



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2023

Órgão Licitante: Prefeitura Municipal de Salmourão

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.

Órgãos Requisitantes: Secretaria Municipal de Administração

Publicações:

- Diário Oficial do Estado de São Paulo (resumo do Edital);
- Jornal Gazeta SP (resumo do Edital);
- Jornal de circulação no município;
- Site: www.salmourao.sp.gov.br (edital completo);
- Mural da Prefeitura Municipal de Salmourão, localizado na Praça da

Bandeira, nº 600, Centro - Salmourão/SP.

Data da realização: dia 07 de junho de 2023

Horário: 09h

Local: Sala de reunião do Paço Municipal de Salmourão

Legislação Aplicável: O presente Pregão Presencial será processado e julgado de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 2029/09, Lei Complementar n.º 123/06, Lei Complementar nº 147/14, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

O **Município de Salmourão/SP**, com sede na Praça da Bandeira, nº 600, Centro, CEP 17720-000, Salmourão - SP, através da Excelentíssima Prefeita Municipal a Senhora **SONIA CRISTINA JACON GABAU**, torna público que se acha aberto, junto ao Setor de Licitações, o presente **Pregão Presencial nº 008/2023, Processo Licitatório nº 023/2023** do tipo “Menor Preço Global”, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO E/OU CARTÃO ELETRÔNICO DE ALIMENTAÇÃO, COM TECNOLOGIA CHIP, E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSAIS, DESTINADOS A APROXIMADAMENTE 200 (DUZENTOS) SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO - SP**, de acordo com o Termo de Referência - Anexo I, sendo que as normas da presente licitação serão regidas, em todos os seus termos, pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 2029/09, Lei Complementar n.º 123/06, Lei Complementar nº 147/14, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, 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 abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Licitações do Paço Municipal, localizada na Praça da Bandeira, nº 600, Centro, Salmourão - SP, iniciando-se no **dia 07 de junho de 2023, às 09h**, que será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, devidamente designados por Decreto.

Esta licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Prefeitura do Município de Salmourão.

Integram o presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Dados do Licitante;

ANEXO III - Minuta de Credenciamento;

ANEXO IV - Minuta de Habilitação Prévia;

ANEXO V- Modelo de Proposta;

ANEXO VI - Declaração de execução dos serviços;

ANEXO VII - Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho;

ANEXO VIII - Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;

ANEXO IX – Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual;

ANEXO X – Minuta de Contrato.

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO E/OU CARTÃO ELETRÔNICO DE ALIMENTAÇÃO, COM TECNOLOGIA CHIP, E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSIS, DESTINADOS A APROXIMADAMENTE 200 (DUZENTOS) SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO - SP**, conforme especificações constantes do Termo de Referência – ANEXO I, parte integrante deste Edital.

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - 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.

2.2- **Não poderão participar da presente licitação:** as empresas suspensas pela Administração Municipal ou declaradas inidôneas para participar de licitação junto à Administração Pública, nos termos do art. 87, da Lei 8.666/93 (Súmula 51).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

2.3 - As propostas deverão obedecer às especificações deste Instrumento Convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

2.4 - As licitantes que estiverem impossibilitadas de estarem presentes no dia da sessão do certame poderão enviar seu credenciamento, envelopes de documentação e proposta, via correio ou protocolá-los no Paço Municipal antes da data da realização do certame. Serão credenciados e considerados os valores constantes da proposta apresentada, só não poderão apresentar lances caso não haja nenhum procurador, havendo algum representante no dia do certame deverá apresentar procuração devidamente autenticada pela licitante.

2.4.1 - Na opção de os envelopes serem encaminhados pelo correio, a Administração ficará isenta de toda e qualquer responsabilidade, no caso do não recebimento dos mesmos no prazo designado no preâmbulo deste edital.

2.4.1.1 - As Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante no preâmbulo deste edital, aos cuidados do Pregoeiro, no Departamento de Licitações, juntamente com a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (ANEXO IV); Declaração de inexistência de qualquer fato impeditivo à participação (ANEXO VIII); e Declaração de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual (ANEXO IX), apresentada FORA dos Envelopes nº 1 – Proposta e nº 2 – Habilitação.

2.5 - Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura que se seguir.

2.6 - Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Salmourão, localizada na Praça da Bandeira, nº 600, Centro, Salmourão - SP, na data de **07 de junho de 2023, às 09h**, será realizada sessão pública de processamento do Pregão Presencial, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

2.7 - No dia, hora e local designados para a sessão, os representantes deverão apresentar-se e identificar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro.

2.8 - No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao (à):

2.8.1- Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;

2.8.2- Recebimento dos envelopes “Proposta” e “Documentação”;

2.8.3- Abertura dos envelopes “Proposta”;

2.8.4- Divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;

2.8.5- Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;

2.8.6- Abertura do envelope “Documentação” da licitante detentora do menor preço; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

2.8.7- As decisões do Pregoeiro serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial do Estado, pelo menos por 01 (um) dia, salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

- a) Julgamento deste Pregão;
- b) Recurso porventura interposto.

2.9 - No dia, hora e local designados para a sessão, os representantes deverão apresentar-se e identificar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro.

2.10 - Após o credenciamento será declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, a partir do que não serão admitidos novos proponentes. Em seguida, os representantes deverão entregar os envelopes contendo as propostas de preços, devidamente acompanhadas da declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, e os documentos de habilitação.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverá ser preenchida a MINUTA DE CREDENCIAMENTO conforme modelo (**ANEXO III**), acompanhado dos seguintes documentos FORA dos envelopes nº 1 e 2:

3.1.1 – DECLARAÇÃO de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação de acordo com o ANEXO IV do Edital;

3.1.2 - Tratando-se de representante legal, o ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL ou OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.1.3 - Tratando-se de procurador, o INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO OU PARTICULAR, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.1.4 - Para qualificação como Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), as empresas deverão apresentar certidão expedida pela Junta Comercial (simplificada ou específica) que comprove o seu enquadramento, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06, especialmente em seu artigo 3º, assim demonstrando que está apta a participar do presente certame licitatório, conforme previsto em seus artigos 42 a 49 **ou DECLARAÇÃO do enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, assinada pelo representante legal da empresa licitante, elaborada conforme modelo constante do ANEXO IX deste Edital.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

3.1.4.1 - A referida certidão, expedida pela Junta Comercial, ou Declaração, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

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

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

3.4 - O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentos defeituosos, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou renunciar ao direito de interpor recursos, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há e ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.5 - Na hipótese dos documentos que comprovem a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social, etc..), a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro do envelope de “Proposta” ou de “Habilitação”, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá o novo lacramento do envelope.

3.6 - O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderão conferir os documentos referentes ao credenciamento antes da abertura da sessão, exarando o respectivo carimbo de “confere com original”.

3.7 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, não impedirá o Pregoeiro de continuar com os lances, sendo que a ausência do licitante impedirá que o mesmo possa participar do lance que estiver sendo realizado, salvo autorização prévia do Pregoeiro.

3.8 - **Não precisam de termo de credenciamento e/ou de procuração:** o sócio, o proprietário ou assemelhado, devendo estes apresentar os documentos previstos no **subitem 3.1.2 deste Edital.**

3.9 - Até o término do credenciamento será permitido o ingresso de novos proponentes uma vez que a sessão ainda não terá se iniciado.

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

4.1 – **A DECLARAÇÃO de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação de acordo com o ANEXO IV do Edital, que deverá ser apresentado fora dos Envelopes nºs 01 e 02.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

4.2- A **PROPOSTA** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados, **separadamente**, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO/SP
ENVELOPE 01 – PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2023
“RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA”
CNPJ Nº _____

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO /SP
ENVELOPE 02 - HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2023
“RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA”
CNPJ Nº _____

4.3 – A **PROPOSTA** deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, e ser datada e assinada pelo **representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.**

4.4- Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em **original**, por qualquer processo de **cópia autenticada por tabelião de notas, por publicação em imprensa oficial ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.**

5 – **DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

5.1 - A proposta de preços deverá ser datada, ser preenchida à máquina ou digitada em papel timbrado da proponente, formulada em idioma nacional, sem ressalvas, emendas ou rasuras, e constar obrigatoriamente o seguinte:

- a) Nome, endereço, CNPJ;
- b) Número do Pregão e do Processo;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações técnicas deste Edital;
- d) No valor da taxa de administração, **deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação:

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

f) A validade dos Cartões de Vale Alimentação não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados da data de sua emissão;

g) Os cartões magnéticos deverão ser entregues em até 10 (dez) dias a contar do pedido, nesta Prefeitura no Departamento de Licitação, localizado na Praça da Bandeira, nº 600, Centro, Salmourão - SP, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira;

h) Assinatura do representante legal da empresa;

i) Declaração de que os **SERVIÇOS** atendem todas as exigências estabelecidas neste edital;

j) Declaração que está ciente, aceita e se submete a todas as regras do presente Edital;

k) Declaração de que os serviços ofertados atendem integralmente o objeto licitado e suas especificações técnicas de acordo com o Termo de Referência do Anexo I do presente edital;

5.2 - As licitantes deverão apresentar somente uma proposta para o objeto desta Licitação não sendo ainda admitidas propostas alternativas.

5.3 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação dos **DOCUMENTOS DE PROPOSTA COMERCIAL**, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.4 - A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante presente à reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e com poderes para esse fim.

5.5 - A licitante deverá indicar o valor da proposta, devendo na cotação já estarem inclusos os impostos, taxas, fretes e todas as demais despesas decorrentes da execução dos serviços licitados.

5.6 - O valor apresentado e levado em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração, na hora da realização do referido pregão presencial.

5.7 - Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, desprezando qualquer valor além dos centavos.

5.8 - DAS INFORMAÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

5.8.1 - É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

5.8.2 - Em nenhuma hipótese poderá ser modificado o conteúdo da proposta apresentada, em relação a preço, pagamento, prazo ou a qualquer outra condição ofertada, sob pena de desclassificação do licitante.

5.8.3 - Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às exigências contidas neste Edital, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, aquelas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes.

6- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

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

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Certificado de MEI, no caso de Microempreendedor Individual;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual, com as devidas alterações, ou Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com as devidas alterações ou somente a última se consolidada, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar no Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais - inclusive as contribuições sociais - e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretariada Receita Federal);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, **referente a impostos pertinentes ao objeto da presente licitação;**

d1) Para efeito de análise dos documentos tratados na alínea d, entende-se como prova de regularidade, para o caso de empresas sediadas ou registradas no Estado de São Paulo, a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos ou de Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo.

e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Municipais – mobiliários) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

f) Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com apresentação do Certificado de Regularidade, com prazo de validade em vigor, na forma da Lei;

g) Certidão Negativa de débitos Trabalhistas – CNDT, expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (conforme Lei nº 12.440/11).

6.1.3 Da Regularidade Fiscal ou Trabalhista das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

6.1.3.1 – Na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista por parte das microempresas e empresas de pequeno porte aplicam-se os benefícios constantes dos § 1º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, ([Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014](#)), será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar do encerramento da sessão que o declarou vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Salmourão.

6.1.3.2 – Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital não isentam as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal ou trabalhista exigidos no presente Edital, limitando-se à concessão do prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período à critério da Administração, para regularização de eventuais dívidas tributárias (restrições) de tais empresas.

6.1.3.3 – A não regularização das restrições constantes da documentação de regularidade fiscal ou trabalhista no prazo de que trata o subitem anterior, desde que requerida a abertura de tal prazo pela microempresa ou empresa de pequeno porte na sessão de julgamento das propostas e habilitação das licitantes, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital, sem prejuízo de convocação das demais licitantes na ordem de classificação, para assinatura do contrato oriundo da presente licitação ou revogação da licitação, à critério da Administração (§ 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06).

6.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.4.1 - Para comprovar a sua QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, as licitantes deverão apresentar Atestado (a) e/ou Certidão (ões) expedido(s) por pessoa jurídica de direito



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

público ou privado, em nome da empresa licitante, com características semelhantes ao objeto da presente licitação, com quantitativo mínimo igual a **50% (cinquenta por cento)** da quantidade de beneficiários indicada no Termo de Referência (Anexo I), ou seja, **100 (cem) beneficiários**, nos termos da Súmula nº 24, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.1.4.2 - O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados, devidamente assinado pela autoridade ou representante que a expediu.

6.1.4.3 - Declaração subscrita pelo representante legal da licitante, conforme modelo (Anexo X), de que caso seja vencedora do certame, **disponibilizará no prazo de 30 (trinta) dias contado da data da assinatura do contrato,** a relação com os respectivos comprovantes, de no mínimo os seguintes estabelecimentos credenciados autorizados a receber o Cartão Alimentação:

- | | |
|-------------------------------------|---|
| a) <u>SALMOURÃO - SP:</u> | No mínimo 02 (dois) supermercados;
No mínimo 01 (uma) Casa de Carnes;
No mínimo 01 (uma) padaria. |
| b) <u>OSVALDO CRUZ – SP:</u> | No mínimo 03 (três) estabelecimentos. |
| c) <u>PARAPUÃ – SP:</u> | No mínimo 03 (três) estabelecimentos. |

6.1.4.3.1 - A CONTRATADA deverá manter no mínimo 05 (cinco) diferentes redes de supermercados num raio de até 150km.

6.1.5 – O Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão a qualquer momento e sempre que necessário, efetuar diligência e solicitar maiores esclarecimentos sobre a documentação apresentada, inclusive a terceiros, visando a melhor análise da comprovação.

6.1.6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.6.1 - Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou ainda a apresentação do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital conforme súmula 50 TCE, com data de expedição igual ou inferior a 90 (noventa) dias, da data da entrega da documentação.

a) Para as licitantes sediadas em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão.

6.1.6.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou por balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

6.1.6.3 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social publicados na imprensa oficial, tratando-se de sociedades por ações.

- a) No caso de sociedade anônima, observadas as exceções legais, apresentar as publicações no Diário Oficial do Balanço e demonstrativos contábeis e da ata de aprovação arquivada na Junta Comercial.
- b) Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do balanço patrimonial e dos demonstrativos contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas, das páginas do Diário Geral onde eles foram transcritos devidamente assinados pelo contador responsável e por seus sócios, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Diário Geral na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.
- c) Se a licitante tiver sido constituída a menos de 1 ano, a documentação referida nos itens 6.1.6.2 e 6.1.6.3 deverá ser substituída pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento.

6.1.6.4 - Demonstração de índices de capacidade financeira que atenda às seguintes exigências:

ILC – Índice de Liquidez Corrente com valor igual ou superior a **1,00**;

ILG – Índice de Liquidez Geral com valor igual ou superior a **1,00**;

GE – Grau de Endividamento com valor igual ou inferior a **0,90**.

As fórmulas aplicáveis são as seguintes:

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

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

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

OBS: A empresa deverá apresentar os índices exigidos, já calculados, com base nas fórmulas apresentadas.

6.2 - 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 (ANEXO VII);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

b) DECLARAÇÃO elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (ANEXO VIII);

d) Declaração de disponibilidade de aplicativo/central de atendimento para acompanhamento do saldo e extrato de movimentação do benefício, assim como opções de solicitação de 2ª via, opções de bloqueio e desbloqueio do cartão e alterações de senhas e, consulta à rede credenciada, devendo comprovar o quanto declarado até a assinatura do contrato.

6.3 - DA PROVA DE CONCEITO (POC)

6.3.1 - A habilitação da empresa melhor classificada ficará condicionada à comprovação das especificações gerais e funcionalidades constantes no Item 9 do Termo de Referência. Para tanto, deverá executar Prova de Conceito (POC).

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

6.3.3 - A Sessão Pública poderá ser suspensa para a efetivação da Prova de Conceito (POC), que ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após a fase de lances, obedecendo os critérios descritos no subitem 9.3 do Termo de Referência.

6.4 - Disposições Gerais da Habilitação:

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

6.4.2 - Em caso de dúvidas será realizada consulta aos sites dos órgãos emissores das respectivas Certidões emitidas via internet, confirmando a autenticidade das mesmas para fins de Habilitação, que após conferidas, que poderão ser impressas e ajuntadas aos autos do processo licitatório.

6.4.3 - Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou pelo Pregoeiro, ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

6.4.4 - Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, com nº do CNPJ e endereço respectivos, da seguinte forma:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se a licitante for a matriz e a licitante vencedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

d) ressalva aos casos em que o documento é emitido simultaneamente em nome da matriz e filial.

6.4.5 - O Pregoeiro poderá solicitar o original de qualquer documento, sempre que houver dúvida e/ou julgar necessário.

6.4.6 - No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

6.4.7 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios. Inexistindo este prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

6.4.8 - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração **poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis** para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, conforme at. 48, §3º, da Lei nº 8.666/93.

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1- No local, data e horário constantes do preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento e recebimento dos envelopes dos interessados em participar do certame.

7.2- As licitantes entregarão ao Pregoeiro a **DECLARAÇÃO de pleno atendimento aos requisitos de habilitação**, de acordo com o estabelecido no **ANEXO IV** deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

7.3- A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o 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, sendo vedada às licitantes ofertar quantidades diversas das estabelecidas no objeto deste Edital;

b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes, excessivos ou manifestamente inexequíveis;

c) Que não atendam as especificações estabelecidas no presente Edital, impedindo que se atinja a finalidade prevista no presente Edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.4.1- Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL**. **Será desclassificada a licitante que lançar proposta cuja taxa de administração seja negativa, ou seja, menor que 0% (zero por cento).**

7.5 - Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

7.6- O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor.

7.7- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor taxa de administração.

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

7.9 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei Federal nº 8.666 de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- a) no país;
- b) por empresas brasileiras;
- c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.10 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será realizado sorteio dentre as propostas empatadas.

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

7.12- Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

7.13 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

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

7.15 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.16 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

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

7.18 - 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 cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.19 - Caso o pregão não termine dentro do horário de expediente do dia marcado para abertura, poderá a Administração terminá-lo no dia seguinte ao de início, ficando desde o presente momento ciente.

7.20 - Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

7.21 - 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.

8 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

8.1- No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediatamente 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 contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

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

8.4- 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.

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

8.6- Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o menor preço oferecido ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Prefeito Municipal de Salmourão, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro.

8.7- Havendo interposição de recurso, após o julgamento, caso o Pregoeiro não tenha se retratado de sua decisão, a Prefeita Municipal adjudicará e homologará o procedimento licitatório ao licitante vencedor.

8.8- Os recursos devem ser protocolados no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Salmourão.

8.9 - Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

8.9.1- Somente serão válidos os documentos originais;

8.9.2- As razões deverão ser protocoladas devidamente assinadas por seus subscritores, diretamente no Paço Municipal, localizado na Praça da Bandeira, nº 600 (centro), nesta cidade de Salmourão (SP), no horário de expediente, das 08h às 11h e das 13h e das 17h, não sendo aceito protocolo via fac-símile.

8.9.3 – Serão também aceitas petições enviadas através de e-mail, licitacao@salmourao.sp.gov.br, desde que atendidas aos seguintes requisitos:

a) apresentar petição ou requerimento em formato PDF, assinado digitalmente por um signatário com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil.

b) apresentar cópia do documento do peticionário, acompanhado de instrumento de procuração, contrato social ou ato constitutivo contendo os poderes do peticionário.

c) envio do e-mail até o último dia do prazo concedido, com solicitação de confirmação de leitura ao setor de compras, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais.

8.10- A adjudicação será feita por **MENOR PREÇO GLOBAL. Será desclassificada a licitante que lançar proposta cuja taxa de administração seja negativa, ou seja, menor que 0% (zero por cento).**

8.11 - Não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

9 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 – Os cartões deverão ser entregues em até 10 (dez) dias a contar do pedido, no Departamento de Recursos Humanos, localizado na Praça da Bandeira, n.º 600, Centro, Salmourão/SP, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h.

9.2 – O pedido com a relação nominal dos funcionários e respectivos valores será enviado mensalmente por meio eletrônico.

9.3 – Após a assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá entrar em contato com o Departamento de Recursos Humanos, num prazo máximo de 05 (cinco) dias, fornecendo instruções, layout e procedimentos necessários ao envio do pedido por meio eletrônico, e apresentar a metodologia operacional adotada para desempenho das atividades necessárias ao cumprimento do objeto da licitação, através de:

a) **Tecnologia**: Utilização de recursos tecnológicos que propiciem agilidade, segurança e confiabilidade no funcionamento do sistema, assegurando inclusive a identificação de possíveis falsificações de cartões;

b) **Método de administração e gerência**: Relatórios gerenciais em nível de informações disponíveis, garantindo o bom funcionamento do sistema;

c) Meios de comunicação utilizados pelo licitante para atingir o usuário final, visando esclarecimento de dúvidas e ainda a divulgação dos serviços, bem como do conhecimento dos estabelecimentos credenciados e descredenciados mensalmente.

9.4 – 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 Departamento de Recursos Humanos.

9.5 – A adjudicatária responde por todos os custos e despesas relativas à disponibilização do técnico junto ao Município, como estadia, despesas de viagem, alimentação e outros.

9.6 – 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.

9.7 – Os cartões eletrônicos deverão conter os seguintes dados:

a) Denominação completa deste município;

b) Nome por extenso do funcionário;

c) Numero sequencial de controle individual.

9.8 – A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada até o dia 10 (dez) de cada mês.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

9.9 – Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo para o Contratante/beneficiário sendo que os créditos já deverão estar disponíveis.

9.9.1 – Os novos cartões solicitados pela Contratante/beneficiário deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, em horário de expediente, diretamente no Departamento de Recursos Humanos, localizado na Praça da Bandeira, n.º 600, Centro, Salmourão/SP, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h.

9.10 – Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores deste município em hipótese alguma sejam prejudicados.

9.11 - A validade dos Cartões de Vale Alimentação não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados da data de sua emissão.

9.12 – Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter a validade de 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

9.13 - A Prefeitura Municipal de Salmourão poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões magnéticos (dos servidores), assumindo total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais daí decorrentes.

9.14 - A licitante vencedora deverá administrar e fornecer o objeto da presente licitação, conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Salmourão, englobando as atividades (obrigações) constantes no presente edital e na Minuta do Contrato.

9.15 - Na administração e fornecimento dos Vales Alimentação, a licitante vencedora deverá observar o que segue:

a) O fornecimento do objeto dar-se-á conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Salmourão, através de seu Departamento de Recursos Humanos, na qual serão informadas as quantidades e os valores a serem creditados em cada cartão magnético, observando-se os prazos constantes na Minuta do Contrato.

b) A entrega dos Vales Alimentação deverá ser feita no máximo em 10 (dez) dias após o envio do pedido, e deverá ser entregue no Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal, localizado na Praça da Bandeira, n.º 600 – Centro, Salmourão – SP, observadas as disposições acima, correndo por conta da licitante vencedora as despesas decorrentes de frete, embalagens, seguros, mão de obra, entre outras.

9.16 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS CARTÕES:

9.16.1 – Os cartões deverão ser enviados ao Departamento de Recursos Humanos de forma individual, sigilosa, contendo a senha e instruções de uso, além de informações sobre canais de acesso via internet e/ou central de atendimento 0800 ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

serviço similar, desde que gratuito, para acesso à rede de aceitação, fornecimento de saldos, extratos, alteração/reemissão de senha, bloqueios, etc.

9.16.2 – Em casos de cartões magnéticos que apresentarem defeitos no momento da entrega aos usuários, estes deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem nenhum custo.

9.17– CONDIÇÕES DE REEMBOLSO:

9.17.1 – A empresa vencedora deverá creditar no cartão magnético, o valor especificado pela Prefeitura para cada funcionário, no prazo determinado no item 4.8 deste Termo de Referência e será reembolsado em até 15 (quinze) dias após o recebimento da nota fiscal pelo setor de Contabilidade. Lembrando que a nota fiscal deverá ser emitida somente após a disponibilização dos créditos aos servidores.

9.18 – DA REDE CREDENCIADA

9.18.1 – A CONTRATADA deverá manter rede de estabelecimentos credenciados nas localidades abaixo, a qual deverá estar de acordo com o determinado pelo PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador do Ministério do Trabalho e de acordo com os itens do Termo de Referência e/ou Contrato, que aceitem e comercializem produtos alimentícios “in natura” através de cartão eletrônico com chip de segurança fornecido pela CONTRATADA, conforme especificações dispostas abaixo:

a) Alimentação: A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, ampla rede de estabelecimentos comerciais ativos que comercializem gêneros alimentícios in natura, tais como hipermercados, supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, hortifrutis, padarias, ou similares, especializados no oferecimento de alimentos, que estejam aptos para o fornecimento de primeira qualidade, nos padrões estabelecidos no PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador – observadas, ainda, as condições de higiene e saúde, conforme quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações, definidas a seguir, considerando a quantidade de servidores:

a1) SALMOURÃO - SP: No mínimo 02 (dois) supermercados;
No mínimo 01 (uma) Casa de Carnes;
No mínimo 01 (uma) padaria.

a 2) OSVALDO CRUZ – SP: No mínimo 03 (três) estabelecimentos.

a3) PARAPUÃ – SP: No mínimo 03 (três) estabelecimentos.

9.18.1.1- A CONTRATADA deverá manter no mínimo 05 (cinco) diferentes redes de supermercados num raio de até 150km.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

9.18.2 - Quando houver solicitação de credenciamento de novos estabelecimentos, a contratada deverá finalizar o pedido, ou justificar o não credenciamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

9.18.3 - A CONTRATADA deverá cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e, ainda, que, por ação ou omissão, concorram para o desvirtuamento do benefício mediante o uso indevido dos documentos de legitimação ou outras práticas irregulares, especialmente:

- a) A troca do documento de legitimação por dinheiro em espécie;
- b) A exigência de qualquer tipo de ágio ou a imposição de descontos sobre o valor do documento de legitimação.

9.18.4 - A CONTRATADA deverá manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados (inclusive informando o nome fantasia) ao sistema e com os quais mantenha convênio, informando, sempre que solicitada, ao preposto da Contratada, as inclusões e/ou exclusões, sendo que deverá ser mantida a condição de exigência do mesmo número de estabelecimentos credenciados em todas as localidades exigidas nesse Termo de Referência e/ou Contrato.

9.18.5 - A CONTRATADA deverá apresentar nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, por meio de placas, selos ou adesivos identificadores.

9.18.6 - A CONTRATADA deverá possuir convênio para pagamento em site (página na internet) ou por app's em no mínimo uma das empresas de aplicativos de entrega de produtos alimentícios in natura (delivery), tais como: pão de açúcar, confiança, extra ou tenda, dentre outros.

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

9.18.8 - A utilização dos cartões da empresa a ser CONTRATADA deverá ser viável junto a uma ampla rede de estabelecimentos credenciados, que atendam satisfatoriamente aos funcionários em termos de qualidade, quantidade e preços.

9.18.9 - O rol de credenciados deve ser composto por hipermercados, supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, hortifrutis, padarias ou similares, que forneçam alimentos in natura.

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

9.19 - Da Central de Atendimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

4.19.1 - A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, bem como prestar suporte e treinamento aos servidores da CONTRATANTE designados para operar o sistema fornecido para o pleno cumprimento dos serviços.

9.19.2 - A CONTRATADA deverá disponibilizar:

- a) Central de atendimento ao usuário (Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC) deve estar disponível 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar serviços de comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, bloqueio e desbloqueio, solicitação de 2ª via de cartão e senha.
- b) Ferramenta eletrônica de gerenciamento do benefício para acesso pela Prefeitura, permitindo a autogestão dos benefícios, devendo contar, no mínimo as seguintes funcionalidades:
 - b.1) Possibilitar à Prefeitura, o acesso ao "Sistema" para a gestão dos créditos, podendo um ou mais usuários terem acesso completo ou parcial, sendo que os níveis de permissão (consulta/administração) de acesso ao Sistema;
 - b.2) Disponibilizar único código/login e senha para gestão dos serviços. Inclusive com geração de pedido de crédito;
 - b.3) Possibilitar o bloqueio dos Cartões e solicitação de novas vias;
 - b.4) Possibilitar a emissão de Extratos por usuários e Relatórios Gerenciais dos pedidos de créditos;
 - b.5) Possibilitar o acompanhamento dos status dos pedidos de créditos efetivados até a disponibilização nos respectivos cartões;
 - b.6) Possibilitar o acompanhamento do status das entregas dos cartões, bem como a obtenção de comprovantes de entrega de cartões;
 - b.7) Possibilitar a disponibilização de créditos emergenciais em até 2 (duas) horas após a solicitação, quando efetuada dentro do horário comercial;
 - b.8) Relatório contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações trazerem local, horário e valor da transação.
- c) Sistema eletrônico de gerenciamento do beneficiário via WEB para consulta de saldo do cartão, informação sobre novos créditos – data e valor; extrato constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização, consulta de rede afiliada;
- d) "APLICATIVO MOBILE - SMARTPHONE" (que atenda ao menos os sistemas Android e IOS, em todas as versões), aos beneficiários do cartão, contendo no mínimo as funções:
 - d.1) Consulta através de senha de acesso individual, e em caráter de sigilo e confidencialidade, de saldos, extratos, consumo médio e diário, históricos de utilização e demais pertinências dos cartões eletrônicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

- d.2) Consulta à rede credenciada próxima do usuário (atualizada por acionamento de GPS) contendo formas de contato com o estabelecimento;
- d.3) Consulta à rede credenciada que possui a opção delivery e pagamento nas plataformas específicas de delivery;
- d.4) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano através de, no mínimo, central telefônica;
- d.5) Geração de nova senha ou troca de senha;
- d.6) Solicitação de segunda via de cartão eletrônico.

9.20 - Níveis Mínimos de Serviço:

9.20.1 - São considerados Instrumentos de Medição de Resultados (IMR):

- a) Entrega dos cartões com chip e opção de pagamento por aproximação, no prazo de até 10 dias úteis após o recebimento do pedido;
- b) Realização do crédito dos benefícios, conforme informações da Prefeitura, até o dia **10º dia de cada mês**, a partir das 08h00min ou no dia útil anterior, quando a data ocorrer em dia não útil;
- c) Funcionamento correto e ininterrupto do aplicativo oferecido aos usuários;
- d) Funcionamento correto e ininterrupto da ferramenta oferecida aos administradores do contrato;
- e) Disponibilização de rede credenciada, no mínimo, compatível com a utilizada pelos funcionários da Prefeitura, conforme descritas no item **9.18.1**, alínea “a” e 9.18.1.1 deste edital;
- f) Aceitação do cartão em aplicativos de delivery de amplitude nacional.

9.21 – A Contratada deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) Nome do servidor da Contratante, numero do cartão, data e valor do crédito concedido;
- b) Quantidade de cartões eletrônicos reemitidos para cada servidor do Contratante.

9.22 – A Contratada deverá designar preposto para tratar de assuntos operacionais e/ou assuntos de cunho administrativo.

9.22.1 – Em caso de alteração de preposto a Contratada deve avisar, imediatamente a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento.

9.23 – A quantidade estimada de cartões poderá ser alterada no decorrer do contrato considerando-se a inclusão/exclusão de beneficiário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

9.24 - Correrão por conta e risco da Contratada todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

9.25 - A Administração se reserva o direito de não aceitar os serviços em desacordo com Termo de Referência, parte integrante do Edital, podendo cancelar o Contrato e aplicar as penalidades cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002.

10 - DA FORMA DE PAGAMENTO:

10.1 - O pagamento será efetuado **em até 15 (quinze) dias**, diretamente à licitante vencedora deste certame licitatório, a contar da data de apresentação da documentação fiscal, devidamente atestada pelo departamento responsável pelo recebimento dos serviços.

10.2 - Pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada ou na Tesouraria da Prefeitura.

10.3 - Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua apresentação.

10.4 - A CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber os equipamentos que não estiver em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste instrumento contratual, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções.

10.5 - A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.

10.6 - Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA.

10.7 - Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

10.8 - Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

11 – DO REAJUSTE:

11.1- O valor correspondente à Taxa de Administração será fixo e não sujeito a reajuste.

12 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

12.1- Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 01– Departamento de Administração

Função/ Subfunção: 04.122 – Administração

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 09, 30

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 01– Departamento de Administração

Função/ Subfunção: 04.123 – Administração – Administração Financeira

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 59

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02 – Fundo Municipal de Assistência Social

Função/ Subfunção: 08.243 – Assistência Social – Manutenção Assistência a Criança e Adolescente

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 68

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02 – Fundo Municipal de Assistência Social

Função/ Subfunção: 08.244 – Assistência Social – Assistência Comunitária

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 92 e 109

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 03 – Fundo Municipal de Saúde

Função/ Subfunção: 10.301 – Saúde – Atenção Básica

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 137

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 03 – Fundo Municipal de Saúde

Função/ Subfunção: 10.303 – Saúde – Suporte Profilático e Terapêutico

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 169

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 03 – Fundo Municipal de Saúde

Função/ Subfunção: 10.304 – Saúde – Suporte Profilático e Terapêutico

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 191



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 04 – Fundo Municipal de Educação

Função/ Subfunção: 12.361 – Educação – Ensino Fundamental

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 222

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 04 – Fundo Municipal de Educação – Cultura e Esporte

Função/ Subfunção: 13.392 – Cultura – Difusão Cultural

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 252

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 04 – Fundo Municipal de Educação – Cultura e Esporte

Função/ Subfunção: 27.812 – Desporto e Lazer

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 258

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 04 – Fundo Municipal de Educação

Função/ Subfunção: 12.361 – Educação – Ensino Fundamental

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 273

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 04 – Fundo Municipal de Educação

Função/ Subfunção: 12.365 – Educação – Educação Infantil

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 291 e 304

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 05 – Depart. Obras, Agricultura e Serviços

Função/ Subfunção: 15.452 – Urbanismo – Serviços Urbanos

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 327

13 - DO CONTRATO

13.1- O licitante vencedor deverá assinar o contrato no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação da homologação do resultado dessa licitação (art. 4º, XXII, Lei nº 10.520/02).

131.1 - Pela **recusa injustificada em assinar o contrato**, aceitar, receber e retirar o instrumento contratual **dentro de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da data em que for notificada pelo Departamento de Compras, ficará o licitante vencedor sujeito à **multa de 20% (vinte**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo dos impedimentos e demais cominações legais previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

13.1.2 - Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o Pregoeiro retomará o processo licitatório, examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor (art 4º, incisos, XVI, XVII e XXIII da Lei 10.520/02).

13.2 - O extrato do instrumento contratual deverá ser publicado em imprensa oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data, nos termos do Parágrafo único do Art. 61 da Lei 8666/93.

13.3 - A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contada da data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado desde que devidamente justificado (verificar vantajosidade/eficiência dos serviços), nos termos do art. 57, Inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

14 - DA RESCISÃO

14.1 - Ocorrendo a inexecução total ou parcial do contrato por parte contratada, a Administração Municipal, sem prejuízo das penalidades de que trata o item correspondente, poderá rescindir unilateralmente o contrato firmado, nos termos dos Artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/93.

15 - DA FISCALIZAÇÃO

15.1 - A fiscalização do presente contrato incumbirá servidor designado através de Portaria, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, para os fins do disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços.

16 - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, em especial à Lei nº 10.520/02, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal.

16.2 - No caso de **inexecução TOTAL do contrato** ficará a contratada sujeita a **multa de até 20% (vinte por cento)** do valor total do Contrato.

16.3 - No caso de **inexecução PARCIAL do contrato** ficará a contratada sujeita a **multa de até 20% (vinte por cento)** do valor total do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

16.4 - **Pelo atraso injustificado do contrato**, a contratada sujeitar-se-á o faltoso à **multa de mora de 1% (um por cento) do valor total empenhado**, por dia de atraso, a contar a data da notificação para início da execução dos serviços.

16.4.1 – **Atraso superior a 15 (quinze) dias**, independente do valor da multa prevista no subitem 16.4, ficará sujeito, também, à **multa no percentual de até 20% (vinte por cento)**, pela inexecução total ou parcial do ajustado, nos termos dos subitens 16.2 e 16.3.

16.4.2 - Não será aplicada multa se o atraso no fornecimento decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovado e aceito pela Administração.

16.5 - Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta **não celebrarem o contrato, deixarem de entregar ou apresentarem documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal**, ficarão impedidas de licitar e contratar nos termos da Súmula nº 51 do TCE/SP, **sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais**.

16.5.1 – A **Declaração de Inidoneidade** para licitar e contratar, prevista no artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93, tem seus efeitos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, por até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais - (Súmula nº 51 TCE/SP).

16.5.2 – Suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Salmourão pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

16.6 - **Considera-se comportamento inidôneo**, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.7 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei.

16.8 - **A recusa injustificada em assinar o contrato**, dentro do prazo estabelecido neste Edital, caracteriza o **descumprimento total da obrigação assumida**, sujeitando-o às sanções legalmente estabelecidas.

16.9 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

16.10 - Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Salmourão, em nome da licitante/adjudicatário/contratado e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

16.11 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

16.12 - Da sanção aplicada caberá recurso, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação**, à autoridade superior que aplicou a sanção.

16.13 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16.14 – A aplicação da multa não impede o cancelamento ou rescisão, unilateral, do registro da fornecedora ou do contrato, pela Administração.

17- DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

17.1 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão presencial.

17.2 - As petições deverão ser protocoladas em original junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Salmourão, sito à Praça da Bandeira, n.º 600 – Centro - Salmourão– SP, no horário de expediente, das 08h às 11h e das 13h às 17h, dirigida à autoridade subscritora do Edital.

17.2.1 – Serão também aceitas petições enviadas através de e-mail, licitacao@salmourao.sp.gov.br, desde que atendidas aos seguintes requisitos:

a) apresentar petição ou requerimento em formato PDF, assinado digitalmente por um signatário com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil.

b) apresentar cópia do documento do peticionário, acompanhado de instrumento de procuração, contrato social ou ato constitutivo contendo os poderes do peticionário.

c) envio do e-mail até o último dia previsto para impugnação ou esclarecimentos, com solicitação de confirmação de leitura ao setor de compras, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais.

17.3- Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

17.4 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

18.2 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

18.2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria Ata.

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

18.4 - O Comunicado de Abertura de licitação será divulgado na forma prevista no preâmbulo do edital, e seu resultado através de publicação no Diário Oficial.

18.5 - Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial ou enviados as licitantes através de e-mail.

18.6 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

18.7 - A Prefeitura Municipal de Salmourão, reserva-se o direito de revogar a licitação, a bem do interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, sempre em decisões fundamentadas, sem que para tais motivos tenham os licitantes direito de qualquer indenização, compensação ou vantagem.

18.8 – A licitante deverá analisar cuidadosamente os elementos fornecidos para a licitação, tais como Edital e anexos, bem como sanar possíveis dúvidas, antes da apresentação da proposta, não podendo após, alegar omissão, desconhecimento de condições ou imperfeição dos mesmos.

18.9 – A apresentação da proposta por parte do licitante, importa como plena aceitação de todas as cláusulas do edital, bem como ao perfeito conhecimento da legislação pertinente.

18.10 - Quaisquer informações relacionadas a este Edital (Pregão Presencial), serão prestadas pelo Pregoeiro, nos dias de expediente, no horário da 08h às 11h e das 13 às 17h, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Salmourão, ou através do telefone (18) 3557-1192, das 08h e das 13h às 17h.

18.11 – Para dirimir eventuais dúvidas decorrentes da presente licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Osvaldo Cruz, Estado de São Paulo.

Salmourão - SP, em 16 de maio de 2023.

SONIA CRISTINA JACON GABAU
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 023/2023

1 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO E/OU CARTÃO ELETRÔNICO DE ALIMENTAÇÃO, COM TECNOLOGIA CHIP, E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSAIS, DESTINADOS A APROXIMADAMENTE 200 (DUZENTOS) SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO – SP.

ITEM	MENSAL POR BENEFICIÁRIO	NUMEROS DE BENEFICIÁRIOS	VALOR ESTIMADO DE CRÉDITO MENSAL
01	R\$ 300,00	200	R\$ 60.000,00

1.1. Estima-se o valor MENSAL global a ser pago em vales alimentação seja de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), considerando aproximadamente 200 (duzentos) servidores.

1.2 - Os valores podem variar dependendo do número de agentes públicos beneficiários do vale-alimentação, considerando a inclusão de novos servidores empossados, exonerados, falecidos ou aposentados, bem como a alteração do montante mensal fixado em Lei.

2 – DA QUANTIDADE ESTIMADA DE CARTÕES E VALOR INDIVIDUAL DE CRÉDITO:

2.1 – A estimativa de cartões a ser emitida é de 200 (duzentos) unidades/servidores.

2.2 – O valor do Vale Alimentação a ser fornecido para cada um dos servidores atualmente é de R\$ 300,00 (trezentos reais), podendo ser alterado conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Salmourão – SP.

TABELA DE ESTIMATIVAS	
VALOR A SER CREDITADO A CADA SERVIDOR	R\$ 300,00 (trezentos reais)
Nº DE SERVIDORES	200
VALOR TOTAL MENSAL	R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)
VALOR GLOBAL (12 MESES)	R\$ 720.000,00 (setecentos e vinte mil reais)

3 – DA ASSINATURA DO CONTRATO, PRAZO PARA CREDENCIAMENTO DA REDE DE ESTABELECIMENTO E DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

3.1 – O contrato deverá ser assinado no prazo de até 05 (cinco) dias uteis a contar do ato de convocação, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

3.2 – **No prazo de 30 (trinta) dias contado da data da assinatura do contrato**, a relação com os respectivos comprovantes, de no mínimo os seguintes estabelecimentos credenciados autorizados a receber o Cartão Alimentação:

- a) **SALMOURÃO - SP:** No mínimo 02 (dois) supermercados;
No mínimo 01 (uma) Casa de Carnes;
No mínimo 01 (uma) padaria.
- b) **OSVALDO CRUZ – SP:** No mínimo 03 (três) estabelecimentos.
- c) **PARAPUÃ – SP:** No mínimo 03 (três) estabelecimentos.

3.2.1- A CONTRATADA deverá manter no mínimo 05 (cinco) diferentes redes de supermercados num raio de até 150km.

3.3 – A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio de envio de relação (em formato MS-Excel), contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço, telefone, bem como a distância compreendida entre o estabelecimento e o município de Salmourão.

3.4 – Para a confecção dos cartões individuais de vale-refeição, as informações cadastrais dos servidores do município serão fornecidas à Contratada após a assinatura do Contrato, conforme leiaute de arquivo e meio de comunicação definidos pelas partes.

3.5 – Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela Contratada aos destinatários, nas localidades descritas neste Termo de Referência, em até 10 (dez) dias uteis, contados da data do recebimento do pedido do Departamento de Recursos Humanos.

3.6 – Os cartões deverão estar embalados individualmente e com identificação nominal.

3.7 – No prazo estipulado para a entrega dos cartões esses já deverão estar aptos para utilização, de forma a não prejudicar a continuidade no fornecimento do benefício.

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

4 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – Os cartões deverão ser entregues em até 10 (dez) dias a contar do pedido, no Departamento de Recursos Humanos, localizado na Praça da Bandeira, n.º 600, Centro, Salmourão/SP, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

4.2 – O pedido com a relação nominal dos funcionários e respectivos valores será enviado mensalmente por meio eletrônico.

4.3 – Após a assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá entrar em contato com o Departamento de Recursos Humanos, num prazo máximo de 05 (cinco) dias, fornecendo instruções, layout e procedimentos necessários ao envio do pedido por meio eletrônico, e apresentar a metodologia operacional adotada para desempenho das atividades necessárias ao cumprimento do objeto da licitação, através de:

a) **Tecnologia:** Utilização de recursos tecnológicos que propiciem agilidade, segurança e confiabilidade no funcionamento do sistema, assegurando inclusive a identificação de possíveis falsificações de cartões;

b) **Método de administração e gerência:** Relatórios gerenciais em nível de informações disponíveis, garantindo o bom funcionamento do sistema;

c) Meios de comunicação utilizados pelo licitante para atingir o usuário final, visando esclarecimento de dúvidas e ainda a divulgação dos serviços, bem como do conhecimento dos estabelecimentos credenciados e descredenciados mensalmente.

4.4 – 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 Departamento de Recursos Humanos.

4.5 – A adjudicatária responde por todos os custos e despesas relativas à disponibilização do técnico junto ao Município, como estadia, despesas de viagem, alimentação e outros.

4.6 – 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.

4.7 – Os cartões eletrônicos deverão conter os seguintes dados:

d) Denominação completa deste município;

e) Nome por extenso do funcionário;

f) Número sequencial de controle individual.

4.8 – A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada até o dia 10 (dez) de cada mês.

4.9 – Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo para o Contratante/beneficiário sendo que os créditos já deverão estar disponíveis.

4.9.1 – Os novos cartões solicitados pela Contratante/beneficiário deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, em horário de expediente, diretamente no



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

Departamento de Recursos Humanos, localizado na Praça da Bandeira, n.º 600, Centro, Salmourão/SP, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.10 – Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, serão utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores deste município em hipótese alguma sejam prejudicados.

4.11 - A validade dos Cartões de Vale Alimentação não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados da data de sua emissão.

4.12 – Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter a validade de 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

4.13 - A Prefeitura Municipal de Salmourão poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões magnéticos (dos servidores), assumindo total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais daí decorrentes.

4.14 - A licitante vencedora deverá administrar e fornecer o objeto da presente licitação, conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Salmourão, englobando as atividades (obrigações) constantes no presente edital e na Minuta do Contrato.

4.15 - Na administração e fornecimento dos Vales Alimentação, a licitante vencedora deverá observar o que segue:

a) O fornecimento do objeto dar-se-á conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Salmourão, através de seu Departamento de Recursos Humanos, na qual serão informadas as quantidades e os valores a serem creditados em cada cartão magnético, observando-se os prazos constantes na Minuta do Contrato.

b) A entrega dos Vales Alimentação deverá ser feita no máximo em 10 (dez) dias após o envio do pedido, e deverá ser entregue no Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal, localizado na Praça da Bandeira, n.º 600 – Centro, Salmourão – SP, observadas as disposições acima, correndo por conta da licitante vencedora as despesas decorrentes de frete, embalagens, seguros, mão de obra, entre outras.

4.16 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS CARTÕES:

4.16.1 – Os cartões deverão ser enviados ao Departamento de Recursos Humanos de forma individual, sigilosa, contendo a senha e instruções de uso, além de informações sobre canais de acesso via internet e/ou central de atendimento 0800 ou serviço similar, desde que gratuito, para acesso à rede de aceitação, fornecimento de saldos, extratos, alteração/reemissão de senha, bloqueios, etc.

4.16.2 – Em casos de cartões magnéticos que apresentarem defeitos no momento da entrega aos usuários, estes deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem nenhum custo.

4.17– CONDIÇÕES DE REEMBOLSO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

4.17.1 – A empresa vencedora deverá creditar no cartão magnético, o valor especificado pela Prefeitura para cada funcionário, no prazo determinado no item 4.8 deste Termo de Referência e será reembolsado em até 15 (quinze) dias após o recebimento da nota fiscal pelo setor de Contabilidade. Lembrando que a nota fiscal deverá ser emitida somente após a disponibilização dos créditos aos servidores.

4.18 – DA REDE CREDENCIADA

4.18.1 – A CONTRATADA deverá manter rede de estabelecimentos credenciados nas localidades abaixo, a qual deverá estar de acordo com o determinado pelo PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador do Ministério do Trabalho e de acordo com os itens do Termo de Referência e/ou Contrato, que aceitem e comercializem produtos alimentícios “in natura” através de cartão eletrônico com chip de segurança fornecido pela CONTRATADA, conforme especificações dispostas abaixo:

a) Alimentação: A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, ampla rede de estabelecimentos comerciais ativos que comercializem gêneros alimentícios in natura, tais como hipermercados, supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, hortifrutis, padarias, ou similares, especializados no oferecimento de alimentos, que estejam aptos para o fornecimento de primeira qualidade, nos padrões estabelecidos no PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador – observadas, ainda, as condições de higiene e saúde, conforme quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações, definidas a seguir, considerando a quantidade de servidores:

a1) SALMOURÃO - SP: No mínimo 02 (dois) supermercados;
No mínimo 01 (uma) Casa de Carnes;
No mínimo 01 (uma) padaria.

a 2) OSVALDO CRUZ – SP: No mínimo 03 (três) estabelecimentos.

a3) PARAPUÃ – SP: No mínimo 03 (três) estabelecimentos.

4.18.1.1- A CONTRATADA deverá manter no mínimo 05 (cinco) diferentes redes de supermercados num raio de até 150km.

4.18.2 - Quando houver solicitação de credenciamento de novos estabelecimentos, a contratada deverá finalizar o pedido, ou justificar o não credenciamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

4.18.3 - A CONTRATADA deverá cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e, ainda, que, por ação ou omissão, concorram para o desvirtuamento do benefício mediante o uso indevido dos documentos de legitimação ou outras práticas irregulares, especialmente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

- a) A troca do documento de legitimação por dinheiro em espécie;
- b) A exigência de qualquer tipo de ágio ou a imposição de descontos sobre o valor do documento de legitimação.

4.18.4 - A CONTRATADA deverá manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados (inclusive informando o nome fantasia) ao sistema e com os quais mantenha convênio, informando, sempre que solicitada, ao preposto da Contratada, as inclusões e/ou exclusões, sendo que deverá ser mantida a condição de exigência do mesmo número de estabelecimentos credenciados em todas as localidades exigidas nesse Termo de Referência e/ou Contrato.

4.18.5 - A CONTRATADA deverá apresentar nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, por meio de placas, selos ou adesivos identificadores.

4.18.6 - A CONTRATADA deverá possuir convênio para pagamento em site (página na internet) ou por app's em no mínimo uma das empresas de aplicativos de entrega de produtos alimentícios in natura (delivery), tais como: pão de açúcar, confiança, extra ou tenda, dentre outros.

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

4.18.8 - A utilização dos cartões da empresa a ser CONTRATADA deverá ser viável junto a uma ampla rede de estabelecimentos credenciados, que atendam satisfatoriamente aos funcionários em termos de qualidade, quantidade e preços.

4.18.9 - O rol de credenciados deve ser composto por hipermercados, supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, hortifrutis, padarias ou similares, que forneçam alimentos in natura.

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

4.19 - Da Central de Atendimento

4.19.1 - A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, bem como prestar suporte e treinamento aos servidores da CONTRATANTE designados para operar o sistema fornecido para o pleno cumprimento dos serviços.

4.19.2 - A CONTRATADA deverá disponibilizar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

- c) Central de atendimento ao usuário (Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC) deve estar disponível 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar serviços de comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, bloqueio e desbloqueio, solicitação de 2ª via de cartão e senha.
- d) Ferramenta eletrônica de gerenciamento do benefício para acesso pela Prefeitura, permitindo a autogestão dos benefícios, devendo contar, no mínimo as seguintes funcionalidades:
 - b.1) Possibilitar à Prefeitura, o acesso ao "Sistema" para a gestão dos créditos, podendo um ou mais usuários terem acesso completo ou parcial, sendo que os níveis de permissão (consulta/administração) de acesso ao Sistema;
 - b.2) Disponibilizar único código/login e senha para gestão dos serviços. Inclusive com geração de pedido de crédito;
 - b.3) Possibilitar o bloqueio dos Cartões e solicitação de novas vias;
 - b.4) Possibilitar a emissão de Extratos por usuários e Relatórios Gerenciais dos pedidos de créditos;
 - b.5) Possibilitar o acompanhamento dos status dos pedidos de créditos efetivados até a disponibilização nos respectivos cartões;
 - b.6) Possibilitar o acompanhamento do status das entregas dos cartões, bem como a obtenção de comprovantes de entrega de cartões;
 - b.7) Possibilitar a disponibilização de créditos emergenciais em até 2 (duas) horas após a solicitação, quando efetuada dentro do horário comercial;
 - b.8) Relatório contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações trazerem local, horário e valor da transação.
- e) Sistema eletrônico de gerenciamento do beneficiário via WEB para consulta de saldo do cartão, informação sobre novos créditos – data e valor; extrato constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização, consulta de rede afiliada;
- f) "APLICATIVO MOBILE - SMARTPHONE" (que atenda ao menos os sistemas Android e IOS, em todas as versões), aos beneficiários do cartão, contendo no mínimo as funções:
 - d.1) Consulta através de senha de acesso individual, e em caráter de sigilo e confidencialidade, de saldos, extratos, consumo médio e diário, históricos de utilização e demais pertinências dos cartões eletrônicos;
 - d.2) Consulta à rede credenciada próxima do usuário (atualizada por acionamento de GPS) contendo formas de contato com o estabelecimento;
 - d.3) Consulta à rede credenciada que possui a opção delivery e pagamento nas plataformas específicas de delivery;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

- d.4) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano através de, no mínimo, central telefônica;
- d.5) Geração de nova senha ou troca de senha;
- d.6) Solicitação de segunda via de cartão eletrônico.

4.20 - Níveis Mínimos de Serviço:

4.20.1 - São considerados Instrumentos de Medição de Resultados (IMR):

- g) Entrega dos cartões com chip e opção de pagamento por aproximação, no prazo de até 10 dias úteis após o recebimento do pedido;
- h) Realização do crédito dos benefícios, conforme informações da Prefeitura, até o dia **10º dia de cada mês**, a partir das 08h00min ou no dia útil anterior, quando a data ocorrer em dia não útil;
- i) Funcionamento correto e ininterrupto do aplicativo oferecido aos usuários;
- j) Funcionamento correto e ininterrupto da ferramenta oferecida aos administradores do contrato;
- k) Disponibilização de rede credenciada, no mínimo, compatível com a utilizada pelos funcionários da Prefeitura, conforme descritas no item **4.18.1**, alínea “a” deste TR/Contrato;
- l) Aceitação do cartão em aplicativos de delivery de amplitude nacional.

4.21 – A Contratada deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- c) Nome do servidor da Contratante, numero do cartão, data e valor do crédito concedido;
- d) Quantidade de cartões eletrônicos reemitidos para cada servidor do Contratante.

4.22 – A Contratada deverá designar preposto para tratar de assuntos operacionais e/ou assuntos de cunho administrativo.

4.22.1 – Em caso de alteração de preposto a Contratada deve avisar, imediatamente a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento.

4.23 – A quantidade estimada de cartões poderá ser alterada no decorrer do contrato considerando-se a inclusão/exclusão de beneficiário.

4.24 - Correrão por conta e risco da Contratada todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

4.25 - A Administração se reserva o direito de não aceitar os serviços em desacordo com Termo de Referência, parte integrante do Edital, podendo cancelar o Contrato e aplicar as penalidades cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

5 - Da Taxa Administrativa Percentual:

5.1 - A Taxa Administrativa Percentual não poderá ser negativa, ou seja, capaz de caracterizar qualquer tipo de deságio ou desconto. Sendo assim, a Taxa Administrativa Percentual poderá ser zero ou positiva.

a) A Taxa Administrativa Percentual irá incidir sobre os valores estimados dos benefícios, quando da contratação e solicitação das cargas, devido a estas serem os multiplicadores dos respectivos valores de face.

5.2 - Serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, contribuições fiscais e outros que venham a incidir sobre os serviços supracitados.

5.3 - As quantidades estimadas de cartões e o valor diário do benefício não implicam obrigatoriedade de sua contratação, servindo apenas como referencial, podendo sofrer variações durante a vigência do contrato.

6 – PRAZO E INÍCIO DA EXECUÇÃO:

6.1 – A Adjudicatária deverá celebrar contrato com o Município, pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93.

6.2 – A vigência do contrato se iniciará a partir da assinatura, lembrando que o prazo para assinatura do contrato é **de 05 (cinco) dias uteis** a partir da homologação.

7- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Executar a entrega do objeto de qualidade conforme descrito na Cláusula Primeira deste instrumento contratual, atendendo fielmente as condições de execução estabelecidas neste instrumento contratual;

b) Fornecer o primeiro cartão de cada beneficiário com validade de 12 (doze) meses, identificados com o nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO, bem como os dados de cada servidor individualizado, segundo os padrões próprios da fornecedora e no término da vigência do cartão gratuitamente sem qualquer custo a Contratante;

c) Quando da reemissão de cartões por motivo de término da validade dos mesmos não será aceito cobrança de quaisquer valores desta Prefeitura ou servidor, devendo a substituição ocorrer antes da expiração destes;

d) Deverá liberar em no máximo 10 (dez) dias a partir da data do envio do pedido, com a relação nominal dos funcionários e respectivos valores, efetuada pela Departamento de Recursos Humanos;

e) Quando os valores dos créditos sofrerem alteração, devido a algum reajuste, deverá a Contratada atualizar os valores, conforme indicação do Departamento de Recursos Humanos, conforme constar no pedido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

- f) Deverá emitir e entregar a 2ª (segunda) via do cartão magnético, em prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da solicitação;
- g) É de inteira responsabilidade da contratada informar imediatamente ao Departamento de Recursos Humanos inclusões e/ou exclusões dos estabelecimentos;
- h) Deverá manter nos estabelecimentos comerciais filiados à sua rede, em local bem visível e de fácil identificação, informativo de sua adesão ao sistema objeto desta licitação e do respectivo contrato;
- i) Providenciará imediatamente correção das deficiências apontadas pelo Município quando da execução dos serviços objeto da presente licitação e respectivo contrato;
- j) Deverá 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;
- k) Ser responsável 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;
- l) Deverá comunicar, imediatamente, à Prefeitura Municipal, tão logo seja do seu conhecimento os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato;
- m) Solucionar quaisquer tipos de problemas relacionados à execução dos serviços;
- n) Comunicar com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas qualquer transtorno, atraso ou impossibilidade na execução dos serviços à Contratante;
- o) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Salmourão ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, incluindo atrasos, interrupção, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Salmourão;
- p) Designar representante com capacidade e poderes bastantes para representar a Adjudicatária perante a fiscalização da Prefeitura Municipal de Salmourão e resolver os problemas referentes à execução dos serviços;
- q) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- r) Ser responsável integralmente pelo objeto contratado nos termos da legislação vigente;
- s) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste objeto contratado;
- t) Deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente RH e usuário, no mínimo durante o horário de atendimento dos estabelecimentos comerciais, sem qualquer custo adicional, para acesso à rede de aceitação, fornecimento de saldos, extratos, alteração/reemissão de senha, bloqueios e demais solicitações pertinentes à Departamento de Recursos Humanos, via internet e/ou central de atendimento 0800 ou serviço similar, desde que gratuito;
- u) Efetuará a restituição ao Município de 100% do valor correspondente aos eventuais créditos cancelados, estornados, no mês subsequente à solicitação do Departamento de Recursos Humanos, podendo tal valor ser compensado do crédito devido à licitante vencedora, caso haja.
- v) Manter o cartão magnético ativo por 90 (noventa) dias após o vencimento do contrato;
- w) Responder civil e criminalmente, pelos danos, perdas e prejuízos que, por dolo, culpa ou responsabilidade na execução deste contrato, venha direta ou indiretamente causar, por si ou por seus empregados, à CONTRATANTE ou à terceiros, sem qualquer responsabilidade ou ônus para a Prefeitura pelo ressarcimento ou indenização devidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

- y) A responsabilidade da contratada é integral para com a execução do objeto do presente contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro sendo que a presença da fiscalização da Prefeitura, não diminui ou exclui essa responsabilidade;
- z) É de responsabilidade da contratada a execução do objeto, conforme descrito na cláusula primeira deste instrumento contratual;
- aa) Correrão por conta da contratada:
- aa1) Exclusivamente todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da contratação da empreitada, objeto desta licitação;
- aa2) As contribuições devidas à Seguridade Social;
- aa3) Exclusivamente todos os encargos trabalhistas, taxas, prêmios de seguros e de acidentes de trabalho, emolumentos e demais despesas necessárias;
- bb) Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas direta e indireta para execução dos serviços do presente instrumento contratual;
- cc) Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar ao patrimônio da Municipalidade ou a terceiros, quando da execução do objeto licitado;
- dd) Arcar com eventuais prejuízos causados à Municipalidade e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços;
- ee) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- ff) A CONTRATADA garantirá a execução do objeto de acordo com as normas técnicas e legislação em vigor.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Fornecimento e providências de todos os dados, informações, esclarecimentos e especificações técnicas necessários para a completa e correta realização do certame, em prazo compatível com a execução do serviço;
- b) Fiscalizar a execução do presente contrato, através de servidor designado através de Portaria, para os fins do disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços;
- c) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- d) Devolver todas as cópias dos programas existentes em seu poder, em caso de encerramento do contrato, procedendo a mesma forma com respeito as versões;
- e) Zelar pelo bom uso dos programas, objeto deste contrato, colocando pessoal habilitado para o perfeito funcionamento e operação dos mesmos.
- f) Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato através de gestor formalmente designado.
- g) A contratante se compromete a manter funcionários que atuarão nos serviços e será instruído pelos técnicos da contratada, reservando-se esta o direito de se manifestar sobre a falta de condições de aprendizagem desses funcionários ou sobre a resistência à implantação de sistemas e procedimentos, sendo nesse caso substituídos pela contratante.
- h) Notificar por escrito a ocorrência de irregularidades durante a execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

9 - DA PROVA DE CONCEITO (POC)

9.1 - A habilitação da empresa melhor classificada ficará condicionada à comprovação das especificações gerais e funcionalidades constantes neste Termo de Referência. Para tanto, deverá executar Prova de Conceito (POC).

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

9.2.1. APLICATIVO SMARTPHONE:

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

- a.1) Consulta de saldo, extrato, consumo médio diário e próxima recarga;
- a.2) Bloqueio de cartões em caso de perda, roubo ou cartão danificado;
- a.3) Geração de nova senha ou troca de senha;
- a.4) Possibilitar o pagamento sem contato com base em tecnologia por aproximação;
- a.5) Consulta à rede credenciada próxima do usuário (atualizada por acionamento de GPS) contendo formas de contato com o estabelecimento; e
- a.6) Consulta à rede credenciada que possui a opção “delivery” nas plataformas específicas de “delivery”.

Justificativa técnica:

- *As funcionalidades previstas no item correspondem a, no máximo, 50% (cinquenta por cento) das funções a serem executadas pela Contratada, e representam as parcelas de maior relevância e valor significativo dos serviços a serem disponibilizados em APP;*
- *O conhecimento da rede credenciada mais próxima ao usuário proporcionará considerável redução de tempo e deslocamento do servidor, além de melhoria da qualidade de vida e bem-estar ao usuário por encontrar variedades de opções aos redores de sua localização atual;*
- *A alteração de senha do cartão e opção para esquecimento de senha são práticas adotadas pelas empresas do segmento de benefícios, por serem frequentemente demandadas pelos usuários;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

- *Uma das formas de prevenção e enfrentamento da pandemia do novo coronavírus é a redução ou eliminação do contato com superfícies que possam estar contaminadas. Neste sentido, o pagamento por aproximação funciona como uma ferramenta eficaz ao substituir os cartões por outros mecanismos que efetivem a transação sem contato e inclusão de senha nas máquinas de pagamento;*
- *A tecnologia de pagamento por aproximação NFC é a mais segura em termos tecnológicos, pois a cada transação é gerado um tipo de criptografia que protege os seus dados e os do cartão, além do mais, o usuário pode deixar a carteira na bolsa ou mochila e realizar todos os seus pagamentos por meio do celular;*
- *Em pesquisa de campo realizada nas principais plataformas de “delivery”, constatou-se a existência de mais de uma dezena de empresas do segmento de convênio alimentação que disponibilizam a funcionalidade de compras nesta modalidade, o que preserva o caráter competitivo do certame.*

9.2.2. ACESSO A APLICATIVOS DE DELIVERY:

a) Comprovar que possui convênio para pedidos e pagamento em site (página na internet) ou por app's em no mínimo uma das empresas de aplicativos de entrega de produtos alimentícios in natura (delivery): pão de açúcar, confiança, extra ou tenda (alimentação).

Justificativa técnica:

- *A exigência de aplicativos de delivery possui relação direta com os objetivos do PAT, senão vejamos o art. 1º da Portaria nº 03/2002: “O Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), instituído pela Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, tem por objetivo a melhoria da situação nutricional dos trabalhadores, visando a promover sua saúde e prevenir as doenças profissionais”. Além disso, destaca-se o teor contido na Nota Técnica SEI nº 56376/2020/ME (Ministério da Economia) ao indicar que a COVID-19 “pode ser caracterizada como doença do trabalho”.*
- *Os aplicativos de delivery oferecem acesso rápido aos produtos de milhares de estabelecimentos em diversas localidades, garantindo uma opção para quem quer mais praticidade na hora de comprar seus alimentos e se encontra impossibilitado de deslocar-se até o local físico do estabelecimento, situação está ocasionada, muitas vezes, pela dinâmica de trabalho do usuário;*
- *Os aplicativos ou páginas de internet de delivery proporcionam redução de aglomerações ocasionadas pelos transeuntes ou nas compras de produtos in natura do mês, auxiliando o controle de avanço de pandemias;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

- *A opção delivery e pagamento virtual em suas plataformas oferecerá ao usuário mais conveniência e conforto, com redução do tempo de espera e rapidez na entrega dos produtos alimentícios, visto que o pagamento poderá ser realizado através do próprio aplicativo de delivery ou página de internet sem a necessidade do emprego do cartão.*
- *As plataformas de delivery oferecem a possibilidade de pedir alimentos in natura às pessoas portadores de doenças crônicas, como diabetes e hipertensão (grupo de risco) que se encontram impossibilitadas de se deslocarem até o local físico de suas compras em razão de prescrições medidas, o que faz das plataformas de delivery um provedor de inclusão social;*
- *Em simples pesquisa de campo em alguns dos aplicativos delivery oferecidos pelas empresas, indica-se a existência de mais de 4 empresas operadoras de cartões alimentação que disponibilizam tal ferramenta de compras, preservando, assim, o caráter competitivo do certame;*
- *Segundo publicações da ABRASEL, a funcionalidade de “delivery” está presente em 89% dos restaurantes brasileiros e é considerado uma tendência de mercado (vide reportagem <https://abrasel.com.br/noticias/noticias/mercado-de-deliverytransformou-a-tendencia-em-necessidade-e-segue-emcrescimento-no-brasil-em-2021/>) consultado em 01/06/2022;*
- *O rol de plataformas de delivery indicadas no caput é taxativo, porém será necessário convênio com apenas uma das plataformas indicadas.*

9.2.3. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO BENEFÍCIO:

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

a.1) Possibilitar à Prefeitura e ao fiscal do contrato acesso ao sistema para a gestão dos créditos, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial, sendo que os níveis de permissão (consulta/administração) de acesso ao sistema serão definidos pelo

Gestor do Contrato;

a.2) Bloquear cartões e solicitar novas vias;

a.3) Emissão de extratos por usuário e relatórios gerenciais de pedidos de créditos;

a.4) Acompanhar o status dos pedidos de créditos efetivados até a disponibilização nos respectivos cartões;

a.5) Acompanhar o status das entregas dos cartões, bem como a obtenção de comprovantes de entrega de cartões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

Justificativa técnica:

- *Na atual conjuntura social em que nos inserimos, é natural e extremamente comum incluirmos o uso de tecnologia nos afazeres diários. Até porque, o mundo moderno nos impõe uma rotina de trabalho cada vez mais intensa e com pouco tempo para se perder com rotinas repetitivas ou obsoletas. Neste pensar, entende-se que o emprego de mecanismo ou funções tecnológicas disponíveis no segmento em tela deve ser exigido a favor das pessoas envolvidas no gerenciamento ou tratativas entorno do objeto demandado, como a previsão de níveis de acesso ao sistema de pedidos (destinado aos usuários do RH, do financeiro ou tantos outros que precisarem realizar tarefas de forma ágil e eficiente no referido sistema). Essa ferramenta permitirá que diversas pessoas colham as informações que lhes dizem respeito dentro de suas alçadas, garantindo maior transparência e efetividade.*
- *Além disso, busca-se fortemente por empresas que ofereçam sistemas com a opção de autosserviço, cuja sistemática visa proporcionar ao usuário do sistema uma plataforma completa e inteligente, com funções voltadas desde ao gerenciamento do benefício como na extração de informações em tempo real, evitando, assim, a perda de tempo com telefonemas e trocas de mensagens com o prestador de serviços. Esta funcionalidade permite ao usuário resolver várias questões sem que necessite demandar a Contratada, garantindo mais eficiência no desenvolvimento de seu ofício.*

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

- a) As funcionalidades acima indicadas deverão ser executadas em ambiente prático da solução no estabelecimento comercial e possibilitar a aferição de testes e avaliações pela equipe técnica envolvida, no intuito de que homologuem a solução proposta;
- b) A Licitante convocada deverá prestar os esclarecimentos necessários durante a realização dos testes;
- c) Não serão aceitas demonstrações através de softwares de apresentação, capturas de telas ou qualquer tipo de protótipo;
- d) A sessão pública será suspensa para a efetivação da Prova de Conceito (PoC), e todas as etapas serão informadas no site WWW.salmourão.sp.gov.br, a fim de que as licitantes participantes do certame acompanhem a apresentação;
- e) Na hipótese de NÃO ATENDER as funcionalidades previstas neste item, a Licitante convocada será desclassificada mediante indicação objetiva da função não atendida,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

com a convocação da segunda e assim sucessivamente, até ser classificada uma empresa que atenda plenamente às exigências do ato convocatório.

10 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

10.1 - O objeto solicitado se faz necessário diante da necessidade de fornecer melhores condições de alimentação aos seus servidores, proporcionando o benefício na forma de cartão alimentação, com chip, objetivando facilitar a gestão e a operacionalização, que vem proporcionar ao trabalhador saúde e integridade, além de garantir maior capacidade produtiva, o que reflete de maneira positiva na qualidade de vida e realizações pessoais, visando reduzir os efeitos sobre o orçamento familiar do impacto produzido pelos custos com alimentação, tendo ainda o caráter de incentivo, como reconhecimento das atividades laborais desempenhadas em favor do município

10.2 - A exigência de cartão eletrônico dotado de microprocessador com chip se justifica, principalmente, pelo critério de maior segurança ao benefício concedido aos funcionários, pois dificulta a ocorrência de fraudes por clonagem oriundas de perda ou furto. Posicionamento este de acordo com os acórdãos 112/2013-TCU Plenário e 1228/2014-TCU-Plenários, que já deliberaram acerca dessa questão, havendo considerado que a referida exigência não se afigura restritiva ao caráter competitivo do certame e visa dotar de maior segurança o benefício concedido.

10.3 - No critério de julgamento, **não será aceita a apresentação de taxa negativa**, nos termos do Decreto Federal nº 10.854/2021 e MP nº 1.108/2022, independentemente de o órgão promotor do certame ser ou não inscrito no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, nos termos da mais recente jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. (TC-010690.989.22-3).

10.4 - A CONTRATADA deverá possuir convênio para pagamento em site (página na internet) ou por app's em no mínimo uma das empresas de aplicativos de entrega de produtos alimentícios in natura (delivery), tais como: pão de açúcar, confiança, extra ou tenda, dentre outros, esclarecendo que tal exigência visa, dentre outras facilidades, oferecer aos usuários o acesso rápido aos produtos de milhares de estabelecimentos em diversas localidades, garantindo uma opção para quem quer mais praticidade na hora de pedir seus produtos e se encontra impossibilitado de deslocar-se até o local físico do estabelecimento, situação esta ocasionada, muitas vezes, pela dinâmica de trabalho do usuário. Importante mencionar que as grandes redes varejistas dispõem de entrega para todo Território Nacional. Tal precedente está em consonância com a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. (TC-010617.989.21-5).

10.5 - Neste mesmo sentido, os aplicativos ou páginas de internet de delivery (alimentação) proporcionam redução de aglomerações ocasionadas pelos transeuntes no período das compras de produtos in natura do mês, auxiliando o controle de avanço de pandemias e que a opção delivery e pagamento virtual em suas plataformas oferecerá ao usuário mais conveniência e conforto, com redução do tempo de espera e rapidez na entrega dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

produtos alimentícios, visto que o pagamento poderá ser realizado através do próprio aplicativo de delivery ou página de internet sem a necessidade do emprego do cartão.

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

10.7 - O número de cartões fixado neste objeto poderá sofrer alterações em função de alteração do quadro de funcionários para mais ou para menos

11 - CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 - Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 01– Departamento de Administração

Função/ Subfunção: 04.122 – Administração

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 09, 30

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 01– Departamento de Administração

Função/ Subfunção: 04.123 – Administração – Administração Financeira

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 59

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02 – Fundo Municipal de Assistência Social

Função/ Subfunção: 08.243 – Assistência Social – Manutenção Assistência a Criança e Adolescente

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 68

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02 – Fundo Municipal de Assistência Social

Função/ Subfunção: 08.244 – Assistência Social – Assistência Comunitária

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 92 e 109

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 03 – Fundo Municipal de Saúde

Função/ Subfunção: 10.301 – Saúde –Atenção Básica

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 137



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 03 – Fundo Municipal de Saúde

Função/ Subfunção: 10.303 – Saúde – Suporte Profilático e Terapêutico

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 169

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 03 – Fundo Municipal de Saúde

Função/ Subfunção: 10.304 – Saúde – Suporte Profilático e Terapêutico

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 191

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 04 – Fundo Municipal de Educação

Função/ Subfunção: 12.361 – Educação – Ensino Fundamental

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 222

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 04 – Fundo Municipal de Educação – Cultura e Esporte

Função/ Subfunção: 13.392 – Cultura – Difusão Cultural

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 252

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 04 – Fundo Municipal de Educação – Cultura e Esporte

Função/ Subfunção: 27.812 – Desporto e Lazer

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 258

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 04 – Fundo Municipal de Educação

Função/ Subfunção: 12.361 – Educação – Ensino Fundamental

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 273

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 04 – Fundo Municipal de Educação

Função/ Subfunção: 12.365 – Educação – Educação Infantil

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 291 e 304

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 05 – Depart. Obras, Agricultura e Serviços

Função/ Subfunção: 15.452 – Urbanismo – Serviços Urbanos

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 327



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

12- DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 - A Prefeitura Municipal de Salmourão – SP, se reserva o direito de não aceitar os serviços em desacordo com as especificações descritas no Edital podendo rescindir o contrato de execução dos serviços e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei 10.520/2002.

14 - UNIDADE FISCALIZADORA: A fiscalização do presente contrato incumbirá servidor designado através de Portaria, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, para os fins do disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93, responsabilizando-se pela execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(ANEXO II)

DADOS DO LICITANTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 023/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO E/OU CARTÃO ELETRÔNICO DE ALIMENTAÇÃO, COM TECNOLOGIA CHIP, E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSIS, DESTINADOS A APROXIMADAMENTE 200 (DUZENTOS) SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO - SP.

Razão Social:			
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Endereço:			
Bairro:		Cidade/Município:	UF:
DDD:	Telefone:	Fax:	CEP:
Endereço Eletrônico:			
Responsável pela Assinatura do Contrato (se sócio nos termos do contrato social) ou seu Representante Legal através de Procuração Pública ou Particular:			
Nome:			
RG nº:	Órgão Expedidor:	CPF nº	
Data de Nascimento:		Profissão:	
End. Residencial Completo:			
Bairro:			
Cidade:		UF:	CEP:
Qualificação: () Sócio: cargo/função () Representante Legal:			
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA (PARA CRÉDITO EM CONTA CORRENTE)			
Banco:			
Agência:			
Número da conta:			

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Representante Legal
(Observação: anexar no envelope "02" – habilitação)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO III MINUTA DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 023/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO E/OU CARTÃO ELETRÔNICO DE ALIMENTAÇÃO, COM TECNOLOGIA CHIP, E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSAIS, DESTINADOS A APROXIMADAMENTE 200 (DUZENTOS) SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO - SP.

A _____ (nome do licitante) _____, por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob o n. _____, com sede _____, credencia como seu representante o Sr. _____ (nome _____ e qualificação) _____, para participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para a formulação de propostas, e a prática de todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão única de julgamento, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

Data, _____

(nome do licitante e representante legal)

OBSERVAÇÕES:

1- A apresentação do termo deve vir acompanhada do CONTRATO SOCIAL E ALTERAÇÕES, OU SOMENTE A ÚLTIMA SE CONSOLIDADA (autenticado em cartório ou por servidor), e quando for o caso acompanhado ainda de documento que comprove que o outorgante tem poderes para constituir um representante.

2- Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(Anexo IV)

MINUTA DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 023/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO E/OU CARTÃO ELETRÔNICO DE ALIMENTAÇÃO, COM TECNOLOGIA CHIP, E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSAIS, DESTINADOS A APROXIMADAMENTE 200 (DUZENTOS) SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO - SP.

A _____ (nome do licitante) _____, por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob o n. _____, com sede _____, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Data, ___ de _____ de 2023.

(nome do licitante e representante legal)

OBSERVAÇÕES:

- 1- A declaração deve vir fora do envelope habilitação e proposta, podendo ser entregue em mãos ou vir contida dentro de um envelope diverso devidamente identificado.
- 2- Os que não estiverem presentes devem enviar esta declaração dentro de envelope diverso e devidamente identificado.
- 3- Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(Anexo V) - MODELO DE PROPOSTA

Nome da Empresa:

Endereço:

C.N.P.J.

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 023/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO E/OU CARTÃO ELETRÔNICO DE ALIMENTAÇÃO, COM TECNOLOGIA CHIP, E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSAIS, DESTINADOS A APROXIMADAMENTE 200 (DUZENTOS) SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO - SP.

UNIDADE DE FORNECIMENTO	SERVIÇO	QTDE. MENSAL	PREÇO UNITÁRIO BENEFICIÁRIO R\$	PREÇO TOTAL MENSAL R\$
Mês	Vale Alimentação	200		
	Taxa de Administração		_____ %	
	Valor total mensal			
	Valor total anual			

OBSERVAÇÕES:

- A empresa vencedora deverá garantir a aceitação mínima dos cartões magnéticos, conforme a seguir, **no prazo de 30 (trinta) dias contado da data da assinatura do contrato,** a relação com os respectivos comprovantes, de no mínimo os seguintes estabelecimentos credenciados autorizados a receber o Cartão Alimentação:

SALMOURÃO - SP:

No mínimo 02 (dois) supermercados;
No mínimo 01 (uma) Casa de Carnes;
No mínimo 01 (uma) padaria.

OSVALDO CRUZ – SP:

No mínimo 03 (três) estabelecimentos.

PARAPUÃ – SP:

No mínimo 03 (três) estabelecimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

- A CONTRATADA deverá manter no mínimo 05 (cinco) diferentes redes de supermercados num raio de até 150 km.

PRAZO DE ENTREGA DOS CARTÕES MAGNÉTICOS: Não superior a 10 (dez) dias, a contar do pedido, conforme Termo de Referência.

PRAZO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS NOS CARTÕES MAGNÉTICOS: Não superior a 10 (dez) dias, a partir da data do envio do pedido, com a relação nominal dos funcionários e respectivos valores, efetuado pelo Departamento de Licitação.

CONDIÇÕES DE REEMBOLSO: Creditado no cartão magnético, o valor especificado pela Prefeitura para cada funcionário, dentro do prazo estipulado, o reembolso ocorrerá 15 (quinze) dias após o recebimento da nota fiscal pelo setor de contabilidade, sendo a nota fiscal emitida somente após a disponibilização dos créditos aos servidores.

- **DECLARO** que o desconto acima indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

- **DECLARO** que estou ciente, aceito e me submeto a todas as regras do presente Edital.

- **DECLARO** de que os serviços atendem integralmente o objeto licitado e suas especificações técnicas, sob pena de ser-lhe aplicada as penalidades previstas na Lei 8.666/93.

INFORMAÇÕES BANCÁRIAS PARA PAGAMENTO: _____

EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ **UF:** _____

TEL/FAX: _____ **DATA:** _____

Assinatura do Representante Legal

Nome:

CPF:

OBSERVAÇÃO:

- A empresa deverá emitir NOTA FISCAL ELETRÔNICA, sob pena de não recebimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(Anexo VI)

DECLARAÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Declaro para os devidos fins, que os serviços apresentados por esta empresa no Pregão Presencial n.º 008/2023 – Processo Licitatório n.º 023/2023, é de primeira qualidade e atendem às exigências contidas no presente Edital.

_____, ____ de _____ de 2023.

Representante legal da empresa

OBSERVAÇÕES:

- 1- Esta declaração deve vir dentro do envelope proposta
- 2- Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII, DO ARTIGO 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local e data.

nome, rg e assinatura do representante legal, com carimbo da empresa

(Observação: o segundo parágrafo deve ser posto na declaração em caso afirmativo. Em caso negativo, o mesmo deve ser suprimido).

OBSERVAÇÕES:

- 1- **A declaração deve dentro do envelope habilitação**
- 2- Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(Anexo VIII)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

Declaramos conhecer e aceitar as condições constantes do edital do Pregão Presencial n.º 008/2023 – Processo Licitatório n.º 023/2023, e seus anexos, bem como declaramos que não houve a ocorrência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos

Local e data.

nome, rg e assinatura do representante legal, com carimbo da empresa

OBSERVAÇÕES:

- 1- A declaração deve dentro do envelope habilitação
- 2- Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(Anexo IX)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 023/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO E/OU CARTÃO ELETRÔNICO DE ALIMENTAÇÃO, COM TECNOLOGIA CHIP, E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSIS, DESTINADOS A APROXIMADAMENTE 200 (DUZENTOS) SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO – SP.

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº. _____ estabelecida na _____ DECLARA, para os fins do disposto na Lei Complementar nº. 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

() MICROEMPRESA INDIVIDUAL, conforme artigo 68 da Lei Complementar nº. 123 e alterações, de 14/12/2006 e resolução CGSN nº. 58, de 27 de abril de 2009;

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, _____ de _____ de 2023

(nome do licitante e representante legal)

OBSERVAÇÕES:

- 1- Esta declaração deve vir fora do envelope habilitação e proposta, podendo ser entregue em mãos ou vir contida dentro de um envelope diverso, devidamente identificado.
- 2- Aqueles que não estiverem presentes devem enviar esta declaração dentro de envelope diverso e devidamente identificado.
- 3- Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO Nº /2023

Contratante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO
Contratada:	
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO E/OU CARTÃO ELETRÔNICO DE ALIMENTAÇÃO, COM TECNOLOGIA CHIP, E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSAIS, DESTINADOS A APROXIMADAMENTE 200 (DUZENTOS) SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO – SP.

Que firmam as partes:

O **MUNICÍPIO DE SALMOURÃO**, com sede na Praça da Bandeira, nº 600, Centro, nesta cidade de Salmourão/SP, CEP: 17.720-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.477.618/0001-48, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Sra. **SONIA CRISTINA JACON GABAU**, brasileira, maior, casada, portadora do RG. nº _____-SSP/PR e do CPF nº _____, residente neste município de Salmourão – SP, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, localizada na _____, nº _____, CEP _____, na cidade de _____, representada pela representante legal _____, domiciliado na _____, na cidade de _____, portador do RG. Nº _____ e do CPF/MF nº _____, daqui por diante denominada simplesmente CONTRATADA, celebram o presente instrumento de contrato de acordo com as disposições nele contidas e de conformidade com o **Pregão Presencial nº 008/2023 – Processo Licitatório nº 023/2023** e por ele tem partes entre si, justos e acertados os termos e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO,**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO E/OU CARTÃO ELETRÔNICO DE ALIMENTAÇÃO, COM TECNOLOGIA CHIP, E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSIS, DESTINADOS A APROXIMADAMENTE 200 (DUZENTOS) SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO - SP, nos termos do Termo de Referência-Anexo I do Edital, que é parte integrante deste contrato.

CLAUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS UNITÁRIOS E VALOR DO CONTRATO

2.1 - A Contratante pagará à Contratada, pela execução do objeto contratado, conforme segue:

UNIDADE DE FORNECIMENTO	SERVIÇO	QTDE. (12 meses)	PREÇO UNITÁRIO BENEFICIÁRIO R\$	PREÇO TOTAL MENSAL R\$
Mês	Vale Alimentação	2.400		
	Taxa de Administração		_____ %	
	Valor total mensal			
	Valor total anual			

2.2 - Da quantidade estimada de cartões e valor individual de crédito:

- A estimativa de cartões a ser emitida é de 200 (duzentos) unidades/servidores.
- O valor do Vale Alimentação a ser fornecido para cada um dos servidores atualmente é de R\$ 300,00 (trezentos reais), podendo ser alterado conforme necessidade da Prefeitura de Salmourão.

TABELA DE ESTIMATIVAS	
VALOR A SER CREDITADO A CADA SERVIDOR	R\$ 300,00 (trezentos reais)
Nº DE SERVIDORES	200
VALOR TOTAL MENSAL	R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)
VALOR GLOBAL (12 MESES)	R\$ 720.000,00 (setecentos e vinte mil reais)

2.3 - A Contratante pagará à Contratada a importância de A Contratante pagará à Contratada a importância de R\$ _____,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

(_____) valor mensal, R\$ _____
(_____) total do objeto do presente instrumento contratual, que será pago em até 15 (quinze) dias, da apresentação das faturas devidamente atestada pelo Departamento responsável pelo recebimento dos serviços.

2.4 - Pagamento será feito mediante crédito na conta corrente da Contratada ou na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Salmourão.

2.5 - Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua apresentação.

2.6 - A CONTRATANTE se reserva o direito de não receber os equipamentos que não estiverem em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste instrumento contratual, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções.

2.7 - A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.

2.8 - Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA.

2.9 - Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

2.10 - Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 - Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes do contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 01– Departamento de Administração

Função/ Subfunção: 04.122 – Administração

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 09, 30

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 01– Departamento de Administração

Função/ Subfunção: 04.123 – Administração – Administração Financeira

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 59



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02 – Fundo Municipal de Assistência Social

Função/ Subfunção: 08.243 – Assistência Social – Manutenção Assistência a Criança e Adolescente

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 68

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02 – Fundo Municipal de Assistência Social

Função/ Subfunção: 08.244 – Assistência Social – Assistência Comunitária

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 92 e 109

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 03 – Fundo Municipal de Saúde

Função/ Subfunção: 10.301 – Saúde – Atenção Básica

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 137

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 03 – Fundo Municipal de Saúde

Função/ Subfunção: 10.303 – Saúde – Suporte Profilático e Terapêutico

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 169

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 03 – Fundo Municipal de Saúde

Função/ Subfunção: 10.304 – Saúde – Suporte Profilático e Terapêutico

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 191

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 04 – Fundo Municipal de Educação

Função/ Subfunção: 12.361 – Educação – Ensino Fundamental

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 222

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 04 – Fundo Municipal de Educação – Cultura e Esporte

Função/ Subfunção: 13.392 – Cultura – Difusão Cultural

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 252

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 04 – Fundo Municipal de Educação – Cultura e Esporte

Função/ Subfunção: 27.812 – Desporto e Lazer

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

Ficha 258

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 04 – Fundo Municipal de Educação

Função/ Subfunção: 12.361 – Educação – Ensino Fundamental

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 273

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 04 – Fundo Municipal de Educação

Função/ Subfunção: 12.365 – Educação – Educação Infantil

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 291 e 304

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 05 – Depart. Obras, Agricultura e Serviços

Função/ Subfunção: 15.452 – Urbanismo – Serviços Urbanos

Categoria Econômica: 3.3.90.46 – Auxílio Alimentação

Ficha 327

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1 - O valor correspondente à Taxa de Administração será fixo e não sujeito a reajuste.

CLÁUSULA QUINTA– ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

5.1 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contratação dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (art.65, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93).

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 – Os cartões deverão ser entregues em até 10 (dez) dias a contar do pedido, no Departamento de Recursos Humanos, localizado na Praça da Bandeira, n.º 600, Centro, Salmourão/SP, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h.

6.2 – O pedido com a relação nominal dos funcionários e respectivos valores será enviado mensalmente por meio eletrônico.

6.3 – Após a assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá entrar em contato com o Departamento de Recursos Humanos, num prazo máximo de 05 (cinco) dias, fornecendo instruções, layout e procedimentos necessários ao envio do pedido por meio eletrônico, e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

apresentar a metodologia operacional adotada para desempenho das atividades necessárias ao cumprimento do objeto da licitação, através de:

a) **Tecnologia:** Utilização de recursos tecnológicos que propiciem agilidade, segurança e confiabilidade no funcionamento do sistema, assegurando inclusive a identificação de possíveis falsificações de cartões;

b) **Método de administração e gerência:** Relatórios gerenciais em nível de informações disponíveis, garantindo o bom funcionamento do sistema;

c) Meios de comunicação utilizados pelo licitante para atingir o usuário final, visando esclarecimento de dúvidas e ainda a divulgação dos serviços, bem como do conhecimento dos estabelecimentos credenciados e descredenciados mensalmente.

6.4 – 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 Departamento de Recursos Humanos.

6.5 – A adjudicatária responde por todos os custos e despesas relativas à disponibilização do técnico junto ao Município, como estadia, despesas de viagem, alimentação e outros.

6.6 – 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.

6.7– Os cartões eletrônicos deverão conter os seguintes dados:

- c) Denominação completa deste município;
- d) Nome por extenso do funcionário;
- e) Numero sequencial de controle individual.

6.8 – A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada até o dia 10 (dez) de cada mês.

6.9 – Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo para o Contratante/beneficiário sendo que os créditos já deverão estar disponíveis.

6.9.1 – Os novos cartões solicitados pela Contratante/beneficiário deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, em horário de expediente, diretamente no Departamento de Recursos Humanos, localizado na Praça da Bandeira, n.º 600, Centro, Salmourão/SP, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h.

6.10 – Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, serão utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores deste município em hipótese alguma sejam prejudicados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

6.11 - A validade dos Cartões de Vale Alimentação não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados da data de sua emissão.

6.12 – Após o termino do contrato, os créditos remanescentes deverão ter a validade de 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

6.13 - A Prefeitura Municipal de Salmourão poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões magnéticos (dos servidores), assumindo total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais daí decorrentes.

6.14 - A licitante vencedora deverá administrar e fornecer o objeto da presente licitação, conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Salmourão, englobando as atividades (obrigações) constantes no presente edital e na Minuta do Contrato.

6.15 - Na administração e fornecimento dos Vales Alimentação, a licitante vencedora deverá observar o que segue:

a) O fornecimento do objeto dar-se-á conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Salmourão, através de seu Departamento de Recursos Humanos, na qual serão informadas as quantidades e os valores a serem creditados em cada cartão magnético, observando-se os prazos constantes na Minuta do Contrato.

b) A entrega dos Vales Alimentação deverá ser feita no máximo em 10 (dez) dias após o envio do pedido, e deverá ser entregue no Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal, localizado na Praça da Bandeira, n.º 600 – Centro, Salmourão – SP, observadas as disposições acima, correndo por conta da licitante vencedora as despesas decorrentes de frete, embalagens, seguros, mão de obra, entre outras.

6.16 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS CARTÕES:

6.16.1 – Os cartões deverão ser enviados ao Departamento de Recursos Humanos de forma individual, sigilosa, contendo a senha e instruções de uso, além de informações sobre canais de acesso via internet e/ou central de atendimento 0800 ou serviço similar, desde que gratuito, para acesso à rede de aceitação, fornecimento de saldos, extratos, alteração/reemissão de senha, bloqueios, etc.

6.16.2 – Em casos de cartões magnéticos que apresentarem defeitos no momento da entrega aos usuários, estes deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem nenhum custo.

6.17– CONDIÇÕES DE REEMBOLSO:

6.17.1 – A empresa vencedora deverá creditar no cartão magnético, o valor especificado pela Prefeitura para cada funcionário, no prazo determinado no item 4.8 deste Termo de Referência e será reembolsado em até 15 (quinze) dias após o recebimento da nota fiscal pelo setor de Contabilidade. Lembrando que a nota fiscal deverá ser emitida somente após a disponibilização dos créditos aos servidores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

6.18 – DA REDE CREDENCIADA

6.18.1 – A CONTRATADA deverá manter rede de estabelecimentos credenciados nas localidades abaixo, a qual deverá estar de acordo com o determinado pelo PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador do Ministério do Trabalho e de acordo com os itens do Termo de Referência e/ou Contrato, que aceitem e comercializem produtos alimentícios “in natura” através de cartão eletrônico com chip de segurança fornecido pela CONTRATADA, conforme especificações dispostas abaixo:

- a) Alimentação: A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, ampla rede de estabelecimentos comerciais ativos que comercializem gêneros alimentícios in natura, tais como hipermercados, supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, hortifrutis, padarias, ou similares, especializados no oferecimento de alimentos, que estejam aptos para o fornecimento de primeira qualidade, nos padrões estabelecidos no PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador – observadas, ainda, as condições de higiene e saúde, conforme quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações, definidas a seguir, considerando a quantidade de servidores:

a1) SALMOURÃO - SP: No mínimo 02 (dois) supermercados;
No mínimo 01 (uma) Casa de Carnes;
No mínimo 01 (uma) padaria.

a 2) OSVALDO CRUZ – SP: No mínimo 03 (três) estabelecimentos.

a3) PARAPUÃ – SP: No mínimo 03 (três) estabelecimentos.

6.18.1.1- A CONTRATADA deverá manter no mínimo 05 (cinco) diferentes redes de supermercados num raio de até 150km.

6.18.2 - Quando houver solicitação de credenciamento de novos estabelecimentos, a contratada deverá finalizar o pedido, ou justificar o não credenciamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

6.18.3 - A CONTRATADA deverá cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e, ainda, que, por ação ou omissão, concorram para o desvirtuamento do benefício mediante o uso indevido dos documentos de legitimação ou outras práticas irregulares, especialmente:

- a) A troca do documento de legitimação por dinheiro em espécie;
b) A exigência de qualquer tipo de ágio ou a imposição de descontos sobre o valor do documento de legitimação.

6.18.4 - A CONTRATADA deverá manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados (inclusive informando o nome fantasia) ao sistema e com os quais mantenha



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

convênio, informando, sempre que solicitada, ao preposto da Contratada, as inclusões e/ou exclusões, sendo que deverá ser mantida a condição de exigência do mesmo número de estabelecimentos credenciados em todas as localidades exigidas nesse Termo de Referência e/ou Contrato.

6.18.5 - A CONTRATADA deverá apresentar nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, por meio de placas, selos ou adesivos identificadores.

6.18.6 - A CONTRATADA deverá possuir convênio para pagamento em site (página na internet) ou por app's em no mínimo uma das empresas de aplicativos de entrega de produtos alimentícios in natura (delivery), tais como: pão de açúcar, confiança, extra ou tenda, dentre outros.

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

6.18.8 - A utilização dos cartões da empresa a ser CONTRATADA deverá ser viável junto a uma ampla rede de estabelecimentos credenciados, que atendam satisfatoriamente aos funcionários em termos de qualidade, quantidade e preços.

6.18.9 - O rol de credenciados deve ser composto por hipermercados, supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, hortifrutis, padarias ou similares, que forneçam alimentos in natura.

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

6.19 - Da Central de Atendimento

6.19.1 - A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, bem como prestar suporte e treinamento aos servidores da CONTRATANTE designados para operar o sistema fornecido para o pleno cumprimento dos serviços.

6.19.2 - A CONTRATADA deverá disponibilizar:

- a) Central de atendimento ao usuário (Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC) deve estar disponível 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar serviços de comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, bloqueio e desbloqueio, solicitação de 2ª via de cartão e senha;
- b) Ferramenta eletrônica de gerenciamento do benefício para acesso pela Prefeitura, permitindo a autogestão dos benefícios, devendo contar, no mínimo as seguintes funcionalidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

- b.1) Possibilitar à Prefeitura, o acesso ao "Sistema" para a gestão dos créditos, podendo um ou mais usuários terem acesso completo ou parcial, sendo que os níveis de permissão (consulta/administração) de acesso ao Sistema;
 - b.2) Disponibilizar único código/login e senha para gestão dos serviços. Inclusive com geração de pedido de crédito;
 - b.3) Possibilitar o bloqueio dos Cartões e solicitação de novas vias;
 - b.4) Possibilitar a emissão de Extratos por usuários e Relatórios Gerenciais dos pedidos de créditos;
 - b.5) Possibilitar o acompanhamento dos status dos pedidos de créditos efetivados até a disponibilização nos respectivos cartões;
 - b.6) Possibilitar o acompanhamento do status das entregas dos cartões, bem como a obtenção de comprovantes de entrega de cartões;
 - b.7) Possibilitar a disponibilização de créditos emergenciais em até 2 (duas) horas após a solicitação, quando efetuada dentro do horário comercial;
 - b.8) Relatório contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações trazerem local, horário e valor da transação.
- c) Sistema eletrônico de gerenciamento do beneficiário via WEB para consulta de saldo do cartão, informação sobre novos créditos – data e valor; extrato constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização, consulta de rede afiliada;
- d) "APLICATIVO MOBILE - SMARTPHONE" (que atenda ao menos os sistemas Android e IOS, em todas as versões), aos beneficiários do cartão, contendo no mínimo as funções:
- d.1) Consulta através de senha de acesso individual, e em caráter de sigilo e confidencialidade, de saldos, extratos, consumo médio e diário, históricos de utilização e demais pertinências dos cartões eletrônicos;
 - d.2) Consulta à rede credenciada próxima do usuário (atualizada por acionamento de GPS) contendo formas de contato com o estabelecimento;
 - d.3) Consulta à rede credenciada que possui a opção delivery e pagamento nas plataformas específicas de delivery;
 - d.4) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano através de, no mínimo, central telefônica;
 - d.5) Geração de nova senha ou troca de senha;
 - d.6) Solicitação de segunda via de cartão eletrônico.

6.20 - Níveis Mínimos de Serviço:

6.20.1 - São considerados Instrumentos de Medição de Resultados (IMR):



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

- a) Entrega dos cartões com chip e opção de pagamento por aproximação, no prazo de até 10 dias úteis após o recebimento do pedido;
- b) Realização do crédito dos benefícios, conforme informações da Prefeitura, até o dia **10º dia de cada mês**, a partir das 08h00min ou no dia útil anterior, quando a data ocorrer em dia não útil;
- c) Funcionamento correto e ininterrupto do aplicativo oferecido aos usuários;
- d) Funcionamento correto e ininterrupto da ferramenta oferecida aos administradores do contrato;
- e) Disponibilização de rede credenciada, no mínimo, compatível com a utilizada pelos funcionários da Prefeitura, conforme descritas no item **6.18.1**, alínea “a” 6.18.1.1 deste TR/Contrato;
- f) Aceitação do cartão em aplicativos de delivery de amplitude nacional.

6.21 – A Contratada deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) Nome do servidor da Contratante, numero do cartão, data e valor do crédito concedido;
- b) Quantidade de cartões eletrônicos reemitidos para cada servidor do Contratante.

6.22 – A Contratada deverá designar preposto para tratar de assuntos operacionais e/ou assuntos de cunho administrativo.

6.22.1 – Em caso de alteração de preposto a Contratada deve avisar, imediatamente a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento.

6.23 – A quantidade estimada de cartões poderá ser alterada no decorrer do contrato considerando-se a inclusão/exclusão de beneficiário.

6.24 - Correrão por conta e risco da Contratada todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

6.25 - A Administração se reserva o direito de não aceitar os serviços em desacordo com Termo de Referência, parte integrante do Edital, podendo cancelar o Contrato e aplicar as penalidades cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002.

CLÁUSULA SETIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - O presente contrato inicia-se a partir da assinatura e terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período desde que devidamente, conforme hipóteses previstas no artigo 57, Inciso II da Lei 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

CLÁUSULA OITAVA – MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, em especial à Lei nº 10.520/02, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal.

8.2 - No caso de **inexecução TOTAL do contrato** ficará a contratada sujeita a multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato.

8.3 - No caso de **inexecução PARCIAL do contrato** ficará a contratada sujeita a multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato.

8.4 - **Pelo atraso injustificado do contrato**, a contratada sujeitar-se-á o faltoso à multa de mora de 1% (um por cento) do valor total empenhado, por dia de atraso, a contar a data da notificação para início entrega do produto.

8.4.1 – **Atraso superior a 15 (quinze) dias**, independente do valor da multa prevista no subitem 8.4, ficará sujeito, também, à **multa no percentual de até 20% (vinte por cento)**, pela inexecução total ou parcial do ajustado, nos termos dos subitens 8.2 e 8.3.

8.4.2 - Não será aplicada multa se o atraso no fornecimento decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovado e aceito pela Administração.

8.5 - Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contrato, deixarem de entregar ou apresentarem documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, ficarão impedidas de licitar e contratar nos termos da Súmula nº 51 do TCE/SP, **sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.**

8.5.1 – A **Declaração de Inidoneidade** para licitar e contratar, prevista no artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93, tem seus efeitos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, por até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais - (Súmula nº 51 TCE/SP).

8.5.2 – Suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Salmourão pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

8.6 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP/MEI ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.7 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

8.8 - A recusa injustificada em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido neste Edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções legalmente estabelecidas.

8.9 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

8.10 - Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Salmourão, em nome da licitante/adjudicatário/contratado e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

8.11 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

8.12 - Da sanção aplicada caberá recurso, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação**, à autoridade superior que aplicou a sanção.

8.13 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.14 – A aplicação da multa não impede o cancelamento ou rescisão, unilateral, do registro da fornecedora ou do contrato, pela Administração.

CLAUSULA NONA - A APLICAÇÃO DA MULTA NÃO

9.1 - Impede a CONTRATANTE de rescindir unilateralmente o CONTRATO.

9.2 - Impede a imposição das penas de suspensão temporária para participar de licitações, de impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3 - Prejudica a decadência do direito a contratação, nem a aplicação de outras sanções cabíveis.

9.4 - Desobriga a CONTRATADA de reparar eventuais danos, perdas ou prejuízos que por ação ou omissão tenha causado.

9.5 - As multas são autônomas, a aplicação de uma não exclui a de outra e serão calculadas, salvo exceções, sobre o valor global do CONTRATO devidamente reajustado nos termos do item supra.

9.6 - O CONTRATO poderá ser rescindido na ocorrência de qualquer um dos motivos enumerados no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as formalidades e consequências previstas nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

CLÁUSULA DECIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 - A CONTRATADA, além das condições previstas no Termo de Referência, parte integrante do Edital do Pregão Presencial nº 008/2023, no Processo Licitatório nº 023/2023, e neste contrato, obriga-se a:

- a) Executar a entrega do objeto de qualidade conforme descrito na Cláusula Primeira deste instrumento contratual, atendendo fielmente as condições de execução estabelecidas neste instrumento contratual;
- b) Fornecer o primeiro cartão de cada beneficiário com validade de 12 (doze) meses, identificados com o nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO, bem como os dados de cada servidor individualizado, segundo os padrões próprios da fornecedora e no término da vigência do cartão gratuitamente sem qualquer custo a Contratante;
- c) Quando da reemissão de cartões por motivo de término da validade dos mesmos não será aceito cobrança de quaisquer valores desta Prefeitura ou servidor, devendo a substituição ocorrer antes da expiração destes;
- d) Deverá liberar em no máximo 10 (dez) dias a partir da data do envio do pedido, com a relação nominal dos funcionários e respectivos valores, efetuada pela Departamento de Recursos Humanos;
- e) Quando os valores dos créditos sofrerem alteração, devido a algum reajuste, deverá a Contratada atualizar os valores, conforme indicação do Departamento de Recursos Humanos, conforme constar no pedido;
- f) Deverá emitir e entregar a 2ª (segunda) via do cartão magnético, em prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da solicitação;
- g) É de inteira responsabilidade da contratada informar imediatamente ao Departamento de Recursos Humanos inclusões e/ou exclusões dos estabelecimentos;
- h) Deverá manter nos estabelecimentos comerciais filiados à sua rede, em local bem visível e de fácil identificação, informativo de sua adesão ao sistema objeto desta licitação e do respectivo contrato;
- i) Providenciará imediatamente correção das deficiências apontadas pelo Município quando da execução dos serviços objeto da presente licitação e respectivo contrato;
- j) Deverá 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;
- k) Ser responsável 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;
- l) Deverá comunicar, imediatamente, à Prefeitura Municipal, tão logo seja do seu conhecimento os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato;
- m) Solucionar quaisquer tipos de problemas relacionados à execução dos serviços;
- n) Comunicar com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas qualquer transtorno, atraso ou impossibilidade na execução dos serviços à Contratante;
- o) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Salmourão ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, incluindo atrasos, interrupção, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Salmourão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

- p) Designar representante com capacidade e poderes bastantes para representar a Adjudicatária perante a fiscalização da Prefeitura Municipal de Salmourão e resolver os problemas referentes à execução dos serviços;
- q) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- r) Ser responsável integralmente pelo objeto contratado nos termos da legislação vigente;
- s) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste objeto contratado;
- t) Deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente RH e usuário, no mínimo durante o horário de atendimento dos estabelecimentos comerciais, sem qualquer custo adicional, para acesso à rede de aceitação, fornecimento de saldos, extratos, alteração/reemissão de senha, bloqueios e demais solicitações pertinentes à Departamento de Recursos Humanos, via internet e/ou central de atendimento 0800 ou serviço similar, desde que gratuito;
- u) Efetuará a restituição ao Município de 100% do valor correspondente aos eventuais créditos cancelados, estornados, no mês subsequente à solicitação do Departamento de Recursos Humanos, podendo tal valor ser compensado do crédito devido à licitante vencedora, caso haja.
- v) Manter o cartão magnético ativo por 90 (noventa) dias após o vencimento do contrato;
- w) Responder civil e criminalmente, pelos danos, perdas e prejuízos que, por dolo, culpa ou responsabilidade na execução deste contrato, venha direta ou indiretamente causar, por si ou por seus empregados, à CONTRATANTE ou à terceiros, sem qualquer responsabilidade ou ônus para a Prefeitura pelo ressarcimento ou indenização devidos;
- y) A responsabilidade da contratada é integral para com a execução do objeto do presente contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro sendo que a presença da fiscalização da Prefeitura, não diminui ou exclui essa responsabilidade;
- z) É de responsabilidade da contratada a execução do objeto, conforme descrito na cláusula primeira deste instrumento contratual;
- aa) Correrão por conta da contratada:
- aa1) Exclusivamente todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da contratação da empreitada, objeto desta licitação;
- aa2) As contribuições devidas à Seguridade Social;
- aa3) Exclusivamente todos os encargos trabalhistas, taxas, prêmios de seguros e de acidentes de trabalho, emolumentos e demais despesas necessárias;
- bb) Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas direta e indireta para execução dos serviços do presente instrumento contratual;
- cc) Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar ao patrimônio da Municipalidade ou a terceiros, quando da execução do objeto licitado;
- dd) Arcar com eventuais prejuízos causados à Municipalidade e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços;
- ee) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- ff) A CONTRATADA garantirá a execução do objeto de acordo com as normas técnicas e legislação em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

10.2 - A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Fornecimento e providências de todos os dados, informações, esclarecimentos e especificações técnicas necessários para a completa e correta realização do certame, em prazo compatível com a execução do serviço;
- b) Fiscalizar a execução do presente contrato, através de servidor designado através de Portaria, para os fins do disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços;
- c) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- d) Devolver todas as cópias dos programas existentes em seu poder, em caso de encerramento do contrato, procedendo a mesma forma com respeito as versões;
- e) Zelar pelo bom uso dos programas, objeto deste contrato, colocando pessoal habilitado para o perfeito funcionamento e operação dos mesmos;
- f) Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato através de gestor formalmente designado;
- g) A contratante se compromete a manter funcionários que atuarão nos serviços e será instruído pelos técnicos da contratada, reservando-se esta o direito de se manifestar sobre a falta de condições de aprendizagem desses funcionários ou sobre a resistência à implantação de sistemas e procedimentos, sendo nesse caso substituídos pela contratante;
- h) Notificar por escrito a ocorrência de irregularidades durante a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO E DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

11.1 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, em face do regime jurídico deste contrato administrativo.

11.2 - A Contratante poderá a todo tempo e sem qualquer ônus ou responsabilidade rescindir o presente contrato, independente de notificação, aviso, ação ou interpelação judicial, nos termos do art. 77 e seguintes da Lei 8666/93, quando a Contratada:

- a) Deixar de cumprir qualquer cláusula ou condição do presente contrato;
- b) Falir ou entrar em concordata;
- c) Sem justa causa, ou motivo de força maior à critério da contratante deixar de dar andamento ao objeto contratado;
- d) Transferir no todo ou em parte o presente contrato sem prévio consentimento da contratante;
- e) Utilização do contrato, como garantia do cumprimento de obrigação assumida pelo Contratado perante terceiros.

11.3 - A Prefeitura Municipal poderá considerar rescindido o contrato, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, na ocorrência das seguintes hipóteses, além das previstas no Art. 78, I a XV e VXII da Lei 8666/93.

11.4 - O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Prefeitura Municipal de Salmourão, quando assim o exigir o interesse público e de conformidade com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

disponibilidade financeira do Município, não cabendo à Contratada indenização, sob qualquer pretexto ou alegação, devendo a denúncia ser formulada por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.2 - A fiscalização do presente contrato incumbirá servidor designado através de Portaria, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, para os fins do disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

13.1 - O presente Contrato tem como Amparo Legal a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

13.2 - Os casos omissos que porventura possam surgir no cumprimento do presente acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, darão ensejo, se for o caso, a alteração dos termos do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1 - O presente contrato será regido pelas disposições contidas na Lei nº 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1 - O presente instrumento será publicado pelo CONTRATANTE em forma de extrato, em imprensa oficial, nos termos do disposto no Parágrafo Único, do artigo 61, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - A CONTRATANTE não se responsabilizará por eventuais acidentes de trabalho que vierem a ocorrer, nem por eventuais danos causados a terceiros que possam resultar de execução do presente Contrato;

16.2 - A CONTRATADA se obriga a todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, legais, advindos da execução deste Contrato, no que se refere aos seus próprios funcionários, o qual não acarretará objeção de espécie alguma para a CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

16.3 - Os casos omissos que porventura surgirem no cumprimento do presente instrumento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, darão ensejo, se for o caso, à alteração dos termos do presente Contrato.

16.4 - Aplicam-se ao presente contrato as regras estabelecidas no Pregão Presencial nº 008/2023 e o Processo Licitatório nº 023/2023 e na Lei 8.666/93 e suas alterações.

16.5 - Fica eleito o Foro da Comarca de Osvaldo Cruz, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas que porventura venham surgir no cumprimento do Contrato em questão.

16.6 - E, estando assim, devidamente acertados e ajustados, firmam o presente instrumento em cinco vias de igual valor, teor e forma e na presença de duas testemunhas que também o assinam.

SALMOURÃO - SP, ____ de _____ de 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Contratante

SONIA CRISTINA JACON GABAU

Prefeita Municipal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- NOME:

RG:

2-NOME:

RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

ANEXO I

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

Declaração de documentos à disposição do Tribunal de Contas

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SALMOURÃO

CNPJ Nº: 46.477.618/0001-48

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO E/OU CARTÃO ELETRÔNICO DE ALIMENTAÇÃO, COM TECNOLOGIA CHIP, E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSAIS, DESTINADOS A APROXIMADAMENTE 200 (DUZENTOS) SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO – SP.

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

SALMOURÃO - SP, ____ de _____ de 2023

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(CONTRATOS)

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SALMOURÃO

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO E/OU CARTÃO ELETRÔNICO DE ALIMENTAÇÃO, COM TECNOLOGIA CHIP, E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSAIS, DESTINADOS A APROXIMADAMENTE 200 (DUZENTOS) SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO – SP.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

Praça da Bandeira, nº 600 – Centro – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

PREGÃO PRESENCIAL (RESUMIDO)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global

SETOR REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração

PUBLICAÇÃO – Diário Oficial do Estado de São Paulo (resumo do Edital);

- Jornal Gazeta SP (resumo do Edital);

- Jornal de circulação no município

- Site: www.salmourao.sp.gov.br (edital completo);

- Mural da Prefeitura Municipal de Salmourão, localizado na Praça da Bandeira, nº 600, Centro - Salmourão/SP.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO E/OU CARTÃO ELETRÔNICO DE ALIMENTAÇÃO, COM TECNOLOGIA CHIP, E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSAIS, DESTINADOS A APROXIMADAMENTE 200 (DUZENTOS) SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO - SP.

ENCERRAMENTO: 07 de junho de 2023, às 09h.

O texto completo da presente licitação, onde constam todas as informações relativas ao Pregão Presencial nº 008/2023 – Processo Licitatório nº 023/2023, bem como quaisquer esclarecimentos, poderão ser obtidos pessoalmente junto ao setor de licitação desta Prefeitura Municipal, sito à Praça da Bandeira, n.º 600 – Centro - Salmourão (SP), de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 17h ou através do telefone (0XX18) 3557-1192.

Salmourão - SP, em 16 de maio de 2023.

SONIA CRISTINA JACON GABAU

Prefeita Municipal