na cláusula anterior.

9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1- O presente **contrato** está vinculado ao edital de Pregão Presencial nº 06/2019, à proposta da **CONTRATADA**, às Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02 e Leis Municipais nºs 2.821/2010 e 2.920/2011.

9.2- Todos os encargos tributários, sociais e trabalhistas, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho, o transporte e todas as demais despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do presente Contrato, serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

9.3 - Os serviços somente serão recebidos, se estiverem em perfeitas condições, atestados pelo Secretário (a) de Administração, que acompanhará a sua execução.

9.4 – Caso seja necessário, a critério do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** se obrigará a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste contrato, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato.

9.5 – Durante a execução dos serviços objeto deste contrato, sempre que solicitado, a **CONTRATADA** deverá fornecer as certidões exigidas no edital, a fim de manter atualizada a sua condição de habilitação.

10- DO FORO

10.1- A parte que transgredir o presente **contrato**, deixando de cumpri-lo, responderá perante a outra, por perdas e danos que forem apurados em liquidação. Se houver Procedimento Judicial, a parte faltosa, ainda responderá pelo pagamento de custas e honorários do advogado contratado pela parte fiel.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

10.2- Fica eleito o Fórum da Comarca de Pederneiras, para dirimir divergências ou causas oriundas do presente **contrato**.

E por estarem de pleno acordo com o disposto nas cláusulas deste **contrato** digitado em 03 (três) vias de igual teor, assinam-o juntamente com as testemunhas abaixo que a tudo assistiram para que surta seus devidos efeitos jurídicos.

Pederneiras, ... de de 2019

CONTRATADA

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Fornecedor:
CNPJ: Inscrição Estadual:
Endereço: Bairro:
CEP:
Cidade: Estado:
Telefone: Fax:
E-mail:

À:
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS
A/C SR. PREGOEIRO

REF.: Pregão Presencial nº 06/2019

Pelo presente formulamos proposta comercial para a prestação de serviços de Implantação, emissão, utilização e administração de Cartão Alimentação com chip, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 06/2019, com o qual concordamos em todos os seus termos:

Item	Especificação	Qtde. Mensal	V. Unit. Mensal Estimado	V. Total Mensal Estimado	V. Total Estimado para 15 meses	V. Taxa Administração
01	Fornecimento de Cartão Alimentação	1.500 servidores	R\$ 580,00	R\$ 870.000,00	R\$ 13.050.000,00	
VALOR ESTIMADO COM DESCONTO R\$						

O valor da taxa de reemissão do cartão, no caso de perda, roubo, furto, quebra ou extravio, será de R\$(.....). Nota: Deverá ser no máximo R\$ 6,00

Prazo de Validade da Proposta: __ (_____) dias.

Nome e Qualificação do Representante legal que assinará o contrato.

RG:

CPF:

Cargo:

_____(local)_____, ____ de _____ de 2019.

CARIMBO DO CNPJ

Nome e assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 06/2019, realizado pelo Município de Pederneiras, Estado de São Paulo.

Local e data.

Nome do representante

RG nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2019

CONTRATANTE: Município de Pederneiras

CONTRATADA:

CONTRATO Nº

OBJETO: Prestação de serviços de Implantação, emissão, utilização e administração de Cartão Alimentação com chip.

ADVOGADO(S):

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

Pederneiras,, de de 2019.

CONTRATANTE E GESTOR DO ÓRGÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____