



PREÂMBULO

EDITAL N.º 115 /2021

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 69 /2021

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO, CONSIDERANDO A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

DATA DA REALIZAÇÃO: 03/09/2021 a partir das 13:30 horas

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, EMISSÃO, FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO/ELETRÔNICO E RESPECTIVAS SENHAS, COM A OBRIGATORIEDADE DE CREDITAR NOS RESPECTIVOS CARTÕES OS VALORES CORRESPONDENTES AO VALE-ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI, CONFORME LEI MUNICIPAL N.º 4.022/2002 E SUAS ALTERAÇÕES, PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS HORTIFRUTIGRANJEIROS E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS DO RAMO PERTINENTE (SUPERMERCADOS, ARMAZÉM, AÇOUGUE, PEIXARIAS, HORTIMERCADO, PRODUTOS DE HORTIFRUTIGRANJEIROS, COMÉRCIO DE LATICÍNIOS E/OU FRIOS, PADARIAS, RESTAURANTES E/OU LANCHONETES SIMILARES), CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I.

O Sr. Leandro Mafféis Milani, Prefeito Municipal torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL”, do tipo MENOR PREÇO, CONSIDERANDO A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, sendo o Modo de Disputa ABERTO E FECHADO, objetivando a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, gerenciamento, administração, fiscalização, emissão, fornecimento e manutenção de cartão magnético/eletrônico e respectivas senhas, com a obrigatoriedade de creditar nos respectivos cartões os valores correspondentes ao vale-alimentação aos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Birigui, conforme Lei Municipal n.º 4.022/2002 e suas alterações, para aquisição de produtos hortifrutigranjeiros e gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais do ramo pertinente (supermercados, armazém, açougue, peixarias, hortimercado, produtos de hortifrutigranjeiros, comércio de laticínios e/ou frios, padarias, restaurantes e/ou lanchonetes similares), conforme especificações do anexo I do Edital**, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 5.141, de 09 de Dezembro de 2013, Decreto Federal n.º 10.024 de 20 de Setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 atualizada, nos termos do artigo 191 da Lei n.º 14.133/2021, Lei Complementar n.º 123/06, 147/14 e 155/16 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Trata-se de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em atendimento as Requisições de Serviços de n.º 803, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 834, 835, 836 e 1059 /2021, proveniente desta Prefeitura, autora e responsável pelos documentos supramencionados, os quais integram o presente processo licitatório,



devidamente assinado pelos Secretários das respectivas pastas.

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

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **03 de setembro de 2021, a partir das 13:30 horas**, através do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL” (www.bll.org.br), e será conduzida pelo (a) Pregoeiro (a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, gerenciamento, administração, fiscalização, emissão, fornecimento e manutenção de cartão magnético/eletrônico e respectivas senhas, com a obrigatoriedade de creditar nos respectivos cartões os valores correspondentes ao vale-alimentação aos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Birigui, conforme Lei Municipal nº 4.022/2002 e suas alterações, para aquisição de produtos hortifrutigranjeiros e gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais do ramo pertinente (supermercados, armazém, açougue, peixarias, hortimercado, produtos de hortifrutigranjeiros, comércio de laticínios e/ou frios, padarias, restaurantes e/ou lanchonetes similares).

1.1.1. A estimativa para o abastecimento mensal é de, aproximadamente, 4.704 (quatro mil, setecentos e quatro) cartões magnéticos, podendo sofrer variação de acordo com o quadro funcional.

1.2. Para efeitos de formulação de proposta e ciência das formas, prazos, condições e obrigações referentes ao objeto de contratação, as licitantes terão como base o Anexo I.

1.3. O critério de julgamento das propostas desta licitação é o de MENOR PREÇO POR LOTE, CONSIDERANDO A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

1.3.1 – SERÁ ACEITA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO NEGATIVA.

1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil “BLL” e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DATA DA ABERTURA



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

2.1. O recebimento das propostas, abertura e disputa, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.bll.org.br, conforme datas e horários definidos abaixo:

Recebimento das Propostas: das 12h00min. do dia 23/08/2.021 às 13h30min. do dia 03/09/2.021.

Abertura das Propostas: das 13h31min. do dia 03/09/2.021 às 13h40min. do dia 03/09/2.021.

Início da Sessão da Disputa: 13h41min. do dia 03/09/2.021.

2.2. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

3. DO PREÇO E TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ESTIMADA

3.1. Valor máximo estimado para este Pregão por item é aquele descrito no Anexo I do presente Edital, sendo que o valor da presente licitação está estimado em um total de R\$ 12.700.800,00 (Dois milhões, setecentos mil e oitocentos reais), correspondendo a taxa de administração estimada de 0% (zero por cento).

3.2. A competição se dará por **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, ocasião em que a licitante deverá formular sua proposta respeitando o valor máximo unitário do lote previsto no Anexo I deste Edital, sem possibilidade de ultrapassá-lo, sob pena de desclassificação.

3.3. As despesas decorrentes da contratação dos objetos desta Licitação correrão no Exercício de 2021, através das dotações a seguir:

Nº 02.01.00 – 04.122.0036.2.098 / 3.3.90.46.00 – Ficha 36 – Gabinete do Prefeito – Recurso Municipal.

Nº 02.01.00 – 08.244.0060.2.184 / 3.3.90.46.00 – Ficha 57 – Gabinete do Prefeito – Recurso Municipal.

Nº 02.02.00 – 04.122.0161.2.186 / 3.3.90.46.00 – Ficha 74 – Secretaria de Governo – Recurso Municipal.

Nº 02.03.00 – 04.122.0055.2.156 / 3.3.90.46.00 – Ficha 86 – Secretaria de Administração – Recurso Municipal.

Nº 02.03.00 – 04.122.0055.2.157 / 3.3.90.46.00 – Ficha 97 – Secretaria de Administração – Recurso Municipal.

Nº 02.05.00 – 04.122.0053.2.151 / 3.3.90.46.00 – Ficha 115 – Secretaria de Planejamento e Finanças – Recurso Municipal.

Nº 02.06.00 – 04.122.0014.2.045 / 3.3.90.46.00 – Ficha 162 – Secretaria de Negócios Jurídicos – Recurso Municipal.

Nº 02.07.00 – 06.181.0016.2.049 / 3.3.90.46.00 – Ficha 178 – Secretaria de Segurança Pública – Recurso Municipal.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Nº 02.08.00 – 06.182.0013.2.063 / 3.3.90.46.00 – Ficha 201 – Corpo de Bombeiros e Dependências – Recurso Municipal.

Nº 02.09.01 – 08.122.0006.2.006 / 3.3.90.46.00 – Ficha 213 – Secretaria de Assistência Social – Recurso Municipal.

Nº 02.09.02 – 08.122.0006.2.179 / 3.3.90.46.00 – Ficha 260 – Secretaria de Assistência Social – Recurso Municipal.

Nº 02.10.01 – 10.122.0048.2.133 / 3.3.90.46.00 – Ficha 380 – Secretaria de Saúde– Recurso Municipal.

Nº 02.10.01 – 10.301.0042.2.103 / 3.3.90.46.00 – Ficha 411 – Secretaria de Saúde– Recurso Municipal.

Nº 02.10.01 – 10.302.0043.2.107 / 3.3.90.46.00 – Ficha 471 – Secretaria de Saúde– Recurso Municipal.

Nº 02.10.01 – 10.303.0046.2.127 / 3.3.90.46.00 – Ficha 497 – Secretaria de Saúde– Recurso Municipal.

Nº 02.10.01 – 10.305.0044.2.113 / 3.3.90.46.00 – Ficha 520 – Secretaria de Saúde– Recurso Municipal.

Nº 02.11.01 – 12.306.0051.2.138 / 3.3.90.46.00 – Ficha 547 – Secretaria de Educação– Recurso Municipal.

Nº 02.11.01 – 12.361.0050.2.149 / 3.3.90.46.00 – Ficha 579 – Secretaria de Educação– Recurso Municipal.

Nº 02.11.01 – 12.365.0050.2.150 / 3.3.90.46.00 – Ficha 618 – Secretaria de Educação– Recurso Municipal.

Nº 02.12.00 – 15.452.0037.2.102 / 3.3.90.46.00 – Ficha 646 – Secretaria de Obras– Recurso Municipal.

Nº 02.13.00 – 15.452.0035.2.096 / 3.3.90.46.00 – Ficha 678 – Secretaria de Serviços Públicos – Recurso Municipal.

Nº 02.14.00 – 04.122.0022.2.058 / 3.3.90.46.00 – Ficha 698 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico– Recurso Municipal.

Nº 02.15.00 – 27.122.0019.2.056 / 3.3.90.46.00 – Ficha 716 – Secretaria de Esportes– Recurso Municipal.

Nº 02.16.00 – 17.512.0130.2.097 / 3.3.90.46.00 – Ficha 745 – Secretaria de Meio Ambiente– Recurso Municipal.



Nº 02.17.00 – 13.392.0029.2.075 / 3.3.90.46.00 – Ficha 804 – Secretaria de Cultura e Turismo – Recurso Municipal.

Nº 02.18.00 – 15.452.0117.2.188 / 3.3.90.46.00 – Ficha 840 – Secretaria de Mobilidade Urbana – Recurso Municipal.

Nº 02.19.00 – 04.129.0154.2.189 / 3.3.90.46.00 – Ficha 853 – Secretaria de Tributação e Fiscalização – Recurso Municipal.

3.4. Em observância do COMUNICADO SDG nº 028/2017/TCESP, esclarece-se que a origem do(s) recurso(s) orçamentário(s) indicado(s) na cláusula anterior são **MUNICIPAIS**.

4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**.

4.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Birigui, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Bll compras”, constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br).

4.3. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, atendendo o direito de prioridade para microempresa de pequeno porte para efeito do desempate, quando verificado ao final da disputa.

4.4. Os interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da Sessão de Disputa.

4.5. O EDITAL poderá ser examinado e adquirido por qualquer interessado através do *site* www.birigui.sp.gov.br, www.bll.org.br ou na Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos da Prefeitura Municipal de Birigui, com sede à Rua Anhanguera nº 1.155, Jardim Morumbi, Birigui/SP, CEP: 16.200-067, durante o expediente normal do órgão licitante, **das 08:00 horas às 16:00 horas**.

5. PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos e/ou de impugnação ao ato convocatório (Edital) do PREGÃO e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, na forma do edital (Art. 23 e 24 – Decreto Federal nº 10.024/2019).



5.1.1 – A medida referida no subitem **5.1**, poderá ser formalizada através de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolizado **no endereço e horário constantes do subitem 4.5** ou através dos e-mails: daniilo.pregoeiro@birigui.sp.gov.br / licitacoes@birigui.sp.gov.br;

5.1.2 – A decisão sobre o pedido de esclarecimentos ou de impugnação será proferida no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, ocasião em que haverá a divulgação e juntada da mesma aos autos do processo licitatório.

5.2. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige divulgação pela mesma forma em que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame, desde que implique em modificação do ato convocatório (Edital) do PREGÃO, além da alteração decorrente.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar todos os interessados do **ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação** que preenchem as condições do credenciamento constantes deste Edital.

6.2. Não será admitida nesta licitação a participação de:

6.2.1 – Empresa penalizada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Birigui ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública (Precedente: Acórdão nº 2242/2013, do Plenário do TCU).

6.2.2 – Empresa que tenha em seu quadro societário ou laboral servidores desta Prefeitura, outros agentes vinculados ao Poder Executivo ou Legislativo deste Município, inclusive da Administração indireta, bem como quaisquer pessoas vinculadas na forma do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, do art. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e do art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93.

6.2.3 – Empresa julgada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, sendo estendidos todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica aos seus administradores e sócios com poder de administração.

6.2.4 – Empresa cujos administradores e sócios com poder de administração tenham sido julgados responsáveis por falta grave e inabilitados para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

6.2.5 – Grupo industrial, comercial ou de qualquer outra atividade econômica que para furtar-se dos efeitos danosos das sanções previstas nos itens anteriores, participe com a empresa principal ou subordinada, ou constitua nova empresa em fraude à lei (Precedente STJ - Recurso ordinário em Mandado de Segurança RMS 15.166-BA; CLT, art. 2º, §2º);

6.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

6.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);



6.2.8 – A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento convocatório ou para provocar confusão patrimonial, sendo estendidos todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica aos seus administradores e sócios com poderes de administração, observados o contraditório e a ampla defesa (redação conforme artigo 14, da Lei 12.846/2013);

6.2.9 – Nos termos do artigo 10 da Lei 9605/98, não poderão participar as licitantes que possuam penas de interdição temporária de direito, que são a proibição de o condenado contratar com o Poder Público, de receber incentivos fiscais ou quaisquer outros benefícios, bem como de participar de licitações, pelo prazo de cinco anos, no caso de crimes dolosos, e de três anos, no de crimes culposos.

6.3. Em cumprimento aos dispositivos previstos na Sessão I (Das Aquisições Públicas), do Capítulo V (Acesso aos Mercados) da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, concede-se para o presente edital tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

6.4. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

6.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

6.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

6.7. Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, telefone: (41) 3042-9909 – até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

6.8. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento da licitante, até o limite de horário previsto, que deverá ser requerido através do telefone: (41) 3042-9909, e e-mail: contato@bll.org.br.

7. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

7.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato a ser fornecido pela “BLL”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou pela própria Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras do site: www.bll.org.br.

7.2. A participação do licitante no Pregão eletrônico se dará por meio de corretora contratada para



representá-lo, ou diretamente através da “BLL”, ocasião em que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.3. O acesso do operador ao Pregão, para efeito de encaminhamento de proposta e lances sucessivos, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

7.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

7.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro Oficial, com o auxílio da equipe de apoio e representante da Secretaria Requisitante, que terão, em especial, as seguintes atribuições, nos termos do Art. 17 do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019:

- a)** conduzir a sessão pública;
 - b)** receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
 - c)** verificar a conformidade e aceitabilidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
 - d)** coordenar a sessão pública e o envio de lances;
 - e)** verificar e julgar as condições de habilitação;
 - f)** sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
 - g)** receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
 - h)** indicar o vencedor do certame;
 - i)** adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
 - j)** conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
 - k)** encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.
- l)** Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

8.2. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.



9. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. O cadastramento da proposta junto ao sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.1.1. Na **PROPOSTA**, deverá obrigatoriamente ser informado em campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES COM A DESCRIÇÃO**, e o percentual da **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**;

9.1.2. O não cadastro de **PROPOSTA** no sistema eletrônico, contendo as **ESPECIFICAÇÕES** em conformidade com o disposto no Anexo I, qual seja, o percentual da **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, implicará na **DESCLASSIFICAÇÃO** da Licitante, face à ausência de informações suficientes para classificação de sua proposta;

9.1.3 – A proposta **NÃO DEVERÁ CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE PROPONENTE** (tais como: nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, etc.), sob pena de **DESCLASSIFICAÇÃO**;

9.1.3.1 – **CONFORME DECRETO 10.024/19, ART. 30, § 5º, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO, É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DAS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE.**

9.2. O objeto proposto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I.

9.3. A validade da proposta será de no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública.

9.4. Na hipótese do licitante ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá assinalar no ato do cadastramento da proposta, no campo apropriado no sistema do site www.bll.org.br, “DECLARO SER ME/EPP” existente na aba “verificação das propostas cadastradas”, caso deseje usufruir das prerrogativas conferidas pela Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, decaindo do direito deste benefício o proponente que não se declarar.

10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO, considerando a MENOR TAXA ADMINISTRATIVA incidente sobre os valores creditados em cada mês nos cartões**, sendo permitida a taxa zero ou negativa, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório, prevista na Lei Complementar n.º 123/2006, 147/2017 e 155/2016, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital;



10.2. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, serão observados os seguintes procedimentos:

10.2.1 – Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e o Sistema Eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido ao seguinte:

a) a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado, após parecer jurídico fundamentado, em seu favor o objeto do pregão;

10.2.2 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 10.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atendidos os requisitos de habilitação.

10.3. O(a) Pregoeiro(a) anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.4. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Ainda nesta etapa, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor oferta.

10.5. Constatando o atendimento das exigências fixadas em Edital, após parecer jurídico fundamentado, o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação.

11. ABERTURA DAS PROPOSTAS

11.1. A partir do horário previsto em Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas recebidas, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2. A comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

11.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

11.4. Aberta a sessão, o(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.



11.5. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

11.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital.

11.8. O(a) pregoeiro(a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas **que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica**, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

11.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12 – FORMULAÇÃO DOS LANCES

12.1. Será adotado para o envio de lances no presente Pregão Eletrônico o **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO (Art. 31, II, Decreto Federal nº 10.024/2019)**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

12.1.1 – Neste modo de disputa, a etapa de envio de lances na sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

12.1.2. Encerrado o prazo previsto na Cláusula 12.1.1, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de **até dez minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada

12.1.3. Encerrado o prazo de que trata a Cláusula 12.1.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um **lance final e fechado 1** em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.1.4. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata a Cláusula 12.1.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um **lance final e fechado 2** em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

12.1.5. Encerrados os prazos estabelecidos nas Cláusulas 12.1.1 ao 12.1.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.



12.1.6. Na ausência de **lance final e fechado** classificado nos termos das Cláusulas 12.1.3 e 12.1.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto na Cláusula 12.1.5.

12.1.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto na Cláusula 12.1.6.

12.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

12.3. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.

12.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

12.5. Fica a critério do pregoeiro a autorização para correção de lances com valores digitados erroneamente ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

12.6. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

12.7. No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

12.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo **superior a 10 (dez minutos)**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação **do edital e sistema [bll.org.br](http://www.bll.org.br)**.

12.9. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado a **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

12.10. O sistema informará a proposta de menor taxa de administração (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.11. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, será convocada, na ordem de classificação, a **Microempresa Empresa ou Empresa de Pequeno Porte para apresentar nova proposta inferior ao menor lance registrado, no prazo de 05 (cinco) minutos, seguindo-se os procedimentos automatizados do site www.bll.org.br (Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil). Após o desempate, poderá o(a)**



Pregoeiro(a) negociar uma melhor oferta, caso não atingido o valor de referência definido pela administração pública.

12.12. Caso não seja apresentado lance, será verificada a conformidade entre a proposta de menor taxa de administração e valor estimado para a contratação.

13. ENVIO DA PROPOSTA FINAL READEQUADA

13.1. Finalizada a etapa de lances, a licitante vencedora deverá encaminhar **proposta readequada**, de acordo com o último lance ofertado ou taxa de administração negociada, em 01 (uma) via rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço completo, número de telefone, endereço eletrônico e dados bancários (Indicação do Banco, Agência e Conta-Corrente) **CONFORME ANEXO IV DO EDITAL.**

13.1.1. A vencedora deverá informar na sua proposta readequada, conforme Anexo IV do Edital o valor a ser cobrado pela emissão de 2ª via do cartão magnético, quando solicitado.

13.1.2. A proposta readequada e, se necessário, dos documentos complementares, deverá ser encaminhada ao e-mail: daniло.pregoeiro@birigui.sp.gov.br com cópia para licitacoes@birigui.sp.gov.br, **no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contado da solicitação do pregoeiro no chat do sistema.**

13.1.3. A proposta readequada também deverá ser encaminhada em seu original, nos mesmos termos da Cláusula 14.7.1 deste Edital. Alternativamente, a empresa que dispôr de dispositivo de assinatura digital ficará dispensada da apresentação do original, condicionada somente ao cumprimento da Cláusula anterior.

13.1.4. O não cumprimento do acima disposto, no referido prazo, acarretará a desclassificação da proposta vencedora, passando-se assim, para a segunda colocada.

13.2. A PROPOSTA ESCRITA DEVERÁ CONTER:

13.2.1. O percentual da taxa de administração ofertada na plataforma, e o valor total da proposta, os quais devem compreender o cômputo de todos os impostos, não permitindo-se qualquer destaque;

13.2.2. O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

13.2.3. Especificação completa do item oferecido, com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente em conformidade com a Proposta cadastrada no sistema eletrônico e com o descrito no ANEXO I, deste Edital;

13.2.4. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

13.3. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer a **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.**

13.4. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou com a legislação em vigor;

13.5. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE:



-
- 13.5.1. Contenham mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula em seus valores unitários do item;**
- 13.5.2. Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita (m) a perfeita identificação do item ofertado;**
- 13.5.3. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, bem como as manifestamente inexequíveis;**
- 13.5.4. Contenham divergência nas especificações contidas na proposta inicial.**
- 13.5.5. Também será desclassificada a proposta da licitante não considerada, nos termos da lei, microempresa ou empresa de pequeno porte, sendo este critério aplicável somente aos itens exclusivos e cotas reservadas, preservando-se os demais itens.**

14. DA HABILITAÇÃO

- 14.1. A licitante que participar do presente certame deverá efetuar o upload(anexar) dos documentos de habilitação junto à Plataforma da “BLL”, no momento do cadastramento da proposta.**
- 14.2. O julgamento da Habilitação se processará sequencialmente após a fase de lances e negociação, mediante o exame dos documentos carregados pela licitante na plataforma “BLL” a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:**

14.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou, certificado previsto no art. 23 da resolução CGSIM nº 16, de 17 de dezembro de 2009, se for o caso;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

14.2.2. 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 e/ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- b.1) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e, se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.**
- c) provas de regularidade, em plena validade, para com:



-
- c.1) Nacional através de certidão conjunta emitida pela RFB e PGFN, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' à 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;
- c.2) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal (no mínimo, no que se refere a tributos mobiliários), do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c.3) Prova de regularidade para com o FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos.
- c.4) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. (NR);

14.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
- 14.2.3.1.** Para o caso de empresas em recuperação judicial, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.
- 14.2.3.2.** Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.
- 14.2.3.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social do último exercício**, em conformidade com as legislações vigentes, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, conforme (TCESP-728.989.15-3 5);

14.2.3.3.1 - serão considerados aceitos na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

14.2.3.3.1.1 - publicados na imprensa oficial, tratando-se de sociedade anônima ou por ações;

14.2.3.3.1.2 - para os demais tipos societários por publicação em jornal; ou

14.2.3.3.1.3 - por cópia ou reprodução registrada ou autenticada na Junta Comercial da



sede ou domicílio do licitante; ou

14.2.3.3.1.4 - por cópia reprográfica das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, registrados na Junta Comercial ou outro órgão equivalente;

14.2.3.3.1.5 - em se tratando de empresa constituída há menos de 1 (um) ano, a documentação acima referida deverá ser substituída pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento ou balanço de abertura; ficando, inclusive, dispensada do cumprimento da exigência contida no item **14.2.3.4**;

14.2.3.3.1.6 - através de escrituração contábil digital (SPED).

14.2.3.3.2 - os documentos exigidos no subitem anterior devem ser assinados pelo representante legal do licitante e pelo contabilista legalmente responsável, devidamente identificados;

14.2.3.4. Demonstrativo em papel timbrado da empresa e assinado por seu representante legal, comprovando a boa situação financeira da licitante que será verificada através dos índices: ILG (Índice de Liquidez Geral), ILC (Índice de Liquidez Corrente), ISG (Índice de Solvência Geral) e E.T, (Endividamento Total), os quais deverão ser calculados e apresentados pela licitante, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

<p style="text-align: center;">ILG – Índice de Liquidez Geral <u>Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo</u> Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo</p>
<p style="text-align: center;">ILC – Índice de Liquidez Corrente <u>Ativo Circulante</u> Passivo Circulante</p>
<p style="text-align: center;">ISG – Índice de Solvência Geral <u>Ativo Total</u> Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo</p>
<p style="text-align: center;">E.T. – Endividamento Total <u>Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo</u> Ativo Total</p>

14.2.3.4.1 - Somente serão Habilitadas as empresas que obtiverem os índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, igual ou maior que um (= ou > 1) e o Endividamento Total igual ou



menor que meio (= ou < 0,50);

14.2.3.4.2 - não serão aceitas fórmulas alternativas para os índices contábeis, reservando-se, ainda, à Prefeitura Municipal de Birigui, o direito de reclassificar contas, se necessário for, de acordo com a legislação vigente.

OBS 1. Os índices deverão ser calculados com duas casas decimais, arredondando-se o valor para o décimo superior mais próximo, quando a terceira casa, esteja compreendida entre 05 (cinco) e 09 (nove) e, para o décimo inferior, quando esta for inferior a 05 (cinco), devendo ser assinado pelo representante legal da empresa, se responsabilizando cível e criminalmente pelas informações prestadas.

14.2.3.5. Prova de patrimônio líquido, admitida atualização nos termos do art. 31, § 3º da Lei Federal 8.666/93, não inferior à R\$ 1.270.080,00 (um milhão, duzentos e setenta mil, oitenta reais), valores estes correspondentes à 10% do valor estimado dos serviços.

OBS 1. A Administração Municipal optou pela exigência supracitada (item“14.2.3.5.”), tendo em vista a importância que a presente licitação representa, bem como o vulto da contratação (valor estimado), a atual conjuntura econômica e a prévia análise da saúde financeira da empresa licitante visando assim, nos termos da legalidade (Artigo 31, §3º, da Lei Federal de Licitações nº 8666/93), somente habilitar (neste quesito) empresas capazes e com situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da futura contratação.

14.2.3.6. As empresas enquadradas como ME/EPP/MEI, as quais tenham interesse em participar do presente certame, não estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial. (Precedentes: TC-012727-989-16-2/TC-016698.989.19-1).

14.2.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES

14.2.4.1. Declaração conjunta subscrita por representante legal do licitante, elaborada em papel timbrado conforme Anexo II deste Edital (anexar no campo “Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação”);

14.2.4.2. Quando a empresa declarar no sistema que se enquadra no regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá enviar obrigatoriamente a declaração constante do Anexo III.

14.2.4.3. Opcionalmente, e visando celeridade na elaboração de futuro contrato, a licitante poderá constar do Envelope Documentos de Habilitação os dados para formalização do mesmo, nos moldes do Anexo V – Dados para assinatura do Contrato.

14.2.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.2.5.1. A licitante deverá anexar na plataforma, junto aos documentos de habilitação pelo menos 01 (um) Atestado(s) ou Certidão(ões) de capacidade operacional (em nome do licitante) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado comprovando serviços similares ao objeto deste certame, com, pelo menos 50% do total do número de funcionários estimados no Termo de Referência.



OBS 1: A comprovação acima poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante sendo aceitos serviços similares / equivalentes e / ou compatíveis àqueles indicados no item indicado acima (SÚMULA Nº 30 DO TCE/SP).

14.2.5.1.2. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstrem que a empresa prestou serviços correspondentes ao objeto deste certame.

14.2.5.1.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

14.2.6.1.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

14.2.5.1.5. Se necessário o licitante disponibilizará todas as informações para a comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

14.3. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

14.3.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, procedendo-se com pesquisa de impedimentos de contratos e/ou licitações, conforme relação disponibilizada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), disponível em <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>, e pesquisa ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), disponível em: <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>.

14.3.2. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

14.3.3. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

14.3.4. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ respectivo, referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

14.3.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.



14.3.6. A Licitante deverá atender aos requisitos e documentos de habilitação, sob pena de inabilitação.

14.3.7. Após a conferência dos documentos enviados, se estiverem de acordo com o disposto em Edital, será declarada a empresa vencedora do item respectivo e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso no horário e data informado no **chat** para que se continuem os trabalhos.

14.3.8. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor taxa de administração.

14.3.9. As exigências de habilitação relativas à **regularidade fiscal e trabalhista**, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, deverão ser apresentadas mesmo havendo alguma restrição.

14.3.10. Comprovada a restrição na **regularidade fiscal e trabalhista relativa às microempresas e empresas de pequeno porte**, serão assegurados 05 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogáveis por igual período havendo motivo devidamente justificado e aceito pelo (a) pregoeiro(a) oficial, nos termos do § 1º, do artigo 43, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, a contar do primeiro dia útil subsequente à data da lavratura da Ata de Pregão.

14.3.11. Não havendo regularização nos termos da Cláusula 14.3.10, ocorrerá a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação, nos termos do artigo 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016.

14.3.12. Havendo a necessidade da suspensão da sessão pública por motivo de término do expediente da repartição ou por motivo de força maior, com exceção à hipótese prevista na Cláusula 12. 8, será comunicada via chat da plataforma a data e horário para continuidade dos trabalhos.

14.4. DA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.4.1. Todos originais dos documentos de habilitação e a proposta readequada conforme última oferta deverão ser protocolados junto à Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, com sede à Rua Anhanguera nº 1.155 Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP, CEP: 16200-067, endereçado ao Pregoeiro Oficial, para a efetiva validação dos documentos de habilitação, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela licitante durante seu transcurso, e comprovado motivo justo, aceito pela Administração.

14.4.1.1. Os documentos poderão ser apresentados em seu original, cópia simples acompanhada do original para autenticação por servidor da Administração ou ainda cópia autenticada por Tabelião de Notas.

14.4.1.2. Alternativamente à hipótese prevista no subitem acima, a licitante vencedora que dispuser de ferramentas de assinatura digital, bem como possuir os documentos de habilitação autenticados digitalmente disponibilizados na plataforma ficam dispensadas do protocolo da documentação física.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Prefeitura Municipal de Birigui

Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos

A/C Danilo Boa Sorte de Oliveira

Pregoeiro Oficial

Endereço: Rua Anhanguera nº 1.155 Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16200-067.

DOCUMENTOS PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____ /2021

EDITAL Nº ____ /2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

OBJETO:

*Modelo de etiqueta – Envelope documentos Pregão Eletrônico.

14.4.2. Não havendo a apresentação dos documentos para validação no prazo definido, ocorrerá pena de invalidade do respectivo ato de habilitação da empresa, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente

15. RECURSOS

15.1. Declarado o vencedor, será comunicado no chat da plataforma a concessão do prazo de **30 (trinta) minutos** para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada e através do seu representante, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema ou por meio do e-mail: danilo.pregoeiro@birigui.sp.gov.br

15.1.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.1.2. Não será concedido prazo para recurso quanto a assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção em interpor o recurso pela proponente;

15.2. A ausência de manifestação **imediate e motivada** do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto neste edital, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

15.3. Os memoriais com as razões do recurso de que trata o item acima deverão ser apresentadas no prazo de **03 (três) dias**, contados do encerramento do prazo acima descrito.

15.4. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de **03 (três) dias**, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.



-
- 15.5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente;
- 15.6. Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo;
- 15.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.8. Os originais dos memoriais e contrarrazões deverão ser encaminhados à Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos da Prefeitura do Município de Birigui, com sede à Rua Anhanguera nº 1.155 Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP, CEP: 16.200-067, constando ainda a razão social da licitante, as razões do recurso / contrarrazões e assinatura do representante legal para que possa anexar ao processo.
- 15.9. Os memoriais recursais e/ou as contrarrazões também poderão ser encaminhadas ao e-mail: daniло.pregoeiro@birigui.sp.gov.br com cópia para licitacoes@birigui.sp.gov.br.

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 16.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 16.1.2. Quando a licitante vencedora deixar de apresentar os originais dos documentos de habilitação e proposta readequada de acordo com a última oferta, nos termos da Cláusula 14.4 do Edital e subitens, ressalvado o disposto na Cláusula 14.4.2.
- 16.2. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou comunicado no site oficial, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 16.2.1. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na plataforma BLL, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.
- 16.3. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, passar-se-á diretamente à fase de negociação e habilitação.

17. DA CONTRATAÇÃO

- 17.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Birigui firmará contrato específico com a PROPONENTE VENCEDORA, visando a execução do objeto desta licitação nos termos da minuta que integra este Edital.
- 17.2. A PROPONENTE VENCEDORA terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato, o qual poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela PROPONENTE VENCEDORA durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Birigui.



17.3. A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido no presente Instrumento, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas na Cláusula 22ª, deste Edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do Contrato.

17.4. A Secretaria requisitante é o órgão credenciado pelo Município de Birigui para vistoriar o fornecimento e o recebimento do objeto correspondente à Ordem de Serviços e a prestar toda a assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

17.5. O fornecimento do objeto desta licitação será efetuado conforme solicitação da **Secretaria Requisitante**, mediante Ordem de Serviços a ser expedida, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

17.6. Como condição para celebração de Contrato, e durante a vigência da mesma, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação exigidas no edital.

17.7. DA CAUÇÃO:

17.7.1. A licitante vencedora será convocada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI** para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da convocação, assinatura do Contrato, nos termos da minuta anexa a este edital (Anexo VII), devendo apresentar nesse ato (Art. 40, I - Lei 8.666/93):

a) **Garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato. A garantia estipulada neste item será prestada mediante caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, cabendo à CONTRATADA optar por uma dessas modalidades.**

a1) **O seguro-garantia deverá conter nas condições especiais a seguinte ressalva: “Para todos os efeitos desta cláusula, não se observa o disposto no item 9.2 das condições gerais (Circular Susep No. 232 de 03 de junho de 2003), tendo em vista o que estabelece o inciso III do art. 80 da Lei No. 8.666/93”.**

a2) **A fiança bancária deverá conter: prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato; expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações; não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei 8666/93.**

17.8. DA RELAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

17.8.1. A licitante vencedora deverá apresentar ainda como condição para a assinatura do instrumento contratual, relação dos estabelecimentos credenciados no prazo de até 10 (dez) dias



úteis, sendo no mínimo de acordo com a tabela abaixo, conforme classificação do Departamento de Receita Municipal / Setor de ISSQN (sendo na Prefeitura Municipal de Birigui a Diretoria de Controle de Tributos), totalizando 35 (trinta e cinco) estabelecimentos credenciados e ativos na cidade de Birigui-SP e região, contendo razão social e endereço completo. Em caso de rede de supermercados/hipermercados, com várias unidades, será considerado como apenas um credenciamento.

Tipos de estabelecimentos	Quantidade mínima de estabelecimentos
Supermercados/Hipermercados	08
Padarias/Confeitarias	05
Mercearias/Varejões	05
Mini Mercados	07
Açougues	05
Restaurantes/Lanchonetes	05

17.8.2. A licitante deverá ainda apresentar documentos que demonstrem sua relação contratual com os estabelecimentos comerciais juntamente a relação dos credenciados.

17.8.3. Fica a futura contratada facultada a aumentar os números de estabelecimentos conveniados, visando sempre a eficiência dos serviços prestados em prol de sua clientela.

18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses a contar da expedição da Ordem de Serviços pela Secretaria requisitante, após sua publicação resumida na Imprensa Oficial.

19. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 - Os cartões magnéticos deverão ser entregues em até 10 (dez) dias, após o recebimento da respectiva Ordem de Serviços, diretamente na Diretoria de Gestão de Pessoas, localizada na Rua Anhanguera, nº 1155 – Jardim Morumbi, Birigui-SP, CEP: 16.200-067, no horário das 07:30 h às 11:30 h e das 13:00 h às 16:30 h, e em dias úteis, nos moldes, especificações e quantidades indicadas nos Anexos I e VI – Termo de Referência.

19.1.1 – A estimativa para o abastecimento mensal é de, aproximadamente, 4.704 (quatro mil, setecentos e quatro) cartões magnéticos, podendo sofrer variação de acordo com o quadro funcional.



19.2 - O prazo de entrega/execução admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas, se, antes da sua expiração, a contratada ou detentora protocolar requerimento escrito, juntando provas lícitas e legítimas da ocorrência de algum dos motivos do art. 57, §1º da Lei Federal nº 8.666/93.

19.3 – A licitante vencedora deverá proceder a execução dos serviços, por sua conta e risco, nas condições ofertadas.

19.4 - Todas as despesas com a execução do objeto serão por conta da empresa vencedora do certame.

19.5 - Não será permitida, na execução, a substituição do objeto, quer em função de outra especificação, etc.

19.6 – A contratada será responsável por acompanhar o endereço de correio eletrônico por ela indicado, não podendo alegar extravio da(s) ordem(ns) de serviço(s) recebida(s).

19.7 - A licitante vencedora deverá, em cumprimento ao descritivo no Anexo I, iniciar a prestação dos serviços, a partir do recebimento da Ordem de Serviços, que será encaminhada pela Secretaria Requisitante.

19.8 - O objeto da presente licitação será recebido:

- a) provisoriamente para efeito de verificação de sua conformidade com a especificação;
- b) definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações do Edital, verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

19.8.1. Será rejeitado no recebimento, os serviços executados com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 19.9 abaixo.

19.9. Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição **no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da notificação** ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, bem como verificados que encontram-se em desconformidade ou impróprios para consumo, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da proposta, **no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**, contadas da notificação por escrito, mantido a taxa de administração inicialmente contratada;

- b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da Proposta, **no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**, contados da notificação por escrito, mantida a taxa de administração inicialmente contratada.



19.10. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

19.10.1. A licitante vencedora deverá proceder à prestação do objeto desta licitação, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, que deverão, todavia, observar e cumprir na íntegra, as determinações específicas contidas no **Anexo I**, mediante Ordem de Serviços por escrito, emitida pelo órgão competente do Município de Birigui.

19.10.2. A contratante, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

19.10.3. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta.

19.10.4– Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

19.10.5 – Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica, observadas, especialmente, as disposições deste Edital.

19.10.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

19.10.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da execução do objeto, caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do inicialmente previsto, com a devida comprovação.

19.10.8. A contratada deverá manter nas empresas credenciadas, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

19.10.9. A contratada deverá apresentar sempre que solicitada pela contratante, a relação atualizada trimestralmente dos estabelecimentos credenciados, tais como hipermercados, supermercados e similares, com razão social, nome fantasia, endereço e telefone.

19.10.10. A contratada deverá oferecer somente estabelecimentos credenciados que obedeçam, rigorosamente os padrões de higiene exigidos pelas autoridades sanitárias.

19.10.11. Caso o estabelecimento comercial credenciado junto a contratada não estejam prestando serviços de forma satisfatória aos servidores públicos municipais, a Contratante deverá solicitar que a Contratada promova a regularização dos serviços ou então a rescisão contratual;



19.10.12. Fornecer sempre que necessário a quantidade de cartões solicitados a ser(em) entregue(s) ao(s) novo(s) servidor(es) nomeado(s)/contratado(s), durante a vigência contratual, e no prazo de até 10(dez) dias após cada solicitação e sem ônus.

19.10.13. Creditar todo dia 20 de cada mês, o valor determinado e na proporcionalidade definida pela Prefeitura, sendo que atualmente o valor é de R\$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais) por mês, a serem utilizados como forma de pagamento na aquisição de gêneros alimentícios e congêneres, nas redes de estabelecimentos credenciados.

19.10.14. A contratada poderá cobrar pela emissão de 2ª via do cartão magnético, e, quando o servidor solicitar, deverá entregar o novo cartão dentro do prazo de 10 (dez) dias e descontar o valor do saldo do cartão. No ato da assinatura do contrato, a empresa ganhadora, deverá informar o valor a ser cobrado pela emissão do cartão.

19.10.15. A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e o desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento eletrônico, pelo usuário e/ou via internet.

19.10.16. Deverá disponibilizar sistema eletrônico (software) para processamento que permita o gerenciamento, comunicação e impressão entre as instalações da CONTRATADA e da PREFEITURA, em condições de possibilitar o faturamento e controle das solicitações dos cartões magnéticos e demais pedidos;

19.10.17. A contratada deverá disponibilizar aos usuários dos cartões magnéticos meios para verificação de saldos e extratos, consulta de rede filiada, comunicação de perda, roubo, extravio ou dano e solicitação de segunda via de cartão, através de acesso 24 (vinte e quatro) horas por Central Telefônica e via internet (site e aplicativo).

19.10.18. Entrega e disponibilização de cartões, que deverão ser envelopados individual e nominalmente, constando, em seu corpo:

a) nome da contratante.

b) nome do usuário.

c) validade impressa no cartão (conforme legislação atual do programa de alimentação do trabalhador).

19.10.19. A contratada deverá disponibilizar, em sistema eletrônico ou on-line relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

a) nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido.

b) local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários na rede de estabelecimentos afiliados.

c) quantidade de cartões reemitidos por usuário.

19.10.20. Deverão ser disponibilizados para os usuários dos cartões os seguintes serviços:



a) após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o funcionário tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível.

b) serviços 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.

c) central de atendimento telefônico, e serviço via internet para atendimento aos usuários, com horário de funcionamento 24 horas por dia, em todos os dias da semana, com serviços de consulta de saldo e bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras, e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial.

19.10.21. A Contratada, em hipótese alguma, poderá bloquear o cartão e nem confiscar os valores creditados nos cartões dos servidores sob pena de multa no valor correspondente a 10% do valor contratual, além das penalidades previstas em Lei, exceto a pedido da Contratante ou do servidor quando pedido versar sobre bloqueio de cartão;

19.10.22. A Contratada deverá honrar seus compromissos com a Contratante, mesmo na hipótese prevista no art. 78, inciso XV da Lei Federal nº 8.666/93.

19.10.23. Fornecer gratuitamente assessoria quanto aos aspectos legais, principalmente no enquadramento no PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador;

19.10.24. Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação, providenciando a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Prefeitura de Birigui;

19.10.25. Arcar com eventuais prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Birigui e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução dos serviços;

19.10.26. A contratada deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é da única e inteira responsabilidade da contratada;

19.10.27. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 90 (noventa) dias para que os usuários possam utilizá-los;

19.11. Deverá a Contratada, no momento do Credenciamento dos estabelecimentos, verificar junto ao mesmo a existência em seu quadro societário ou laboral de servidores desta Prefeitura, outros agentes vinculados ao Poder Executivo ou Legislativo deste Município, inclusive da Administração indireta, bem como quaisquer pessoas vinculadas na forma do art. 9º da Lei Federal Nº 8.666/93, do art. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e do art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93.



19.12. Não poderá, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, técnicos ou quaisquer outros.

19.13. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

19.13.1. A Prefeitura Municipal exercerá a fiscalização, assegurado o direito de exigir o cumprimento integral do objeto, conforme Anexo I, acordadas neste Edital e também das normas técnicas de execução.

19.13.2. O Gerenciamento dos atendimentos e das verificações ficará a cargo da Secretaria Requisitante, através dos responsáveis indicados pela mesma.

19.13.3. Disponibilizar a Contratada arquivo digital com os dados dos servidores para emissão dos cartões, no prazo de até 03 (três) dias após a emissão e envio da Ordem de Serviços para a Contratada.

19.13.4. Informar mensalmente os valores a serem disponibilizados nos cartões dos respectivos servidores, através do sistema a ser disponibilizados pela Contratada, quando antecedência de 05 (cinco) dias da data prevista para a disponibilização dos créditos.

19.13.5. A Contratante deverá comunicar a Contratada quaisquer alterações no pedido, no prazo máximo de até 02 dias antes da data prevista da disponibilização do valor do benefício.

19.13.6. A Contratante deverá indicar o preposto/responsável pelo recebimento dos cartões e respectivas senha, e ficando responsável em devolver a Contratada o comprovante de recebimento dos cartões, devidamente assinado.

19.13.7. A Contratante, através da Diretoria de Gestão de Pessoas, deverá separar e encaminhar a cada Secretaria que integra a parte Administrativa da Prefeitura, os cartões dos servidores lotados naquelas unidades.

19.13.8. A Contratante emitirá a Ordem de Serviços, quando o contrato estiver assinado, a caução efetivada pela Contratada e entrega da relação das empresas credenciadas.

20. PAGAMENTO

20.1. O pagamento deverá ser efetuado em até 15 (quinze) dias, após a comprovação da liberação dos créditos aos servidores municipais, mediante apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com a Ordem de Serviço, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

20.1.1. O valor a ser repassado ao licitante vencedor, será obtido através da seguinte fórmula:

Preço unitário= R\$ 225,00 (+/-) _____ % (taxa adm) = R\$ _____ (_____) * n.º de cartões

R\$ 225,00 = valor a ser creditado em cada cartão magnético.



% (TAXA DE ADM) = taxa de administração ofertada pela licitante vencedora (**PODENDO SER NEGATIVA**).

N.º DE CARTÕES MENSAL = número a ser informado mensalmente pelo **MUNICÍPIO DE BIRIGUI**.

20.2. Os dados bancários informados nas Notas Fiscais, deverão pertencer à mesma Razão Social e número de CNPJ da licitante vencedora.

20.3. A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária”, devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta-corrente, agência e banco correspondente.

20.4. Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a legislação vigente serão devolvidos a proponente vencedora, que obrigará-se a substituí-los na forma exigida.

20.5. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

20.6. A cada recebimento de valor, a futura contratada deverá fornecer ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, provas de regularidade com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Justiça do Trabalho.

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

20.8. No caso de Detentora em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo com as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

20.9. A não apresentação das comprovações de que tratam os subitens nº 20.7 e 20.8 asseguram ao Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

20.10. Nos termos do artigo 62, parágrafo 2º, cumulado com o artigo 55, inciso III, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, em caso de atraso de pagamento imputável, exclusivamente, à Administração, a CONTRATADA terá direito ao pagamento da parcela devida, acrescida de atualização monetária segundo o índice IPCA, ou outro que venha a substituí-lo, considerando o período do prazo final para pagamento até a data de sua efetivação.

21. GARANTIA DOS SERVIÇOS

21.1. A Garantia ofertada ao(s) serviço(s) do presente certame e seus anexos, salvo especificação diversa nele constante, será aquela prevista na legislação vigente, não admitindo-se a garantia repassada por terceiros estranhos ao certame, sob pena de não recebimento da mercadoria pela requisitante.



21.2. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Secretaria Requisitante fornecerá à contratada, relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.

21.3. Deverá ser efetuada a substituição imediata dos cartões, em caso de defeito de fabricação, composição, defeitos em virtude do transporte e/ou má acomodação.

21.4. Os custos referentes a todos os encargos e obrigações previstos na legislação decorrente a execução dos serviços (fretes, impostos, taxas, etc.) serão de responsabilidade da licitante.

22. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

22.1. As licitantes e contratadas que descumprirem obrigações assumidas em virtude do presente edital e do(s) contrato(s) que dele se originar(em) estarão sujeitas às sanções e procedimentos previstos nos arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como as previstas na Lei nº 12.846/2013 e regulamentados no Decreto Municipal nº 5.385/2.015, cujo teor se encontra disponível no sítio virtual <www.birigui.sp.gov.br>, menu "Legislação", bem como nos Anexos deste Edital.

22.2. Para o exercício do contraditório e ampla defesa no devido procedimento de penalização, a contratada poderá protocolar defesa e recurso, na forma e nas condições das cláusulas 15.8 e 15.9 deste edital.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

23.2. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Birigui revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

23.3. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das Informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

23.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

23.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.



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

23.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no portal eletrônico do Município e/ou Diário Oficial do Município.

23.8. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

23.9. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

23.10. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Birigui/SP.

23.11. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderão aos interessados no horário de 08:00 h às 11:00 h e das 13:30 h às 16:30 h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Endereço Rua Anhanguera, nº 1.155, Jardim Morumbi, Birigui, São Paulo, para melhores esclarecimentos. Ressalta-se que mesmo durante o período de férias, haverá equipe de plantão para atendimento dos interessados.

23.12. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

23.13. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

23.14. O Contrato poderá ser renovado se houver interesse da Administração, respeitado o limite do art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93.

23.15. Durante a vigência do contrato e suas possíveis renovações, a taxa de administração deverá ser fixa e irrevogável.

23.16. Decorrido o prazo da execução do contrato e, caso haja interesse da Administração na renovação contratual, esta dependerá de demonstração de sua vantajosidade, por meio de cotações.

23.17. Integram o presente Edital:

Anexo I	Descrição do objeto do certame
Anexo II	Modelo de declaração conjunta
Anexo III	Modelo declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte
Anexo IV	Modelo de proposta contendo o valor final para o fornecimento do objeto licitado
Anexo V	Dados para assinatura do Contrato
Anexo VI	Termo de Referência



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Anexo VII	Minuta do Contrato
Anexo VIII	Termo de ciência e notificação
Anexo IX	Decreto municipal nº 5.385/2015

23.18. A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

Birigui-SP, 20 de agosto de 2.021.

Leandro Mafféis Milani
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO I – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO (MODELO DE PROPOSTA)

1. OBJETO

1.1. O presente Pregão tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, gerenciamento, administração, fiscalização, emissão, fornecimento e manutenção de cartão magnético/eletrônico e respectivas senhas, com a obrigatoriedade de creditar nos respectivos cartões os valores correspondentes ao vale-alimentação aos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Birigui, conforme Lei Municipal nº 4.022/2002 e suas alterações, para aquisição de produtos hortifrutigranjeiros e gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais do ramo pertinente (supermercados, armazém, açougue, peixarias, hortimercado, produtos de hortifrutigranjeiros, comércio de laticínios e/ou frios, padarias, restaurantes e/ou lanchonetes similares), conforme especificações dos anexos I e VI – Termo de Referência do Edital, podendo ser renovado se houver interesse da Administração.**

2. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO / PREÇO ESTIMADO / TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ESTIMADA:

ITEM	DESCRIÇÃO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ESTIMADA (VALOR PERCENTUAL EM NÚMERO INTEIRO)
1	VALE ALIMENTAÇÃO ELETRÔNICO	0,00 %

Para efeito de inserção de sua proposta, a licitante deverá informar **a Taxa de Administração, expresso em porcentagem, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula (SERÁ ACEITA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO NEGATIVA)** para a prestação do serviço ofertado, apurado na data da sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação de serviço do objeto da presente licitação.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO II – MODELO DECLARAÇÃO CONJUNTA

(**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**), CNPJ nº (xxxxxxxxxx), sediada (Endereço completo), neste ato representada por _____ (nome completo), na qualidade de representante legal, participante do Pregão Eletrônico nº _____ / _____ instaurado pela Prefeitura Municipal de Birigui, **DECLARO**, sob as penas da lei:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, que esta empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) não possuímos em nosso quadro funcional **empregados menores** de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos idade, em observância ao inciso **XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal**.

c) não possuímos em nosso quadro societário ou laboral servidores desta Prefeitura, outros agentes vinculados ao Poder Executivo ou Legislativo deste Município, inclusive da Administração indireta, bem como quaisquer pessoas vinculadas na forma do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, do art. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e do art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93.

d) Que a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014 e 155 de 27 de outubro de 2016, cujos termos é de integral conhecimento.

e) **não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente **data inexistente qualquer fato superveniente e impeditivo** para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

f) declara que a referida empresa cumpre, nos termos do art. 4º, VII, da Lei 10.520/02, plenamente os requisitos de habilitação exigidos no referido Edital, se responsabilizando por quaisquer vícios ou imperfeições relativas à documentação apresentada que está em conformidade ao edital supracitado.

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

h) **Para o caso de empresas em recuperação Extrajudicial:** ciência de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

i) **Que dispõe de condições de apresentar, por sua vez, os documentos elencados de Proposta Readequada e Habilitação.**

Por fim, declara que presta a presente declaração na forma e sob as penas da Lei.

Birigui-SP, ____ de ____ de 2.021.

(Nome, RG, CPF e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO III – Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

Ao
MUNICÍPIO DE BIRIGUI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2021

Senhor Pregoeiro

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é () microempresa ou () empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº ____/____, realizado pela Prefeitura Municipal de Birigui/SP.

Local, _____, de _____ de _____.

Assinatura do contador ou responsável

Nome do contador ou responsável

RG nº _____

CRC nº _____

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO IV

MODELO PROPOSTA DE PREÇO FINAL PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL

Ao
Município de Birigui/SP
Pregão Eletrônico nº 69 / 2021

Razão Social:
CNPJ:
Inscrição Estadual:
Endereço completo:
CEP:
Telefones e/ou fax:
E-mail:
Dados bancários: Banco / Agência / Conta-Corrente
Representante:
Cargo:
RG e CPF:

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, gerenciamento, administração, fiscalização, emissão, fornecimento e manutenção de cartão magnético/eletrônico e respectivas senhas, com a obrigatoriedade de creditar nos respectivos cartões os valores correspondentes ao vale-alimentação aos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Birigui, conforme Lei Municipal nº 4.022/2002 e suas alterações, para aquisição de produtos hortifrutigranjeiros e gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais do ramo pertinente (supermercados, armazém, açougue, peixarias, hortimercado, produtos de hortifrutigranjeiros, comércio de laticínios e/ou frios, padarias, restaurantes e/ou lanchonetes similares).

PROPOSTA DE PREÇO FINAL PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação. Validade da proposta: não inferior à 60 (sessenta) dias.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR A SER CREDITADO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	ESTIMATIVA DE CARTÕES ALIMENTADOS	VALOR TOTAL
1	VALE ALIMENTAÇÃO ELETRÔNICO	225,00		56.448 por ano 4.704 por mês	
Valor Total da Proposta:					R\$

Fórmula para obtenção do Valor total da proposta:

R\$ 225,00 (+/-) _____ % (taxa adm) = R\$ _____ (_____) * n.º de cartões * 12 meses.

R\$ 225,00 = valor a ser creditado em cada cartão magnético.

% (TAXA DE ADM) = taxa de administração ofertada pela licitante vencedora (**PODENDO SER NEGATIVA**).

N.º DE CARTÕES MENSAL = número a ser informado mensalmente pelo **MUNICÍPIO DE BIRIGUI**.

(PREÇO READEQUADO AO LANCE VENCEDOR DE ACORDO COM O OFERTADO NA PLATAFORMA)

Valor a ser cobrado para 2ª Via do Cartão	R\$ _____
--	------------------

A proposta terá validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

(Local e data)

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO V
DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a **elaboração do Instrumento Contratual**. Tais dados deverão estar de acordo com os que integrarão à respectiva Nota Fiscal, para fins de faturamento. Seu teor é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

<p>RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:.....</p> <p>CNPJ:INSC. ESTADUAL:.....INSC. MUNICIPAL:.....</p> <p>TELEFONE: (....) FAX: (....)</p> <p>ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):.....</p>
<p>SÓCIO(S) REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA – ADMINISTRAÇÃO:</p> <p>1 - NOME COMPLETO:</p> <p>RG (com órgão e estado emissor): CPF:.....</p> <p>2 - NOME COMPLETO:</p> <p>RG (com órgão e estado emissor) :..... CPF:</p>
<p>QUEM ASSINARÁ O CONTRATO: (Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo Contrato, será necessário a apresentação de procuração com <u>poderes específicos para assinar o contratos</u>).</p> <p>NOME COMPLETO:</p> <p>DATA DE NASCIMENTO: ____ / ____ / _____</p> <p>ESTADO CIVIL: NACIONALIDADE:</p> <p>CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA:</p> <p>RG (com órgão e estado emissor): CPF:</p> <p>ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado, cep):</p> <p>E-MAIL INSTITUCIONAL: _____</p> <p>E-MAIL PESSOAL: _____</p>

OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e anexado ao envelope dos documentos.



ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, EMISSÃO, FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO/ELETRÔNICO E RESPECTIVAS SENHAS, COM A OBRIGATORIEDADE DE CREDITAR NOS RESPECTIVOS CARTÕES OS VALORES CORRESPONDENTES AO VALE ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI - SP, CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 4.022/2002 E SUAS ALTERAÇÕES, PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS HORTIFRUTIGRANJEIROS E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS DO RAMO PERTINENTE (SUPERMERCADOS, ARMAZÉM, AÇOUGUE, PEIXARIAS, HORTIMERCADO, PRODUTOS DE HORTIFRUTIGRANJEIROS, COMÉRCIO DE LATICÍNIOS E/OU FRIOS, PADARIAS RESTAURANTES E/OU LANCHONETES E SIMILARES).

1 – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS/OBRIGATORIEDADE DA CONTRATADA

1.1 Fornecer aproximadamente 4.704 (quatro mil, setecentos e quatro) cartões magnéticos/eletrônicos aos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Birigui - SP, em até 10 (dez) dias após a publicação do contrato e sem ônus, devendo entregá-los na Diretoria de Gestão de Pessoas, localizada na Rua Anhanguera, 1155 - Jardim Morumbi, Birigui/SP, CEP:16200-067;

1.2 Fornecer sempre que necessário a quantidade de cartões solicitados a ser(em) entregue(s) ao(s) novo(s) servidor(es) nomeado(s)/contratado(s), durante a vigência contratual, e no prazo de até 10(dez) dias após cada solicitação e sem ônus.

1.3 Creditar todo dia 20 de cada mês, o valor determinado e na proporcionalidade definida pela Prefeitura, sendo que atualmente o valor é de R\$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais) por mês, a serem utilizados como forma de pagamento na aquisição de gêneros alimentícios e congêneres, nas redes de estabelecimentos credenciados.

1.4 A contratada poderá cobrar pela emissão de 2ª via do cartão magnético, e, quando o servidor solicitar, deverá entregar o novo cartão dentro do prazo de 10 (dez) dias e descontar o valor do saldo do cartão. No ato da assinatura do contrato, a empresa ganhadora, deverá informar o valor a ser cobrado pela emissão do cartão.

1.5 A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e o desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento eletrônico, pelo usuário e/ou via internet;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

1.6 Deverá disponibilizar sistema eletrônico (software) para processamento que permita o gerenciamento, comunicação e impressão entre as instalações da CONTRATADA e da PREFEITURA, em condições de possibilitar o faturamento e controle das solicitações dos cartões magnéticos e demais pedidos;

1.7 A contratada deverá disponibilizar aos usuários dos cartões magnéticos meios para verificação de saldos e extratos, consulta de rede filiada, comunicação de perda, roubo, extravio ou dano e solicitação de segunda via de cartão, através de acesso 24 (vinte e quatro) horas por Central Telefônica e via internet (site e aplicativo);

1.8 Entrega e disponibilização de cartões, que deverão ser envelopados individual e nominalmente, constando, em seu corpo:

- a) nome da contratante;
- b) nome do usuário;
- c) validade impressa no cartão (conforme legislação atual do programa de alimentação do trabalhador).

1.9 A contratada deverá disponibilizar, em sistema eletrônico ou on-line relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- b) local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários na rede de estabelecimentos afiliados;
- c) quantidade de cartões reemitidos por usuário.

1.10 Deverão ser disponibilizados para os usuários dos cartões os seguintes serviços:

- a) após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o funcionário tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível;
- b) serviços 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;
- c) central de atendimento telefônico, e serviço via internet para atendimento aos usuários, com horário de funcionamento 24 horas por dia, em todos os dias da semana, com serviços de consulta de saldo e bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras, e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial;

1.11 A Contratada, em hipótese alguma, poderá bloquear o cartão e nem confiscar os valores creditados nos cartões dos servidores sob pena de multa no valor correspondente a 10% do valor contratual, além das penalidades previstas em Lei, exceto a pedido da Contratante ou do servidor quando pedido versar sobre bloqueio de cartão;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

1.12 A Contratada deverá honrar seus compromissos com a Contratante, mesmo na hipótese prevista no art. 78, inciso XV da Lei Federal nº 8.666/93.

1.13 Fornecer gratuitamente assessoria quanto aos aspectos legais, principalmente no enquadramento no PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador;

1.14 Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação, providenciando a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Prefeitura de Birigui;

1.14.1 Arcar com eventuais prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Birigui e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução dos serviços;

1.14.2 A contratada deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é da única e inteira responsabilidade da contratada;

1.15 Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 90 (noventa) dias para que os usuários possam utilizá-los;

2 – DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

2.1 A Contratada deverá apresentar relação das empresas credenciadas juntamente com a caução, sendo no mínimo 08 (oito) supermercados/hipermercados; 05 (cinco) padarias/confeitarias; 05 (cinco) mercearias/varejões; 07 (sete) mini-mercados, 05 (cinco) açougues e 05 (cinco) restaurantes/lanchonetes, conforme classificação do Departamento de Receita Municipal/setor de ISSQN (sendo na Prefeitura Municipal de Birigui a Diretoria de Controle de Tributos), totalizando 35 (trinta e cinco) estabelecimentos credenciados e ativos na cidade BIRIGUI – SP e região, contendo razão social e endereço completo. Em caso de rede de supermercados/hipermercados, com várias unidades, será considerado como apenas um credenciamento.

2.1.1 A Contratada deverá apresentar documentos que demonstrem sua relação contratual com os estabelecimentos comerciais no prazo de até 10 (dez) dias a partir da finalização da sessão que declarou a empresa vencedora;

2.1.2 Fica a Contratada facultada a aumentar os números de estabelecimento conveniados, visando sempre à eficiência dos serviços prestados em prol de sua clientela;

2.1.3 A Contratada deverá manter nas empresas credenciadas, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

2.1.4 A contratada deverá apresentar sempre que solicitada pela contratante, a relação atualizada trimestralmente dos estabelecimentos credenciados, tais como hipermercados, supermercados e similares, com razão social, nome fantasia, endereço e telefone;

2.1.5 Oferecer somente estabelecimentos credenciados que obedeçam, rigorosamente, os padrões de higiene exigidos pelas autoridades sanitárias;

2.1.6 Caso o estabelecimento comercial credenciado junto a contratada não estejam prestando serviços de forma satisfatória aos servidores públicos municipais, a Contratante deverá solicitar que a Contratada promova a regularização dos serviços ou então a rescisão contratual;

3 – VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o inciso II do artigo 57 da lei 8666/93;

3.2 As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme os artigos 77, 78, 79 e § 2º do artigo 87 da Lei Federal n.º 8666/93 e suas alterações, bem como serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções de natureza administrativa, civil e criminal;

4 – OBRIGATORIEDADE DA CONTRATANTE

4.1 Disponibilizar a Contratada arquivo digital com os dados dos servidores para emissão dos cartões, no prazo de até 03 (três) dias após a emissão e envio da Ordem de Serviços para a CONTRATADA;

4.2 Informar mensalmente os valores a serem disponibilizados nos cartões dos respectivos servidores, através do sistema a ser disponibilizados pela Contratada, quando antecedência de 05 (cinco) dias da data prevista para a disponibilização dos créditos conforme item 1.3

4.3 A Contratante deverá comunicar a Contratada qualquer alterações no pedido, no prazo máximo de até 02 dias antes da data prevista da disponibilização do valor do benefício;

4.4 A Contratante deverá indicar o preposto/responsável pelo recebimento dos cartões e respectivas senha, e ficando responsável em devolver a Contratada o comprovante de recebimento dos cartões, devidamente assinado;

4.5 A Contratante, através da Diretoria de Gestão de Pessoas, deverá separar e encaminhar a cada Secretaria que integra a parte Administrativa da Prefeitura, os cartões dos servidores lotados naquelas unidades;

4.6 A Contratante deverá emitir a Ordem de Serviços, quando o contrato estiver assinado, a caução efetivada pela Contratada e entrega da relação das empresas credenciadas.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO VII

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI** E A EMPRESA

_____.

Contrato nº ____/2021.

Por este instrumento de contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**, CNPJ nº 46.151.718/0001-80, situada na Rua Anhanguera nº 1.155, Jardim Morumbi, neste ato representada por seu Prefeito, o Sr. **LEANDRO MAFFEIS MILANI**, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, RG nº _____ e CPF/MF nº _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa (EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL/EXTRAJUDICIAL, quando for o caso) _____, CNPJ/MF nº _____, estabelecida na Rua _____, na cidade de _____, CEP: _____, Estado de _____, representada neste ato por seu _____, o Sr. _____, RG nº _____, CPF nº _____, adiante denominada **CONTRATADA**, tornam justo e acordado na presença das duas testemunhas ao final assinadas, o seguinte:

Cláusula 1ª – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, gerenciamento, administração, fiscalização, emissão, fornecimento e manutenção de cartão magnético/eletrônico e respectivas senhas, com a obrigatoriedade de creditar nos respectivos cartões os valores correspondentes ao vale-alimentação aos servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Birigui, conforme Lei Municipal nº 4.022/2002 e suas alterações, para aquisição de produtos hortifrutigranjeiros e gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais do ramo pertinente (supermercados, armazém, açougue, peixarias, hortimercado, produtos de hortifrutigranjeiros, comércio de laticínios e/ou frios, padarias, restaurantes e/ou lanchonetes similares), do Pregão Eletrônico nº ____/2021.

Cláusula 2ª – DO PREÇO E DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

2.1. A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços deste contrato com base na taxa de administração ofertada, fixa e irrevogável.

2.2. Dá-se ao presente contrato o valor total de: R\$ _____ (_____), correspondendo a taxa de administração de: _____ (_____).



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

2.3. No preço e taxa de administração acima estão inclusos todos os custos dos serviços, impostos, transporte e demais obrigações da CONTRATADA.

2.4. A contratada poderá cobrar pela emissão de 2ª via do cartão magnético, o valor de R\$ (), e, quando o servidor solicitar, deverá entregar o novo cartão dentro do prazo de 10 (dez) dias e descontar o valor do saldo do cartão.

Cláusula 3ª – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A contratada deverá proceder a execução dos serviços licitados descritos no Edital e seus anexos, imediatamente, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, que deverão, todavia, observar e cumprir na íntegra, as determinações específicas contidas no **Edital e seus anexos**, mediante Ordem de Serviços por escrito, emitida pelo órgão competente do Município de Birigui.

3.1.1. **A estimativa para o abastecimento mensal é de, aproximadamente, 4.704 (quatro mil, setecentos e quatro) cartões magnéticos, podendo sofrer variação de acordo com o quadro funcional.**

3.2. Os cartões magnéticos deverão ser entregues em até 10 (dez) dias, após o recebimento da respectiva Ordem de Serviços, diretamente na Diretoria de Gestão de Pessoas, localizada na Rua Anhanguera, nº 1155 – Jardim Morumbi, Birigui-SP, CEP: 16.200-067, no horário das 07:30 h às 11:30 h e das 13:00 h às 16:30 h, e em dias úteis, nos moldes, especificações e quantidades indicadas no Edital e seus anexos.

3.3. O prazo de entrega/execução admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas, se, antes da sua expiração, a contratada ou detentora protocolar requerimento escrito, juntando provas lícitas e legítimas da ocorrência de algum dos motivos do art. 57, §1º da Lei Federal nº 8.666/93.

3.4. A licitante vencedora deverá proceder a execução dos serviços, por sua conta e risco, nas condições ofertadas.

3.5. Todas as despesas com a execução do objeto serão por conta da empresa vencedora do certame.

3.6. Não será permitida, na execução, a substituição do objeto, quer em função de outra especificação, etc.

3.7. A contratada será responsável por acompanhar o endereço de correio eletrônico por ela indicado, não podendo alegar extravio da(s) ordem(ns) de serviço(s) recebida(s).

3.8. A licitante vencedora deverá, em cumprimento ao descritivo no Anexo I, iniciar a prestação dos serviços, a partir do recebimento da Ordem de Serviços, que será encaminhada pela Secretaria Requisitante.

Cláusula 4ª – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

4.1 – O objeto da presente licitação será recebido:

4.1.1 – provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

4.1.2 – definitivamente, no ato do recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da qualidade e/ou quantidade e das especificações contratadas.

4.2 – Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante poderá.

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

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da proposta, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantida a taxa de administração inicialmente contratada.

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da Proposta, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação por escrito, mantida taxa de administração inicialmente contratada.

4.3 – Tudo o que for fornecido incorretamente e, portanto, não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta.

Cláusula 5ª – DA GESTÃO

5.1 – Em atenção ao art. 67, da Lei Federal nº 8666/93, ficam definidos como gestores do presente Contrato os Senhores [REDACTED], lotados na Secretaria de Administração, ou outros que venham a substituí-los para fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

Cláusula 6ª – DOS DOCUMENTOS DE COBRANÇA

6.1 – A CONTRATADA fornecerá o objeto do presente, juntamente com os documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto e número do empenho de acordo com a Ordem de Serviço (OS), além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

6.2 – Os documentos fiscais emitidos em desacordo com este contrato e a legislação vigente serão devolvidos à CONTRATADA, que se obriga a substituí-los na forma exigida.

Cláusula 7ª – DO PAGAMENTO



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

7.1. O pagamento será realizado mensalmente em até 15 (quinze) dias, após a comprovação da liberação dos créditos aos servidores municipais, mediante apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com a Ordem de Serviço (OS), além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

7.1.1. O valor a ser repassado ao licitante vencedor, será obtido através da seguinte fórmula:

Preço unitário= R\$ 225,00 (+/-) _____ % (taxa adm) = R\$ _____ (_____) * n.º de cartões

R\$ 225,00 = valor a ser creditado em cada cartão magnético.

% (TAXA DE ADM) = taxa de administração ofertada pela licitante vencedora (**PODENDO SER NEGATIVA**).

N.º DE CARTÕES MENSAL = número a ser informado mensalmente pelo **MUNICÍPIO DE BIRIGUI**.

7.1.2 – Os dados bancários informados nas Notas Fiscais, deverão pertencer à mesma Razão Social e número de CNPJ da licitante vencedora.

7.1.3 – Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

7.2 – Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

7.3 – A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária”, devendo a contratada indicar o número de sua conta-corrente, agência e banco correspondente.

7.4 – Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a legislação vigente serão devolvidos a proponente vencedora, que obrigará-se a substituí-los na forma exigida.

7.5 – A cada recebimento de valor, a futura contratada deverá fornecer ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, provas de regularidade com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Justiça do Trabalho.

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

7.7 – No caso de Contratada em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo com as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

7.8 – A não apresentação das comprovações de que tratam os subitens nº 7.6 e 7.7 asseguram ao Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e / ou pagamentos seguintes.

7.9 – Nos termos do artigo 62, parágrafo 2º, cumulado com o artigo 55, inciso III, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, em caso de atraso de pagamento imputável, exclusivamente, à Administração, a CONTRATADA terá direito ao pagamento da parcela devida, acrescida de atualização monetária segundo o índice IPCA, ou outro que venha a substituí-lo, considerando o período do prazo final para pagamento até a data de sua efetivação.

Cláusula 8ª – DOS RECURSOS

8.1 – Todos os custos deste contrato, para esta contratação correrão por conta das dotações:

Nº 02.01.00 – 04.122.0036.2.098 / 3.3.90.46.00 – Ficha 36 – Gabinete do Prefeito – Recurso Municipal.

Nº 02.01.00 – 08.244.0060.2.184 / 3.3.90.46.00 – Ficha 57 – Gabinete do Prefeito – Recurso Municipal.

Nº 02.02.00 – 04.122.0161.2.186 / 3.3.90.46.00 – Ficha 74 – Secretaria de Governo – Recurso Municipal.

Nº 02.03.00 – 04.122.0055.2.156 / 3.3.90.46.00 – Ficha 86 – Secretaria de Administração – Recurso Municipal.

Nº 02.03.00 – 04.122.0055.2.157 / 3.3.90.46.00 – Ficha 97 – Secretaria de Administração – Recurso Municipal.

Nº 02.05.00 – 04.122.0053.2.151 / 3.3.90.46.00 – Ficha 115 – Secretaria de Planejamento e Finanças – Recurso Municipal.

Nº 02.06.00 – 04.122.0014.2.045 / 3.3.90.46.00 – Ficha 162 – Secretaria de Negócios Jurídicos – Recurso Municipal.

Nº 02.07.00 – 06.181.0016.2.049 / 3.3.90.46.00 – Ficha 178 – Secretaria de Segurança Pública – Recurso Municipal.

Nº 02.08.00 – 06.182.0013.2.063 / 3.3.90.46.00 – Ficha 201 – Corpo de Bombeiros e Dependências – Recurso Municipal.

Nº 02.09.01 – 08.122.0006.2.006 / 3.3.90.46.00 – Ficha 213 – Secretaria de Assistência Social – Recurso Municipal.

Nº 02.09.02 – 08.122.0006.2.179 / 3.3.90.46.00 – Ficha 260 – Secretaria de Assistência Social – Recurso Municipal.

Nº 02.10.01 – 10.122.0048.2.133 / 3.3.90.46.00 – Ficha 380 – Secretaria de Saúde – Recurso Municipal.

Nº 02.10.01 – 10.301.0042.2.103 / 3.3.90.46.00 – Ficha 411 – Secretaria de Saúde – Recurso Municipal.

Nº 02.10.01 – 10.302.0043.2.107 / 3.3.90.46.00 – Ficha 471 – Secretaria de Saúde – Recurso Municipal.

Nº 02.10.01 – 10.303.0046.2.127 / 3.3.90.46.00 – Ficha 497 – Secretaria de Saúde – Recurso Municipal.

Nº 02.10.01 – 10.305.0044.2.113 / 3.3.90.46.00 – Ficha 520 – Secretaria de Saúde – Recurso Municipal.

Nº 02.11.01 – 12.306.0051.2.138 / 3.3.90.46.00 – Ficha 547 – Secretaria de Educação – Recurso Municipal.

Nº 02.11.01 – 12.361.0050.2.149 / 3.3.90.46.00 – Ficha 579 – Secretaria de Educação – Recurso Municipal.

Nº 02.11.01 – 12.365.0050.2.150 / 3.3.90.46.00 – Ficha 618 – Secretaria de Educação – Recurso Municipal.

Nº 02.12.00 – 15.452.0037.2.102 / 3.3.90.46.00 – Ficha 646 – Secretaria de Obras – Recurso Municipal.

Nº 02.13.00 – 15.452.0035.2.096 / 3.3.90.46.00 – Ficha 678 – Secretaria de Serviços Públicos – Recurso Municipal.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Nº 02.14.00 – 04.122.0022.2.058 / 3.3.90.46.00 – Ficha 698 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico– Recurso Municipal.

Nº 02.15.00 – 27.122.0019.2.056 / 3.3.90.46.00 – Ficha 716 – Secretaria de Esportes– Recurso Municipal.

Nº 02.16.00 – 17.512.0130.2.097 / 3.3.90.46.00 – Ficha 745 – Secretaria de Meio Ambiente– Recurso Municipal.

Nº 02.17.00 – 13.392.0029.2.075 / 3.3.90.46.00 – Ficha 804 – Secretaria de Cultura e Turismo– Recurso Municipal.

Nº 02.18.00 – 15.452.0117.2.188 / 3.3.90.46.00 – Ficha 840 – Secretaria de Mobilidade Urbana – Recurso Municipal.

Nº 02.19.00 – 04.129.0154.2.189 / 3.3.90.46.00 – Ficha 853 – Secretaria de Tributação e Fiscalização – Recurso Municipal.

8.2 – Em observância do COMUNICADO SDG nº 028/2017/TCESP, esclarecer que a origem dos recursos orçamentários estão indicados na cláusula anterior.

Cláusula 9ª – DAS PENALIDADES E MULTA

9.1 – As licitantes e contratadas que descumprirem obrigações assumidas em virtude do edital e do (s) contrato (s) que dele se originar (em) estarão sujeitas às sanções e procedimentos previstos nos arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como as previstas na Lei nº 12.846/2013 e regulamentados no Decreto Municipal nº 5.385/2.015, cujo teor se encontra disponível no sítio virtual <www.birigui.sp.gov.br>, menu "Legislação", bem como nos Anexos do Edital.

Cláusula 10ª – DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial nas seguintes hipóteses:

10.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

10.1.2. Lentidão no fornecimento, levando a Administração a comprovar o não fornecimento nos prazos estipulados;

10.1.3. Paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação;

10.1.4. Subcontratação total ou parcial, associação, cessão ou transferência total ou parcial das obrigações da CONTRATADA a terceiros;

10.1.5. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;

10.1.6. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada impeditiva da execução do contrato;

10.1.7. Alteração ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

10.1.8. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

10.2. No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

10.3. No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

Cláusula 11ª – DIVERSOS

11.1. Correrá por conta da Contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme dispositivo do Art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2. A CONTRATADA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelos gestores e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador-judicial, comunicar-lhes tal fato, imediatamente, por escrito.

11.3. A CONTRATADA é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.4. A Garantia ofertada ao(s) serviço(s) do presente certame e seus anexos, salvo especificação diversa nele constante, será aquela prevista na legislação vigente, não admitindo-se a garantia repassada por terceiros estranhos ao certame, sob pena de não recebimento da mercadoria pela requisitante.

11.5. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Secretaria Requisitante fornecerá à contratada, relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.

11.6. Deverá ser efetuada a substituição imediata dos cartões, em caso de defeito de fabricação, composição, defeitos em virtude do transporte e/ou má acomodação.

11.7. Os custos referentes a todos os encargos e obrigações previstos na legislação decorrente a execução dos serviços (fretes, impostos, taxas, etc.) serão de responsabilidade da licitante.

Cláusula 12ª – DO AMPARO LEGAL



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

12.1. O presente Contrato é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.186, de 14 de junho de 2007 aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, atualizada, e demais normas regulamentares aplicáveis a espécie, bem como, as disposições contidas no Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de *PREGÃO ELETRÔNICO*, registrado sob nº ____/2021, seus Anexos e Proposta Comercial ofertada, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

12.2. A CONTRATANTE poderá renovar por iguais e sucessivos períodos a prestação dos serviços, limitada a 60 (sessenta) meses, de acordo com o art. 57, inc. II da Lei de Licitações.

12.2.1. Decorrido o prazo da execução do contrato e, caso haja interesse da Administração na renovação contratual, esta dependerá de demonstração de sua vantajosidade, por meio de cotações.

Cláusula 13ª – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses a contar da expedição da Ordem de Serviços pela Secretaria requisitante

13.1.1. Após a assinatura, o Contrato terá sua publicação resumida na Imprensa Oficial.

13.2. Durante a vigência do contrato e suas possíveis renovações, a taxa de administração deverá ser fixa e irreeajustável.

Cláusula 14ª – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A licitante vencedora deverá proceder à prestação do objeto desta licitação, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, que deverão, todavia, observar e cumprir na íntegra, as determinações específicas contidas no **Anexo I**, mediante Ordem de Serviços por escrito, emitida pelo órgão competente do Município de Birigui.

14.2. A contratante, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

14.3. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta.

14.4. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

-
- 14.5.** Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica, observadas, especialmente, as disposições deste Edital.
- 14.6.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 14.7.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da execução do objeto, caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do inicialmente previsto, com a devida comprovação.
- 14.8.** A contratada deverá manter nas empresas credenciadas, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.
- 14.9.** A contratada deverá apresentar sempre que solicitada pela contratante, a relação atualizada trimestralmente dos estabelecimentos credenciados, tais como hipermercados, supermercados e similares, com razão social, nome fantasia, endereço e telefone.
- 14.10.** A contratada deverá oferecer somente estabelecimentos credenciados que obedeçam, rigorosamente os padrões de higiene exigidos pelas autoridades sanitárias.
- 14.11.** Caso o estabelecimento comercial credenciado junto a contratada não estejam prestando serviços de forma satisfatória aos servidores públicos municipais, a Contratante deverá solicitar que a Contratada promova a regularização dos serviços ou então a rescisão contratual;
- 14.12.** Fornecer sempre que necessário a quantidade de cartões solicitados a ser(em) entregue(s) ao(s) novo(s) servidor(es) nomeado(s)/contratado(s), durante a vigência contratual, e no prazo de até 10(dez) dias após cada solicitação e sem ônus.
- 14.13.** Creditar todo dia 20 de cada mês, o valor determinado e na proporcionalidade definida pela Prefeitura, sendo que atualmente o valor é de R\$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais) por mês, a serem utilizados como forma de pagamento na aquisição de gêneros alimentícios e congêneres, nas redes de estabelecimentos credenciados.
- 14.14.** A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e o desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento eletrônico, pelo usuário e/ou via internet.
- 14.15.** Deverá disponibilizar sistema eletrônico (software) para processamento que permita o gerenciamento, comunicação e impressão entre as instalações da CONTRATADA e da PREFEITURA, em condições de possibilitar o faturamento e controle das solicitações dos cartões magnéticos e demais pedidos.
- 14.16.** A contratada deverá disponibilizar aos usuários dos cartões magnéticos meios para verificação de saldos e extratos, consulta de rede filiada, comunicação de perda, roubo, extravio ou dano e solicitação de segunda via de cartão, através de acesso 24 (vinte e quatro) horas por Central Telefônica e via internet (site e aplicativo).



14.17. Entrega e disponibilização de cartões, que deverão ser envelopados individual e nominalmente, constando, em seu corpo:

- a) nome da contratante.
- b) nome do usuário.
- c) validade impressa no cartão (conforme legislação atual do programa de alimentação do trabalhador).

14.18. A contratada deverá disponibilizar, em sistema eletrônico ou on-line relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido.
- b) local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários na rede de estabelecimentos afiliados.
- c) quantidade de cartões reemitidos por usuário.

14.19. Deverão ser disponibilizados para os usuários dos cartões os seguintes serviços:

a) após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o funcionário tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível.

b) serviços 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.

c) central de atendimento telefônico, e serviço via internet para atendimento aos usuários, com horário de funcionamento 24 horas por dia, em todos os dias da semana, com serviços de consulta de saldo e bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras, e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial.

14.20. A Contratada, em hipótese alguma, poderá bloquear o cartão e nem confiscar os valores creditados nos cartões dos servidores sob pena de multa no valor correspondente a 10% do valor contratual, além das penalidades previstas em Lei, exceto a pedido da Contratante ou do servidor quando pedido versar sobre bloqueio de cartão.

14.21. A Contratada deverá honrar seus compromissos com a Contratante, mesmo na hipótese prevista no art. 78, inciso XV da Lei Federal nº 8.666/93.

14.22. Fornecer gratuitamente assessoria quanto aos aspectos legais, principalmente no enquadramento no PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador.

14.23. Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação, providenciando a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Prefeitura de Birigui;

14.24. Arcar com eventuais prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Birigui e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução dos serviços.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

14.25. A contratada deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é da única e inteira responsabilidade da contratada.

14.26. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 90 (noventa) dias para que os usuários possam utilizá-los.

14.27. Deverá a Contratada, no momento do Credenciamento dos estabelecimentos, verificar junto ao mesmo a existência em seu quadro societário ou laboral de servidores desta Prefeitura, outros agentes vinculados ao Poder Executivo ou Legislativo deste Município, inclusive da Administração indireta, bem como quaisquer pessoas vinculadas na forma do art. 9º da Lei Federal Nº 8.666/93, do art. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e do art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93.

14.28. Não poderá, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, técnicos ou quaisquer outros.

Cláusula 15ª – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. A Prefeitura Municipal exercerá a fiscalização, assegurado o direito de exigir o cumprimento integral da execução dos serviços, conforme Anexo I, acordadas neste Edital e também das normas técnicas de execução do serviço.

15.2. Fornecer à contratada todas as informações necessárias visando propiciar a perfeita execução do contrato.

15.3. Promover por meio de servidor designado pela Secretaria de Administração, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de qualquer fato que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

15.4. Disponibilizar a Contratada arquivo digital com os dados dos servidores para emissão dos cartões, no prazo de até 03 (três) dias após a emissão e envio da Ordem de Serviços para a CONTRATADA.

15.5. Informar mensalmente os valores a serem disponibilizados nos cartões dos respectivos servidores, através do sistema a ser disponibilizados pela Contratada, com antecedência de 05 (cinco) dias da data prevista para a disponibilização dos créditos.

15.6. A Contratante deverá comunicar a Contratada quaisquer alterações no pedido, no prazo máximo de até 02 dias antes da data prevista da disponibilização do valor do benefício.

15.7. A Contratante deverá indicar o preposto/responsável pelo recebimento dos cartões e respectivas senha, e ficando responsável em devolver a Contratada o comprovante de recebimento dos cartões, devidamente assinado.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

15.8. A Contratante, através da Diretoria de Gestão de Pessoas, deverá separar e encaminhar a cada Secretaria que integra a parte Administrativa da Prefeitura, os cartões dos servidores lotados naquelas unidades.

15.9. A Contratante emitirá a Ordem de Serviços, quando o contrato estiver assinado, a caução efetivada pela Contratada e entrega da relação das empresas credenciadas.

Cláusula 16ª – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Birigui, para solução de qualquer pendência que surgir na execução deste contrato ou na sua inadimplência, com exclusão de outro, por mais privilegiado que seja.

16.2. E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo mencionadas, para que surta os efeitos legais e de direito.

16.3. Prefeitura de Birigui, aos ____ de _____ de 2.021.

LEANDRO MAFFEIS MILANI

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

MILTON PAULO BOER

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

= T E S T E M U N H A S =

1- _____

NOME:

RG:

2- _____

NOME:

RG:

ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

ANEXO IX

DECRETO Nº 5.385, DE 2 DE MARÇO DE 2015

REGULAMENTA A APLICAÇÃO DE MULTA POR INFRINGÊNCIA DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI.

Eu, **PEDRO FELÍCIO ESTRADA BERNABÉ**, Prefeito Municipal de Birigui, do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e como fundamento no artigo 115 da Lei nº 8.666/93,

considerando a faculdade de expedir normas para a realização de seus procedimentos licitatórios;

considerando que a Lei nº 8.666/93, ao se referir à multa o faz genericamente;

considerando a necessidade de se estabelecerem parâmetros para a aplicação da sanção,

DECRETA:

ART. 1º. A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, no âmbito do Município de Birigui, obedecerá ao disposto neste Decreto.

ART. 2º. A recusa injustificada do licitante vencedor em apresentar amostras no prazo estabelecido no edital ou do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração do Município de Birigui, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

- I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
- II. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

ART. 3º. O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

- I. Multa de 10% (dez por cento) até o 10º (décimo) dia de atraso; e
- II. Multa de 20% (vinte por cento) até o 20º (vigésimo dia) dia de atraso.



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

PARÁGRAFO ÚNICO. A partir do 21º (vigésimo primeiro) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no artigo quarto deste decreto.

ART. 4º. Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

- I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
- II. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
- III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Birigui, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

ART. 5º. O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração do Município de Birigui, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

PARÁGRAFO ÚNICO. A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no Artigo 4º deste Decreto, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no "caput" deste artigo.

ART. 6º. O pedido de prorrogação de prazo final da obra e/ou serviços ou entrega de material somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

ART. 7º. As multas referidas neste decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.

§ 1º. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, o Município reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

§ 2º. Caso a contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

§ 3º. Se este Município decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

ART. 8º. O agente público responsável pelo recebimento de objeto com atraso, deverá informar imediatamente o órgão responsável pelo processo administrativo sancionatório, sob pena de responsabilização quanto a eventuais danos reclamados pela contratada, em caso de penalização indevida.

ART 9º. As normas estabelecidas neste Decreto vincularão todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

ART. 10. O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Birigui, aos dois de março de dois mil e quinze.

PEDRO FELÍCIO ESTRADA BERNABÉ
Prefeito Municipal

GLAUCO PERUZZO GONÇALVES
Secretário de Negócios Jurídicos

Publicado na Secretaria de Expediente e Comunicações Administrativas da Prefeitura Municipal de Birigui, na data supra, por afixação no local de costume.

TIAGO CONTADOR LOTTO
Secretário de Expediente e Comunicações Administrativas