



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

Departamento de Compras e Licitações

### EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 21/2019

O EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PARA CARTÃO VALE REFEIÇÃO ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNETICO E/OU ELETRÔNICO DE REFEIÇÃO, COM TECNOLOGIA CHIP, E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITO MENSAIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DOS PERDÕES, POR UM PERÍODO DE 12 MESES, CONFORME TERMO DE REFERENCIA, ANEXO 01 DO EDITAL.

PROCESSO Nº: 29/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 17/2019

ORGÃO REQUISITANTE: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Dia 14 DE OUTUBRO DE 2019 às 10:00 horas.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).

**LOCAL:** Paço Municipal, sito na Rua Dom Duarte Leopoldo, nº 83 – Centro – Bom Jesus dos Perdões – SP.

O Município de Bom Jesus dos Perdões torna público para conhecimento dos interessados, que na data e local acima indicados fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL**, do tipo **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal 2493, de 29 de maio de 2019, LC 123/2006 e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:**

**Endereço:** Rua Sao Geraldo, nº 175, Centro, Bom Jesus dos Perdões/SP .

**E-mail:** [compras1@bjperdoes.sp.org.br](mailto:compras1@bjperdoes.sp.org.br)

**Telefone:** 11-4012-1000 ramal – 219



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

**OBJETO: O EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE REFEIÇÃO ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNETICO E/OU ELETRÔNICO DE REFEIÇÃO, COM TECNOLOGIA CHIP, E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITO MENSAIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DOS PERDÕES, POR UM PERÍODO DE 12 MESES, CONFORME TERMO DE REFERENCIA, ANEXO 01.**

### **1. Compõem este Edital os Anexos:**

**ANEXO 01**–TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

**ANEXO 02**–MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA LICITANTE VENCEDOR

**ANEXO 03**–DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

**ANEXO 04**–DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

**ANEXO 05**–DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

**ANEXO 06**–DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**ANEXO 07**–DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

**ANEXO 08**–DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

**ANEXO 09**–TERMO DE MINUTA DE CONTRATO

### **2. DA DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

2.1 O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura do Município de **Bom Jesus dos Perdões**, denominado Pregoeiro.

2.2 - A pasta contendo o Edital e os respectivos anexos do pregão poderão ser retirados junto a Secretaria de Licitações/Compras nesta Prefeitura Municipal, no horário compreendido das 09h00 as 16h00 de Segunda a Sexta-Feira, poderá ser feito download, gratuitamente, no site [www.bjperdoes.sp.gov.br](http://www.bjperdoes.sp.gov.br) licitações, Compras e licitações; Pregão Presencial.

### **3 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

3.1. Poderão participar deste pregão as empresas interessadas, pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que atendam comprovadamente a todas as condições impostas por este edital e seus anexos:

3.2. Tratando-se de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, serão aplicadas no que couberem as disposições dos Arts. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 (Novo Estatuto das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte).

3.3. Aplica-se às presentes restrições, no que couber, o disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

3.4. É vedada a participação de:

3.4.1. Empresa suspensa do direito de licitar e contratar com a Prefeitura de Bom Jesus dos Perdões/SP, empresa declarada inidônea, de acordo com o previsto no inciso IV, do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações, e que não tenha a sua idoneidade restabelecida.

3.4.2. Concorratária, com falência decretada ou em processo de recuperação judicial ou extrajudicial.

3.4.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Bom Jesus dos Perdões/SP.

#### **4 – DO CREDENCIAMENTO:**

4.1. No dia, horário e local estabelecido no preâmbulo deste edital, serão realizados, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das empresas licitantes, o recebimento das declarações e os envelopes.

4.2. Na abertura da sessão pública, o representante da empresa licitante deverá entregar ao Pregoeiro, documento identificando-se e exibindo a cédula de identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

4.3. O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

4.3.1. Instrumento público de procuração, com poderes específicos para formular verbalmente lances ou ofertas, apresentar Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, declaração de que a proponente é uma microempresa ou empresa de pequeno porte (Se for o caso, adaptando o perfil) negociar a redução de preços, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor ou de desistir de recursos ao final da sessão, prestar os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, devidamente acompanhado de um dos seguintes documentos: para Empresa individual: Registro comercial; para Sociedade Comercial: Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados; para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

administradores, em exercício; e para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**4.3.2 Instrumento particular de procuração (com firma reconhecida em cartório), com poderes específicos para formular verbalmente lances ou ofertas, apresentar Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, declaração de que a proponente é uma microempresa ou empresa de pequeno porte (Se for o caso, adaptando o perfil) negociar a redução de preços, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor ou de desistir de recursos ao final da sessão, prestar os esclarecimentos solicitados pela pregoeira, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, devidamente acompanhado de um dos seguintes documentos: para Empresa individual: Registro comercial; para Sociedade Comercial: Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subseqüentes, devidamente registrados; para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício; e para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.**

4.3.3 Faculta-se a adoção do modelo de procuração fornecido com este edital através do ANEXO 04 - Modelo de declaração.

4.4 Sendo o representante sócio ou dirigente da empresa licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo (Estatuto/Contrato Social) ou documento no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

4.5 O não comparecimento de representante até o início da abertura dos envelopes, desde que já tenham sido entregues os envelopes e os documentos acima relacionados, com exceção da procuração, não será motivo para a desclassificação ou inabilitação da licitante. Nesta hipótese estará caracterizada a situação de licitante não credenciada, ficando impedida da participação da fase de lances verbais, de interpor recurso e de qualquer manifestação durante a sessão do pregão.

4.6. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

### **5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

5.1. Declarada encerrada a fase de credenciamento, será recebida a declaração de que a empresa licitante cumpre os requisitos de habilitação e se for o caso também a declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Devem ser apresentadas fora dos envelopes), assim como seus envelopes contendo a proposta de preços e documentos para habilitação.

5.1.1. As declarações de que a empresa licitante cumpre os requisitos de habilitação e de que



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser elaboradas ou preenchidas no ato pelo representante credenciado.

5.1.1.1. Faculta-se a adoção dos modelos de declaração fornecidos com este edital através dos ANEXOS constantes do presente Edital.

5.2. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

5.3. Iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, não se admitirá:

5.3.1 O credenciamento de representante;

5.3.2 A desistência de proposta;

5.3.3 A inclusão de nova proposta.

5.4. Os envelopes deverão ser opacos, fechados e indevassáveis, contendo cada um, em sua parte externa o seguinte:

5.4.1 O envelope contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e o envelope contendo a DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá estar assim redigido:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES/SP**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019.**

**ENVELOPE Nº 1 - "PROPOSTA DE PREÇOS"**

RAZÃO SOCIAL:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES/SP**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019.**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ENVELOPE Nº 2 - "DOCUMENTOS P/ HABILITAÇÃO"**

RAZÃO SOCIAL:

5.4.1.1 A apresentação dos envelopes com endereçamento e identificação de forma diferente do que aqui se pede, não motivará a desclassificação da empresa licitante, desde que eventuais falhas sejam sanadas ou retificadas por seu representante credenciado, na presença do pregoeiro, equipe de apoio e demais licitantes.

### **6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS:**

6.1 A proposta deverá ser elaborada conforme modelo **ANEXO 02** – modelo de proposta de preços deste edital, em uma via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

expressões técnicas de uso corrente, devidamente preenchida e identificada, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, rubricada e assinada pelo representante legal da empresa licitante, pelo procurador identificado no credenciamento e ou no caso de um terceiro, devidamente acompanhado de procuração, informando o valor da proposta para a contratação de empresa especializada para o eventual fornecimento dos medicamentos.

6.2 A apresentação da proposta implica automaticamente na aceitação pela empresa licitante:

6.2.1 Das disposições contidas neste edital;

6.2.2. De que o prazo de validade da proposta de preços escrita e do lance na fase de disputa, será de 60 (sessenta) dias no mínimo, contados da data da abertura da sessão publica do pregão.

6.2.3. Prazo e forma de entrega; e,

6.2.4. Do prazo de pagamento.

6.3. É permitida a transcrição do modelo de proposta de preços e respectivos anexos para preenchimento em formulário próprio da empresa licitante, devendo, contudo, serem mantidos todos os termos e quantidades constantes dos referidos modelos, sob pena de desclassificação da proposta, a critério do pregoeiro, em função da relevância do fato.

6.4 No caso de erro(s) aritmético(s) configurados na proposta escrita, a pregoeiro e equipe de apoio efetuarão as devidas correções, valendo para fins de seleção e classificação, o valor correto.

6.5. Adverte-se que a simples apresentação da proposta de preços será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da empresa licitante neste Pregão

### **.7 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

7.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual.

7.1.2 Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de todas as eventuais alterações contratuais, tudo devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores. Se a licitante apresentar a documentação deste item na fase do credenciamento, ficará dispensada de apresentá-la no envelope nº 02 – Documentação.

7.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

7.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **7.2 REGULARIDADE FISCAL:**

A documentação relativa à regularidade fiscal da empresa, consistirá em:

7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF;

7.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da Certidão Negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 7.212/1991, emitidas nos 90 (noventa) dias anteriores à data de encerramento desta licitação, salvo expressa menção de prazo de validade diverso, constante da certidão, que prevalecerá sobre o prazo acima;

7.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através da Certidão da Dívida Ativa do Estado, emitida até 90 (noventa) dias anteriores à data de encerramento desta licitação, salvo expressa menção de prazo de validade diverso, constante da certidão, que prevalecerá sobre o prazo acima;

7.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos referentes a Tributos Mobiliários, expedidos pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante, emitida até 90 (noventa) dias anteriores à data de encerramento desta licitação, salvo expressa menção de prazo de validade diverso, constante da certidão, que prevalecerá sobre o prazo acima.

7.2.5 Prova de situação regular da empresa licitante perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF do FGTS), dentro de sua validade.

7.2.6 Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.2.7. Também serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

### **7.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO/FINANCEIRA:**

7.3.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 90 (Noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

7.3.2 Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial

### **7.4 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

7.4.1 Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso, ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14(quatorze) anos destinada ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

**7.4.2. Deverá a empresa vencedora do certame comprovar, na assinatura do Contrato, que atende aos requisitos descritos no ANEXO I do Edital (Termo de Referência).**

### **7.5 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS:**

7.5.1 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou expedido via internet, na forma da lei.

7.5.2..As certidões emitidas via internet terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas pelo Pregoeiro.

7.5.2.1 O Pregoeiro não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

7.5.3 Os documentos apresentados para fins de habilitação deverão ser emitidos em nome da empresa licitante, constando preferencialmente o número do CNPJ/MF. Os documentos deverão guardar correspondência ao estabelecimento que se apresenta como licitante (Matriz ou filial), exceção feita aos casos de emissão unicamente feita à matriz ou cuja validade tenha abrangência a todos os estabelecimentos da empresa.

7.5.4 Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados seqüencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

7.5.5. Na hipótese de sobrevir fato impeditivo da habilitação, obriga-se a empresa licitante a declará-la, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas no item 14.1 deste edital.

### **8 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:**

8.1. No dia, hora e local indicado no preâmbulo, será realizada sessão pública.

8.2. Aberta a sessão o pregoeiro e sua equipe de apoio, procederão à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor, verificando o atendimento as especificações do edital para classificá-las: a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, e se for o caso também a declaração de que encontra-se enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelos.

8.2.1. Será permitido à empresa licitante preencher e firmar referida declaração na sessão pública do pregão.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

8.3. O pregoeiro e equipe de apoio procederão à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor, verificando o atendimento as especificações do edital para classificá-las:

8.3.1. A critério do pregoeiro, a sessão pública do pregão poderá ser suspensa por prazo indeterminado, para análise das propostas e documentos que as acompanham ou análise de amostras, quando solicitadas.

8.3.1.1. Nesta hipótese, a nova data da sessão do pregão será divulgada a todos os licitantes, com a devida antecedência.

8.4. Será desclassificada a proposta de preços que:

8.4.1. Deixar de atender as especificações, prazos e condições fixados no edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

8.4.2. Deixar de informar marca;

8.4.3. Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;

8.4.4. Oferecer vantagem não prevista neste edital, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes;

8.4.5. Apresentar preço simbólico ou de valor zero, ou ainda manifestadamente inexequível;

8.4.6. Deixar de entregar os documentos exigidos.

8.4.7. Deixar de responder às diligências, quando solicitadas e dentro do prazo estabelecido.

8.5. Identificada a proposta de menor preço unitário, selecionar-se-ão aquelas com valor superior em até 10% (dez por cento) desta.

8.6. Não havendo, no mínimo 03 (três) propostas válidas nos termos do item 8.5, serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas (Inclusa a de menor preço) para em seguida participarem da fase de disputa com lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos inicialmente.

8.6.1. Na eventual ocorrência de empate no preço, todas as licitantes empatadas serão convidadas a participar desta fase, que serão ordenadas através de sorteio.

8.7. Seguidamente, o pregoeiro convidará individualmente os representantes credenciados das empresas licitantes classificadas, para a etapa de lances verbais, a serem formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.8. O critério para a apresentação de lances verbais será pela ordem decrescente de valor apresentado dentre as licitantes classificadas, ou seja, será convidada em primeiro lugar aquela que apresentou o maior preço e assim sucessivamente.

8.8.1 O valor de redução entre um lance e outro, o prazo para a formulação de lances verbais,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

poderão ser definidos na própria sessão do pregão, mediante acordo entre pregoeiro, equipe de apoio e licitantes, amparados na razoabilidade, levando-se em consideração a grandeza do preço unitário e o tempo de duração da sessão, preservando-se a dinâmica do processo.

8.8.2. Os lances deverão ser formulados pelas empresas licitantes selecionadas, em valores distintos e decrescentes, observada a redução mínima entre os lances acordada.

8.8.3. Não será aceita desistência de lance ofertado, sujeitando-se a empresa desistente às penalidades previstas neste edital.

8.9 A etapa de lances será considerada encerrada, quando não houver possibilidade de competição entre licitante, ou seja, quando restar apenas uma licitante, a qual será declarada provisoriamente a vencedora dessa etapa.

8.10 Encerrada a etapa de lances e após classificação, se a licitante classificada em primeiro lugar for uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, esta será declarada como oferta de menor valor e a sessão terá o prosseguimento conforme previsto no item 8.13, entretanto, se a licitante classificada em primeiro lugar for uma empresa não enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será aplicado o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte previsto na Lei Complementar nº 123/06, devidamente atualizada pela Lei Complementar nº147/2014.

8.11. Para aplicação do direito ao tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, serão obedecidos os seguintes procedimentos e critérios:

8.11.1. Inicialmente o pregoeiro identificará dentre as licitantes classificadas, aquelas enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

8.11.2 Em seguida a pregoeiro verificará dentre as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte classificadas, a existência de lances finais com preços até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço registrado.

8.11.3 Existindo um ou mais lances na hipótese anterior, estará caracterizada a situação de empate (empate jurídico) entre a de melhor preço e esta(s);

8.11.4 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada para, no prazo de 05 (cinco) minutos, se assim desejar, apresentar novo lance inferior àquele inicialmente vencedor.

8.11.5. Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, por desinteresse, não apresentar novo lance, serão convocadas as demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte remanescentes, pela ordem de classificação para o exercício desse mesmo direito.

8.11.6. Na eventualidade de ocorrer empate entre duas ou mais licitantes enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (possível de ocorrer quando duas ou mais licitantes nessa condição apresentarem propostas escritas com valores idênticos e não houver redução na etapa de lances), sendo o valor apresentado por elas o menor, será feito sorteio,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

para a definição de qual licitante poderá reduzir o valor da proposta.

8.11.7. Depois de cumpridos os procedimentos anteriores serão declarados a oferta de menor valor.

8.11.8. Na hipótese da não contratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos previstos neste item, o objeto deste pregão poderá ser adjudicado à empresa licitante que originalmente tenha apresentado a proposta ou lance de menor valor.

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

8.12.1. Empresa licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que não mantiver representante credenciado durante a sessão, perderá o direito de preferência.

8.13. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

8.14. Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço em relação ao preço estimado, decidindo motivadamente a respeito.

8.15. Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste edital, com a abertura do envelope nº 02 contendo a documentação de habilitação de seu autor.

8.15.1 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública do pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos;

8.15.2 A verificação será certificada pelo pregoeiro, anexando aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

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

8.16. Na comprovação de regularidade fiscal por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte serão observados os seguintes procedimentos:

8.16.1. Os documentos destinados a comprovação da regularidade fiscal devem ser apresentados no envelope nº 02, na forma descrita, mesmo que contenham alguma restrição.

8.16.2. Em substituição aos documentos de regularidade fiscal, será permitida a apresentação de algum documento que comprove a impossibilidade de emissão do documento regular.

8.16.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora deste pregão, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

8.16.3.1O deferimento da prorrogação do prazo de cinco dias úteis dependerá da apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pela PREFEITURA.

8.16.4A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à PREFEITURA convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.17. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a empresa licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.18. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, respeitado o disposto no item 8.10 deste edital, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta, cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.19 Todos os documentos serão colocados à disposição dos representantes credenciados presentes para livre exame e rubrica.

### **09 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:**

9.1.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.2. Os memoriais bem como os contra recursos deverão ser protocolados na Divisão de Protocolo da Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões.

9.2 O recurso contra decisão do pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

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

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

9.5. Interposto o recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

devidamente informado à autoridade competente.

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

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

### **10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

10.1 . As empresas deverão apresentar um (ou mais) **atestado de capacidade técnica** que comprovem a aptidão para o fornecimento pertinente e compatível com o objeto da presente licitação;

10.2 . Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo-sensível (Fac-simile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

10.3 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.

10.4 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.

10.5 Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e 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.

10.6 Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

### **11 – DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS DO PREGÃO:**

11.1. No recebimento e aceitação do objeto desta licitação serão observadas, no que couberem, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11.2 O recebimento definitivo não exime a contratada de suas responsabilidades, nos termos das prescrições legais.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

### **12 – DO PRAZO E LOCAL DA ENTREGA DOS CARTÕES ELETRÔNICOS/MAGNETICOS:**

12.1. A licitante vencedora, deverá promover a entrega inicial dos cartões eletrônicos no prazo de 15 (quinze) dias úteis; bem como liberar os créditos mensais (recargas) no mesmo prazo, a contar da data da solicitação, conforme estabelecido nas respectivas ordens de serviço.

12.2. Deverá a vencedora da licitação entregar os cartões e senhas no Departamento de Administração/Departamento de Pessoal, localizado na Rua São Geraldo, nº 175 – Centro – Bom Jesus dos Perdões-SP.

### **13 – DO SERVIÇO**

13.3. Os serviços serão fornecidos conforme Termo de Referência, após assinatura do contrato.

13.2 - Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

13.3 – As orientações necessárias a execução dos serviços constam do Termo de Referência e, caso seja necessário, o Projeto executivo será desenvolvido concomitantemente com a execução dos serviços pela empresa vencedora do certame e autorizado pela administração.

13.4 - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações deste edital.

13.5 - O recebimento dos serviços ficará a cargo da unidade requisitante, que anotarão as falhas que observarem e as providências necessárias para saná-las.

13.6 - Constatada qualquer irregularidade no fornecimento do serviço, a empresa prestadora de serviço se obriga a saná-la imediatamente.

13.7 – Constatada a regularidade dos serviços, emitirá o órgão municipal competente termo de recebimento provisório que acompanhará a documentação fiscal para empenho contábil;

13.8 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, após verificação do atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas e consequente aceitação.

### **14 – DO PAGAMENTO**

14.1 - O pagamento será mensal e efetuado no dia 10 do mês subsequente ao da realização dos serviços, após a execução do serviço e apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela Unidade Requisitante.

14.1.1 Em caso de atraso no pagamento por prazo superior a 30 (trinta) dias, a partir de então, incidirá correção monetária, bem como juros moratórios à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

14.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 20 (vinte) dias após a data de sua apresentação válida.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

14.3 - As Notas Fiscais referente a entrega do objeto desta licitação deverão ser emitidas eletronicamente e constar a indicação do banco, agência e número de conta em que os pagamentos serão efetuados e o número do pedido de compras.

14.4 A Nota Fiscal/Fatura já conferida e aprovada, deverá ser entregue na Secretaria de Administração, para regular conferência, a qual encaminhará à Secretaria de Licitações da PREFEITURA, à Rua São Geraldo, nº 175 – Centro – Bom Jesus dos Perdões, para processamento.

14.5. Coincidindo o vencimento das Notas Fiscais/Fatura com sábados, domingos, feriados ou ponto facultativo e em dias que não houver expediente na PREFEITURA, será o seu vencimento transferido para o primeiro dia útil, sem quaisquer ônus para a mesma.

### **15 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

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

15.2 - Pela recusa injustificada de retirar a Ordem de Fornecimento/Contrato dentro do prazo estabelecido ou de recebê-la dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ordem de Fornecimento/contrato.

15.2.1 - Pelo atraso injustificado na entrega dos produtos/serviços:

15.2.1.1 – Atraso até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor total da Ordem de Fornecimento, por dia de atraso;

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

15.2.2 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

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

15.2.3 - As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

15.2.4 - Pela recusa de assinar o contrato, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos itens adjudicados.

15.2.5

### **16 – DA CONTRATAÇÃO:**

16.1. **A empresa vencedora deverá comprovar, como condição para assinatura do**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

**contrato, em até 15 (quinze) dias da convocação a quantidade mínima de estabelecimentos credenciados e ativos nos municípios abaixo conforme abaixo, o que será conferida através de diligencia, a fim de constatar o exigido:**

16.2 - Homologado o procedimento, a Divisão de Licitação, convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar para, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar o contrato, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito a contratação, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade deste Edital.

16.3 O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Divisão de Licitação.

16.4- A empresa vencedora deverá executar o serviço nos locais e prazos estabelecidos, em conformidade com este Edital e seus anexos.

16.5- Constituem motivos para o cancelamento do contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

16.6- O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse público na avaliação da Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões, podendo ser reajustadas a cada doze meses pela variação do IPCA/IBGE no período anterior.

### **17 – DA SUBCONTRATAÇÃO:**

17.1. Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto ora licitado.

### **18- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1. As eventuais despesas a serem realizadas serão suportadas por dotação orçamentária própria, prevista no orçamento vigente classificada sob nº 3.3.90.39.04.122.0002.2002; 3.3.90.39.04.122.0003.2005; 3.3.90.39.04.122.0004.2013; 3.3.90.39.04.122.0005.2016; 3.3.90.39.08.122.0007.2021; 3.3.90.39.10.122.0008.2024; 3.3.90.39.11.334.0010.2031; 3.3.90.39.12.122.0011.2032; 3.3.90.39.12.361.0011.2033; 3.3.90.39.12.365.0011.2033; 3.3.90.39.13.392.0012.2036; 3.3.90.39.15.451.0013.2037; 3.3.90.39.17.512.0015.1004; 3.3.90.39.27.812.0016.2048.

### **19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:**

19.1. Com antecedência superior a 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

19.1.1. As impugnações devem ser protocoladas no setor de protocolo da PREFEITURA, no





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

endereço mencionado no preâmbulo, dirigidas ao subscritor.

19.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração do edital não afetar a formulação da proposta.

19.1.3. Os esclarecimentos sobre este Edital e seus respectivos Anexos deverão ser encaminhados à Secretaria de Licitações/Compras da PREFEITURA, por telefone ou fax (11) 4012-1000 (ramal 219).

19.1.4. Os comunicados referentes a este Pregão poderão ser consultados no site da Prefeitura ([www.bjperdoes.sp.gov.br](http://www.bjperdoes.sp.gov.br)), Secretaria de Licitações, Compras.

19.1.5. As impugnações devem ser endereçadas ao Pregoeiro e protocoladas na Divisão de Protocolo da PREFEITURA, a qual será respondida dentro do prazo legal.

19.2. Com a apresentação dos envelopes contendo os documentos para habilitação nesta licitação e proposta de preços, a empresa licitante, desde já, expressa pleno conhecimento de que:

19.2.1. Responde pela veracidade e autenticidade das informações constantes dos documentos e propostas que apresentar;

19.2.2. Autoriza a PREFEITURA, por suas unidades administrativas e técnicas, a proceder em qualquer fase da licitação, quaisquer diligências junto às suas instalações, equipamentos, contabilidade e terceiros em geral, com os quais mantêm transações comerciais, a exclusivo critério do primeiro, destinados a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informações que deveriam constar originalmente dos documentos e propostas;

19.2.3. Os fornecimentos objeto da presente licitação estão perfeitamente caracterizados e definidos, dentro dos elementos técnicos, sendo suficientes para a sua exata compreensão.

19.2.4. Tem o conhecimento da localização dos órgãos onde serão entregues os produtos em objeto, não podendo invocar ignorância em nenhuma circunstância, como impedimento eventual para o perfeito cumprimento de suas obrigações.

19.2.5. Sua apresentação, implica para todos os efeitos, aceitação irrestrita e irrevogável de todos os termos deste edital e dos seus anexos.

19.3. Não serão aceitos envelopes “proposta” e “habilitação” enviados por via postal ou apresentados após o horário estabelecido.

19.4. É facultada ao pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

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

19.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não tendo a PREFEITURA, em nenhum caso, responsabilidade por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

19.7. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de três dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram.

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

19.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos serão excluídos o dia do início e incluído o do vencimento e considerar-se-ão, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no município de Bom Jesus dos Perdões.

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

19.11. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados, quando ocorridos na sessão do pregão, pelo Pregoeiro, e nos demais casos pelo Secretário de Licitações e Compras

19.12. Fica eleito o foro da Comarca de Nazaré Paulista – Estado de São Paulo para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Edital que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

Bom Jesus dos Perdões, 25 de Setembro de 2019.

**MARCOS GALVEZ**

Secretário da Administração



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

### **ANEXO 01**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO**

##### **PREGÃO PRESENCIAL Nº17/2019 - PROCESSO Nº 29/2019**

**OBJETO:** EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PARA CARTÃO VALE REFEIÇÃO ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNETICO E/OU ELETRÔNICO DE REFEIÇÃO, COM TECNOLOGIA CHIP, E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITO MENSAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DOS PERDÕES, POR UM PERÍODO DE 12 MESES, CONFORME TERMO DE REFERENCIA, ANEXO 01.

**Critério de Julgamento:: Maior desconto % taxa administração**

**OBJETO:** A CONTRATAÇÃO de empresa para o fornecimento de Vale refeição para os funcionários municipais através de crédito em cartão eletrônico por um período de 12 meses, sendo:

- Fornecedor de cartões magnéticos e/ou eletrônicos de refeição, assim como as respectivas cargas de créditos mensais, para aquisição de gêneros alimentícios, aos Servidores Públicos Municipais;
- Quantidade de créditos por mês: 700 cartões –aproximadamente;
- Valor a ser creditado: R\$50,00.
- Total a ser creditado estimado: R\$ 35.000,00/mês
- As quantidades objeto desta licitação, são estimativas de consumo, não se obrigando a Administração, à aquisição total.
- A quantidade e valor a ser creditado poderão ser alterados conforme o aumento ou diminuição de funcionários, bem como as modificações de valores do crédito eventualmente ocorridos.
- Os valores creditados e disponibilizados em cada vale refeição deverão ser acumulados, caso seu portador não o tenha utilizado na sua totalidade dentro do mês.

#### **DO FORNECIMENTO E ENTREGA DOS CARTÕES E PAGAMENTO**

- A Licitante vencedora do certame,deverá:
  - Mediante solicitação escrita da PREFEITURA, a licitante vencedora, deverá promover a



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

entrega inicial dos cartões eletrônicos no prazo de até 15 (quinze) dias úteis; bem como liberar os créditos mensais (recargas) no mesmo prazo, a contar da data da solicitação.

- Entregar os cartões eletrônicos e senhas no Departamento de Administração/ Departamento de Pessoal, localizada à Rua São Geraldo, nº 175 - Centro -Bom Jesus dos Perdões-SP.
- Entregar todos os cartões BLOQUEADOS, sendo que o desbloqueio deverá ocorrer em LOTE pelo gestor do RH da Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões.
- Fornecer os cartões acompanhados da respectiva senha e guia de utilização.
- Cobrar até o limite de R\$ 10,00 (Dez reais) para a emissão de 2ª via de cartão, que será descontado diretamente do usuário.
- Efetuar a entrega dos cartões, sendo que os respectivos custos ficarão por sua conta.

### **DA VIGÊNCIA**

- Os serviços de fornecimento serão contratados pelo prazo de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogados até o limite previsto no inciso II do artigo 57 da Lei Federal 8.666/93.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- A CONTRATADA se obriga a fornecer gratuitamente todos os cartões aos servidores da Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões, podendo cobrar por sua reemissão, no caso de perda ou extravio do mesmo pelo titular, salvo por roubo, mediante apresentação de boletim de ocorrência;
- Realizar a prestação dos serviços de fornecimento de recargas de cartões magnéticos, para utilização mediante uso de senha individual, com recargas mensais de crédito, para concessão do benefício de auxílio refeição, conforme abaixo:
- Fornecer cartões, confeccionados com os dados a serem informados pela PREFEITURA, com tecnologia que permita a PREFEITURA o acompanhamento e o controle da emissão de cartões e disponibilização de créditos.
- Disponibilizar os cartões individualizados aos servidores da PREFEITURA. Os cartões devem ter no mínimo as seguintes informações: Nome do usuário / Razão Social / Numeração sequencial
- Atender a toda solicitação de disponibilização de créditos em favor dos servidores feitos pela PREFEITURA.
- Tornar disponível à PREFEITURA, meio informatizado em ambiente web e/ou tecnologia similar, para acompanhamento e controle de pedidos e créditos disponibilizados, cuja tecnologia possibilite e forneça um perfil de funcionalidades que atendam às condições.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

### Departamento de Compras e Licitações

- Realizar o transporte e a entrega dos cartões eletrônicos no endereço mencionado, devendo ser realizado por conta e total responsabilidade da licitante, sem qualquer ônus para a PREFEITURA.
- Executar os serviços objeto desta licitação de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando ferramenta apropriada e dispendo da infraestrutura e equipe técnica exigida para a perfeita execução do objeto desta licitação.
- Promover, durante a execução contratual, novos cadastramentos de empresas credenciadas visando a amplo a cesso aos serviços por parte dos servidores utilitários.
- A empresa contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos filiados ou credenciados ao sistema. Deverá ser encaminhada relação mensal atualizada dos estabelecimentos credenciados ou filiados ao sistema, mantendo sempre, no mínimo, o mesmo número de estabelecimentos inicialmente confirmados.
- A CONTRATADA se obriga a responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura.
- Promover a substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função dos avanços tecnológicos e operacionais, sempre que ocorrer, sem custo a CONTRATANTE.
- Prestar toda assistência técnica necessária à operacionalização do acesso a internet;
- Proporcionar orientações e treinamento aos usuários da internet;
- Ministras treinamento ao pessoal da CONTRATADA, por ocasião da implantação do acesso a internet;
- Não violar, nem divulgar qualquer tipo de informação a que tenha acesso em razão da prestação dos serviços contratados;
- Atendimento telefônico, para gestão de problemas, disponível no mínimo em horário comercial, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, para abertura de chamadas técnicas;
- Manutenção e assistência técnica em qualquer situação de falha dos circuitos contratados, incluindo todo e qualquer equipamento da Contratada;
- Eventuais interrupções programadas dos serviços, quando necessárias, deverão ser informadas com antecedência mínima de 07 (sete) dias.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA:**

- Informará à licitante vencedora, através de seu Departamento de Pessoal listagem com informações dos servidores beneficiados, ficando este Departamento também, responsável



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

pelo acréscimo ou remoção de beneficiados;

- Promover, mensalmente a solicitação de recargas e emissão de Cartões Refeição, informando a quantidade e valores em cada cartão magnético, com antecedência mínima de 03(três) dias úteis, contados da data desejada para a disponibilização dos créditos nos Cartões Refeição, contendo as informações necessárias, sendo feita via meio eletrônico a ser acordado entre as partes.
- Marcar a data efetiva para disponibilização dos créditos.
- Promover os pagamentos da taxa de administração e soma dos valores disponibilizados mensalmente a título de VALES, discriminados na Nota Fiscal/Fatura, se for o caso.
- Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela licitante, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- Notificar a licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- Gerenciar o crédito no vale refeição do funcionário habilitado a receber tal benefício;
- Retirar créditos no vale refeição, colocados de forma indevida;

### **DOS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DA EXECUÇÃO:**

- Deverá promover a administração da emissão e entrega dos cartões, proporcionando ao usuário e ao Contratante, acesso via ambiente Web e/ou tecnologia similar, a informações quanto à disponibilização e utilização dos créditos, de modo a possibilitar o acompanhamento e a fiscalização financeira e operacional do processo, em caráter contínuo, contemplando:
  - Disponibilização em ambiente web e/ou tecnologia similar de gestão de créditos, possibilitando a solicitação de recarga por cartão, o lançamento de dados e a emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que deverão ser emitidos sempre que solicitados, abrangendo o período determinado pela PREFEITURA, tais como:
    - Cartões entregues no período, contendo número do lote de entrega, data e local de entrega, identificação com nome e matrícula, ou CPF, tanto do responsável pelo recebimento quanto do usuário do cartão entregue;
    - Número do cartão, identificação do usuário pelo nome e CPF, créditos disponibilizados e débitos efetivados;
    - Cartões não utilizados no período, contendo número do cartão, identificação do usuário pelo nome e CPF, saldo e data da última utilização;
  - Solicitações de 2<sup>as</sup> vias feitas pela PREFEITURA:
- A entrega dos cartões deverá ser de inteira responsabilidade da licitante e deverá ser



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

efetivada conforme arquivo de endereço a ser fornecido pela PREFEITURA, juntamente com o arquivo de créditos encaminhado;

- Cartões novos deverão ser entregues, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da primeira solicitação de crédito, no Departamento de Pessoal, juntamente com arquivo de créditos encaminhado pela PREFEITURA.
- Disponibilizar créditos nos cartões magnéticos, somente mediante solicitação da PREFEITURA, através de arquivo encaminhado via sistema web ou via meio eletrônico a ser acordados entre as partes, respeitados a periodicidade e os valores indicados pelo esmo.
- A licitante disponibilizará à PREFEITURA, através de central telefônica, serviços de pedidos de 2ª via de cartões e de senhas, cancelamento, bloqueio e desbloqueio de cartões, além dos demais serviços inerentes ao objeto contratado.
- A licitante disponibilizará aos usuários e a PREFEITURA, acesso, via ambiente web e/ou tecnologia similar, a extratos (em tempo real), com informações referentes à utilização dos créditos, no período de até 04 (quatro) meses ressalvado o direito à contratante de solicitar extrato por períodos maiores, quando necessário.
- Todos os estabelecimentos integrantes da rede credenciada deverão ser reembolsados pela licitante, inexistindo quaisquer vínculos ou obrigações financeiras com a PREFEITURA.
- Deverão ser automaticamente emitidos, sem ônus para a PREFEITURA, cartões para novos usuários que constem do arquivo de créditos encaminhado mensalmente.
- A licitante se responsabilizará pela plena execução dos serviços objeto da contratação, através de seus recursos tecnológicos e equipes técnicas especializadas, segundo padrões de excelência sob os aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade.

### **DO CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA**

- Adotar sistema de segurança que vincule o vale refeição ao seu respectivo usuário, somente permitindo o acesso após a digitação de uma senha válida, de modo a impedir a utilização indevida do benefício por terceiros não autorizados.
- Manter atualizado via ambiente web e/ou tecnologia similar, a relação dos conveniados, disponibilizando ao usuário a consulta dos endereços dos estabelecimentos, assim como consultas aos dados referentes ao cartão.
- A licitante deverá garantir que o prazo de validade do cartão seja correspondente ao prazo de vigência do contrato, incluindo as prorrogações contratuais legalmente permitidas, observando-se todas as especificações estabelecidas.
- A licitante deverá realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido, e creditá-lo a favor da Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a partir



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

da data desbloqueio; **DA REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS**

- A empresa vencedora deverá comprovar, como condição para assinatura do contrato, em até 15 (quinze) dias da convocação a quantidade mínima de estabelecimentos credenciados e ativos nos municípios abaixo conforme abaixo, o que será conferida através de diligencia, a fim de constatar o exigido:

### **Vale refeição:**

- Deverá manter a quantidade mínima de 05 (cinco) estabelecimentos credenciados e ativos para o vale refeição na região central cidade de Bom Jesus dos Perdões, dentre eles, estabelecimentos comerciais distintos entre eles supermercados na cidade de Bom Jesus dos Perdões, e demais estabelecimentos da região, para garantir a aceitação dos cartões em no mínimo, 02 (dois) supermercados e desde que disponibilizem no mesmo estabelecimento produtos de refeição, inclusive hortifrutigranjeiros, higiene e limpeza e os serviços de padaria e açougue;

- Os estabelecimentos credenciados pela licitante vencedora, deverão fornecer todos os itens que o servidor público necessitar pelo seu preço normal, ou seja, à vista.

- Manter durante o prazo de vigência do contrato os estabelecimentos credenciados, conforme descrito acima, e comunicar a ocorrência de novos credenciados e suas respectivas alterações.

- A empresa contratada deverá disponibilizar um serviço de atendimento telefônico, com número divulgado (inclusive no cartão), para esclarecimento de dúvidas, conferência de saldo, troca de senha, autorização de compra (se for o caso), realização de bloqueio imediato, em casos de extravio, roubo ou furto, prestando todas as informações que se fizerem necessárias para que os usuários façam o uso correto do benefício.

### **COMUNICAÇÃO**

- Toda e qualquer comunicação entre as partes, relativamente ao contrato, somente será considerada válida quando feita por escrito, podendo ser entregue ou enviada por carta protocolada e e-mail, mediante comprovação de recebimento.

### **FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO DO SERVIÇO**

- A fiscalização e aceitação do serviço deverão ser feitas através de funcionários designados pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões através do Departamento de Pessoal para fiscalização do contrato. Estes funcionários deverão acompanhar a prestação do serviço e auxiliar o gerenciamento de todo processo de administrativo.

- A Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões, através do Departamento de Pessoal, comunicará por escrito, os problemas que porventura venham ocorrer na realização dos serviços à licitante vencedora deste certame, devendo esta providenciar as devidas correções, quando necessário, num prazo que não venha a comprometer o andamento dos





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

Departamento de Compras e Licitações

serviços.

### **DOS PAGAMENTOS E DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

O pagamento será mensal e efetuado no dia 10 do mês subsequente ao da realização dos serviços, após a execução do serviço e apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela Unidade Requisitante.

A remuneração da **CONTRATADA** será resultante da aplicação da **Taxa de Administração (%)** somada ao efetivo montante total dos créditos efetuados nos cartões dos beneficiários.

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

### **PLANILHA DE QUANTITATIVOS E VALORES PREVISTOS**

DEPARTAMENTOS	Nº DE FUNCIONÁRIOS	PERIODO	QUANTIDADE DE CRÉDITOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO ANUAL
Gabinete do prefeito	25	12 meses	R\$ 50,00		
Secretaria da Administração	43	12 meses	R\$ 50,00		
Aposentados e Pensionista	7	12 meses	R\$ 50,00		
Secretaria de Finanças	18	12 meses	R\$ 50,00		
Secretária de Saneamento Básico e Ambiental	48	12 meses	R\$ 50,00		
Secretária de Cultura	13	12 meses	R\$ 50,00		
Secretária de Educação	143	12 meses	R\$ 50,00		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

Fundeb Fundamental	103	12 meses	R\$ 50,00		
Fundeb Fundamental CLT	13	12 meses	R\$ 50,00		
Fundeb Infantil	71	12 meses	R\$ 50,00		
Secretária de Obras e Serviços e Serviços Municipais	88	12 meses	R\$ 50,00		
Secretaria da Saúde	197	12 meses	R\$ 50,00		
Secretária de Ação Social	24	12 meses	R\$ 50,00		
Secretária de Desenvolvimento Economico e Regional	8	12 meses	R\$ 50,00		
Secretária de Assuntos Jurídicos	4	12 meses	R\$ 50,00		
Secretaria de Esportes e Lazer	16	12 meses	R\$ 50,00		
<b>TOTAIS</b>	<b>821</b>				

**VALOR TOTAL ESTIMADO DE RECARGAS MENSAL: R\$**

VALOR TOTAL MENSAL PREVISTO SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ 41.050,00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ESTIMADA*	0,00 %
VALOR TOTAL MENSAL PREVISTO CONSIDERANDO A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ 41.050,00

**\* OBTIDO ATRAVÉS DE COTAÇÃO DE MERCADO.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

**ANEXO 02**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019- PROCESSO Nº 29/2019**

**OBJETO: A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO CARTÃO VALE REFEIÇÃO ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNETICO E/OU ELETRÔNICO DE REFEIÇÃO, COM TECNOLOGIA CHIP, E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITO MENSAIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DOS PERDÕES, POR UM PERÍODO DE 12 MESES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I.**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

**TAXA DE ADMINISTRAÇÃO OFERECIDA: ----- (-----)**

- a) Validade da Proposta: (mínimo 60 dias): \_\_\_\_\_
- b) Vigência Contratual: 12 (doze) meses.
- c) A Taxa de Administração deverá ser mantida fixa e irrevogável durante toda a vigência contratual, ressalvada a hipótese mencionada no Artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei Federal 8666/93, isto é, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.
- d) Os serviços oferecidos atendem integralmente as especificações do ANEXO I.
- e) Declaro, sob as penas da Lei que a Taxa de Administração oferecida contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos pelo licitante na data da apresentação desta Proposta incluindo, entre outros, tributos, encargos sociais, materiais, despesas administrativas e lucro.

**IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

**CONDIÇÕES GERAIS**

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

De acordo com o Edital.

Rua Dom Duarte Leopoldo, Nº 83 - Centro - Bom Jesus dos Perdões

CEP: 12955-000 - Fone: (011) 4891-1335



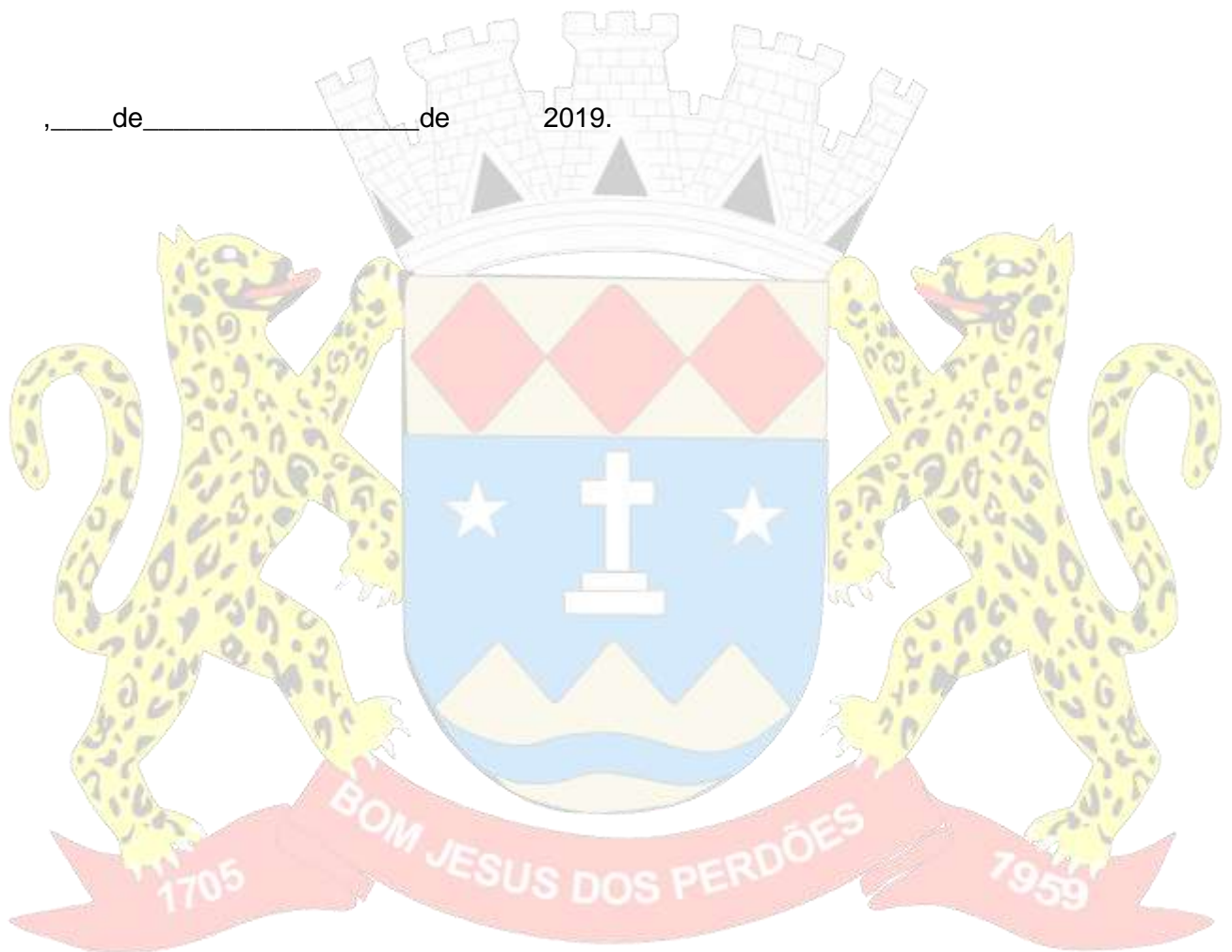
## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

Departamento de Compras e Licitações

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**A EMPRESA DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, QUE OS SERVIÇOS ATENDEM ÀS ESPECIFICAÇÕES E REFERÊNCIAS CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL, DECLARANDO TAMBÉM QUE POSSUI CONDIÇÕES DE FORNECER O OBJETO DESTA LICITAÇÃO DE ACORDO COM AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS.**

\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

Departamento de Compras e Licitações

### ANEXO III

#### MINUTA DE CREDENCIAMENTO

À Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões,

PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2019

PROCESSO N.º 29/2019

#### CREDENCIAMENTO

A (nome do licitante), por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ com sede \_\_\_\_\_ credencia como seu representante o(a) Sr.(a) (nome e qualificação), portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para a formulação de propostas, e a prática de todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão única de julgamento, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002. ...., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_ (nome do licitante e representante legal.)

OBSERVAÇÕES: Este documento deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação), acompanhado de cópia autenticada do contrato social.

A não apresentação deste documento não inabilita a licitante, entretanto, fica a mesma impedida de proceder lances verbais, bem como manifestar o interesse de interpor recursos na sessão do pregão.

**Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante.**

Rua Dom Duarte Leopoldo, Nº 83 - Centro - Bom Jesus dos Perdões  
CEP: 12955-000 - Fone: (011) 4891-1335



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

Departamento de Compras e Licitações

### **ANEXO IV**

À Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2019

PROCESSO N.º29/2019

### **HABILITAÇÃO**

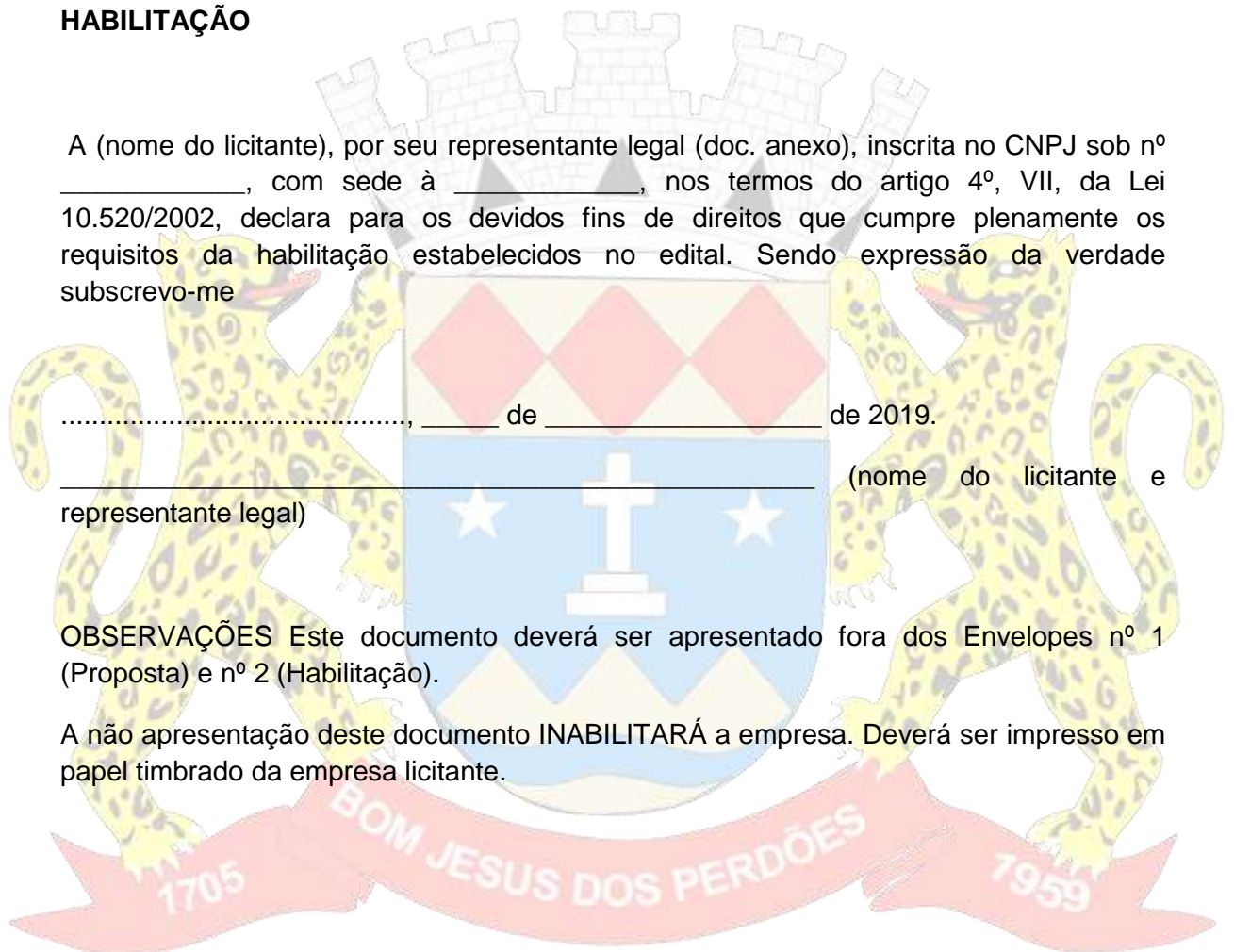
A (nome do licitante), por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direitos que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no edital. Sendo expressão da verdade subscrevo-me

..... de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_ (nome do licitante e representante legal)

**OBSERVAÇÕES** Este documento deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

A não apresentação deste documento **INABILITARÁ** a empresa. Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019.**

**DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_,

Sediada(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº8666/93.

Local e data,

Assinatura

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

OBS. 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

Rua Dom Duarte Leopoldo, Nº 83 - Centro - Bom Jesus dos Perdões

CEP: 12955-000 - Fone: (011) 4891-1335



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

**ANEXO O VI**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2019**

**PROCESSO N.º 29/2019.**

**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO**

**PORTE (nome/razão social)** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ

nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (Município/Estado), por intermédio de seu representante legal o(a)

Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de

Identidade no \_\_\_\_\_ e do CPF no \_\_\_\_\_, DECLARA, sob

penas de sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser

\_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos da

legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do

artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006. DECLARA, ainda, que pretende exercer

o direito de preferência no critério de desempate, com relação ao julgamento das

propostas de preços, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

....., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

. Assinatura e Carimbo: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÃO** Este documento deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1

(Proposta) e nº 2 (Habilitação), no ato do credenciamento da empresa participante

do certame. Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO À PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES- SP**

Ref: Declaração:

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ Declara, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 2, parágrafo 2º, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

....., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura e Carimbo: \_\_\_\_\_

Este documento deverá ser apresentado dentro do envelope nº 2 - **HABILITAÇÃO**.

A não apresentação deste documento **INABILITA** a empresa. Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante.

**ANEXO VIII**

Rua Dom Duarte Leopoldo, Nº 83 - Centro - Bom Jesus dos Perdões  
CEP: 12955-000 - Fone: (011) 4891-1335



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

**MINUTA DE CONTRATO Nº XXXX/2019**

**PROCESSO Nº 29/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº17/2019**

**REGIME DE EXECUÇÃO: CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

Pelo presente instrumento de contrato que entre si fazem, de um lado o Município de Bom Jesus dos Perdões, CNPJ nº 45.279.627/0001-61, com sede na Rua Dom Duarte Leopoldo, nº 83 – Centro, centro, na cidade de Bom Jesus dos Perdões - SP, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, **SERGIO FERREIRA**, devidamente assistido pelo Secretário de Administração **MARCOS SANTOS GALVEZ**, de ora em diante denominada simplesmente **ORGÃO GERENCIADOR**, e de outro lado, a empresa \*\*\*\*\* ,com sede Rua \*\*\*\*\* , neste ato, representada pelo Sócio \*\*\*\*\* ,de ora em diante denominada pura e simplesmente **DETENTORA**, têm entre si certo e avençado, em conformidade com os elementos e despachos constantes do **PROCESSO DE COMPRAS N.º 29/2019 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019**, que fica fazendo parte integrante deste, sujeitando-se, ainda, às normas da Lei Federal Nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, **Lei Municipal nº 2493, de 29 de maio de 2019**, bem como a LC 123/06 com alterações posteriores, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, sob as cláusulas e condições seguintes e em consonância com o instrumento convocatório.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato, **DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE REFEIÇÃO ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNETICO E/OU ELETRÔNICO DE REFEIÇÃO, COM TECNOLOGIA CHIP, E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITO MENSAIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DOS PERDÕES, POR UM PERÍODO DE 12 MESES, CONFORME TERMO DE REFERENCIA, ANEXO 01.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

Departamento de Compras e Licitações

O fornecimento de serviços de recarga de cartões **REFEIÇÃO PARA OS FUNCIONARIOS DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DOS PERDÕES, ATRAVÉS DE CRÉDITO EM CARTÃO ELETRÔNICO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA, ANEXO 01 DO PREGÃO PRESENCIALN.º 17/2019.**

### CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA**, por força do presente instrumento, e por este e na melhor forma de direito, se obriga e se compromete para com a **CONTRATANTE**, a prestar serviços conforme descrito na clausula primeira, de conformidade com o Termo de Referência, proposta e demais elementos do processo nº 29 /2019 - Pregão Presencial n.º 17/2019

que ficam fazendo parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui estivessem transcritos.

2.1 - A **CONTRATADA** se obriga a fornecer gratuitamente todos os cartões aos servidores da Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões, podendo cobrar por sua reemissão, no caso de perda ou extravio do mesmo pelo titular, salvo por roubo, mediante apresentação de boletim de ocorrência;

2.2 Realizar a prestação dos serviços de fornecimento de recargas de cartões magnéticos, para utilização mediante uso de senha individual, com recargas mensais de crédito, para concessão do benefício de auxílio refeição, conforme abaixo:

2.3 Fornecer cartões, confeccionados com os dados a serem informados pela **PREFEITURA**, com tecnologia que permita a **PREFEITURA** o acompanhamento e o controle da emissão de cartões e disponibilização de créditos.

2.4 Disponibilizar os cartões individualizados aos servidores da **PREFEITURA**. Os cartões devem ter no mínimo as seguintes informações: Nome do usuário / RazãoSocial/ Numeração sequencial

2.5 Atender a toda solicitação de disponibilização de créditos em favor dos servidores feitos pela **PREFEITURA**.

2.6 Tornar disponível à **PREFEITURA**, meio informatizado em ambiente web e/ou tecnologia similar, para acompanhamento e controle de pedidos e créditos disponibilizados, cuja tecnologia possibilite e forneça um perfil de funcionalidades que atendam às condições.

2.7 Realizar o transporte e a entrega dos cartões eletrônicos no endereço mencionado, devendo ser realizado por conta e total responsabilidade da licitante, sem qualquer ônus para a **PREFEITURA**.

2.8 Executar os serviços objeto desta licitação de acordo com as especificações e normas técnicas, utilizando ferramenta apropriada e infraestrutura e



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

equipe técnica exigida para a perfeita execução do objeto desta licitação.

2.9 - Promover, durante a execução contratual, novos cadastramentos de empresas credenciadas visando a amplo acesso aos serviços por parte dos servidores utilitários.

2.10 - A CONTRATADA se obriga a responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura.

2.11 - Promover a substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função dos avanços tecnológicos e operacionais, sempre que ocorrer, sem custo a CONTRATANTE.

2.12 - Prestar toda assistência técnica necessária à operacionalização do acesso a internet.

2.13 - Proporcionar orientações e treinamento aos usuários da internet;

2.14 - Ministrando treinamento ao pessoal da CONTRATADA, por ocasião da implantação do acesso a internet;

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

2.16 - Atendimento telefônico, para gestão de problemas, disponível no mínimo em horário comercial, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, para abertura de chamadas técnicas;

2.17 - Manutenção e assistência técnica em qualquer situação de falha dos circuitos contratados, incluindo todo e qualquer equipamento da Contratada;

2.18 - Eventuais interrupções programadas dos serviços, quando necessárias, deverão ser informadas com antecedência mínima de 07 (sete) dias

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Constituem obrigações do CONTRATANTE além das demais previstas neste Contrato:

1 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos de acordo com a cláusula de pagamento.

2 - Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação;

3 - Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;

4 - Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

5 - Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

6 - A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o artigo 70 da Lei Federal nº.8.666/93.

7 - Informará à licitante vencedora, através de seu Departamento de Pessoal listagem com informações dos servidores beneficiados, ficando este Departamento também, responsável pelo acréscimo ou remoção de beneficiados;

8 - Promover, mensalmente a solicitação de recargas e emissão de Cartões Refeição, informando a quantidade e valores em cada cartão magnético, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, contados da data desejada para a disponibilização dos créditos nos Cartões Refeição, contendo as informações necessárias, sendo feita via meio eletrônico a ser acordado entre as partes.

9 - Marcar a data efetiva para disponibilização dos créditos.

10 - Promover os pagamentos da taxa de administração e soma dos valores disponibilizados mensalmente a título de VALES, discriminados na Nota Fiscal/Fatura, se for o caso.

11 - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela licitante, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12 - Notificar a licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

13 - Gerenciar o crédito no vale refeição do funcionário habilitado a receber tal benefício;

14 - Retirar créditos no vale refeição, colocados de forma indevida;

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS VALORES**

#### **CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO %**

O valor deste contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), a ser pago na forma especificada na cláusula sexta deste instrumento.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO**

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da dotação consignada no orçamento vigente da **CONTRATANTE**, codificada sob o nº 3.3.90.39.04.122.0002.2002; 3.3.90.39.04.122.0003.2005; 3.3.90.39.04.122.0004.2013; 3.3.90.39.04.122.0005.2016; 3.3.90.39.08.122.0007.2021; 3.3.90.39.10.122.0008.2024; Rua Dom Duarte Leopoldo, Nº 83 - Centro - Bom Jesus dos Perdões CEP: 12955-000 - Fone: (011) 4891-1335



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

Departamento de Compras e Licitações

3.3.90.39.11.334.0010.2031; 3.3.90.39.12.122.0011.2032; 3.3.90.39.12.361.0011.2033;  
3.3.90.39.12.365.0011.2033; 3.3.90.39.13.392.0012.2036; 3.3.90.39.15.451.0013.2037;  
3.3.90.39.17.512.0015.1004; 3.3.90.39.27.812.0016.2048.

### CLÁUSULA SEXTA - DOS PAGAMENTOS E DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

6.1 - O pagamento será mensal e efetuado no dia 10 do mês subsequente ao da realização dos serviços, após a execução do serviço e apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela Unidade Requisitante.

6.1.1 Em caso de atraso no pagamento por prazo superior a 30 (trinta) dias, a partir de então, incidirá correção monetária, bem como juros moratórios à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

6.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 20 (vinte) dias após a data de sua apresentação válida.

6.3 - As Notas Fiscais referente a entrega do objeto desta licitação deverão ser emitidas eletronicamente e constar a indicação do banco, agência e número de conta em que os pagamentos serão efetuados e o número do pedido de compras.

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

6.5 A remuneração da **CONTRATADA** será resultante da aplicação da **Taxa de Administração (%)** somada ao efetivo montante total dos créditos efetuados nos cartões dos beneficiários.

6.6 O valor percentual relativo à **Taxa de Administração** será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

6.7 O valor da taxa de administração é de xx%(xxxxxxxxxx).

### CLÁUSULA SETIMA – DA REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

7.1 A **CONTRATADA** deverá manter a quantidade mínima de 05 (cinco) estabelecimentos credenciados e ativos para o vale refeição na região central cidade de Bom Jesus dos Perdões, dentre eles, estabelecimentos comerciais distintos entre eles supermercados na cidade de Bom Jesus dos Perdões, e demais estabelecimentos da região, para garantir a aceitação dos cartões em no mínimo, 02 (dois) supermercados e desde que disponibilizem no mesmo estabelecimento produtos de refeição, inclusive hortifrutigranjeiros, higiene e limpeza e os serviços de padaria e açougue;

Rua Dom Duarte Leopoldo, Nº 83 - Centro - Bom Jesus dos Perdões

CEP: 12955-000 - Fone: (011) 4891-1335



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

7.1.1. - Deverá manter a quantidade mínima de estabelecimentos credenciados e ativos para o vale refeição nos municípios abaixo:

7.1.2 Os estabelecimentos credenciados pela licitante vencedora, deverão fornecer todos os itens que o servidor público necessitar pelo seu preço normal, ou seja, à vista.

7.1.3 - Manter durante o prazo de vigência do contrato os estabelecimentos credenciados, conforme descrito acima, e comunicar a ocorrência de novos credenciados e suas respectivas alterações.

7.1.4 - A empresa contratada deverá disponibilizar um serviço de atendimento telefônico, com número divulgado (inclusive no cartão), para esclarecimento de dúvidas, conferência de saldo, troca de senha, autorização de compra (se for o caso), realização de bloqueio imediato, em casos de extravio, roubo ou furto, prestando todas as informações que se fizerem necessárias para que os usuários façam o uso correto do benefício.

7.2 - A CONTRATADA deverá manter durante o prazo de vigência do contrato estabelecimentos credenciados e comunicar a ocorrência de novos credenciados e suas respectivas alterações.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

13.1. Os serviços serão fornecidos conforme Termo de Referência, após assinatura do contrato.

13.2 - Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

13.3 – As orientações necessárias a execução dos serviços constam do Termo de Referência e, caso seja necessário, o Projeto executivo será desenvolvido concomitantemente com a execução dos serviços pela empresa vencedora do certame e autorizado pela administração.

13.4 - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações deste edital.

13.5 - O recebimento dos serviços ficará a cargo da unidade requisitante, que anotarão as falhas que observarem e as providências necessárias para saná-las.

13.6 - Constatada qualquer irregularidade no fornecimento do serviço, a empresa prestadora de serviço se obriga a saná-la imediatamente.

13.7 – Constatada a regularidade dos serviços, emitirá o órgão municipal competente termo de recebimento provisório que acompanhará a documentação fiscal para empenho contábil;

13.8 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, após verificação do atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas e consequente aceitação.

### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

Centro - Bom Jesus dos Perdões  
CEP: 12955-000 - Fone: (011) 4891-1335



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

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

1.1. Pela recusa injustificada de retirar a Ordem de Fornecimento/Contrato dentro do prazo estabelecido ou de recebê-la dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ordem de Fornecimento/contrato.

1.2 - Pelo atraso injustificado na entrega dos produtos/serviços:

1.2.1 – Atraso até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor total da Ordem de Fornecimento, por dia de atraso;

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

1.3 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

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

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

1.5 - Pela recusa de assinar o contrato, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos itens adjudicados.

### **CLÁUSULA DECIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1 - Fazem parte integrante do presente contrato o Pregão Presencial nº 17/2019, a proposta apresentada pela CONTRATADA e demais elementos dela constantes no processo 29/2019.

2 – A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

3 – Todos os encargos, qualquer que seja a sua natureza, oriundos do presente contrato, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

4 – A contratada compromete-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

Rua Dom Duarte Leopoldo, Nº 83 - Centro - Bom Jesus dos Perdões

CEP: 42955-000 - Fone: (011) 4891-1335





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

Departamento de Compras e Licitações

1 - A CONTRATANTE, poderá a qualquer tempo e sem ônus ou responsabilidade, rescindir este contrato independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extra, quando a CONTRATADA:

1.1 - Deixar de cumprir quaisquer das cláusulas ou condições deste contrato;

1.2 - Suspender o fornecimento, sem justa causa ou força maior;

1.3 - Transferir, no todo ou em parte, o presente contrato, sem a prévia anuência da CONTRATANTE;

1.4 - Não dar ao fornecimento andamento capaz de atender o prazo estabelecido;

1.5 - Incidir em qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, Incisos I a XII e XVII da Lei Federal nº8.666/93;

1.6 - Em caso de rescisão administrativa, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, previstos no artigo 77 da Lei Federal nº.8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1 - O presente instrumento rege-se pelas normas gerais previstas na Lei Federal Nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 2493, DE 29 de maio de 2019, bem como a LC 123/06 com alterações posteriores, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, inclusive os casos omissos.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

1 - O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

1 -As partes elegem o Foro da Comarca de Nazaré Paulista – Comarca de Atibaia – Estado de São Paulo, para dirimir qualquer dúvida em relação ao presente instrumento abrindo mão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

1.1 - E, por estarem assim, certas e avençadas, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo do **CONTRATO N.º 00/2019**, digitada e firmado em 03 (três) vias de igual forma e teor, permanecendo a primeira e segunda vias em poder da **PREFEITURA** e, a terceira via, entregue à **DETENTORA**. Eu \_\_\_\_\_, Advº Elaine Lapelligrini Petri, Diretor do Departamento de Licitações, redigi, digitei e conferi o presente Contrato.

Bom Jesus dos Perdões, xx de maio de 2019.

Rua Dom Duarte Leopoldo, Nº 83 - Centro - Bom Jesus dos Perdões

CEP: 12955-000 – Fone: (011) 4891-1335



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

**SERGIO FERREIRA**

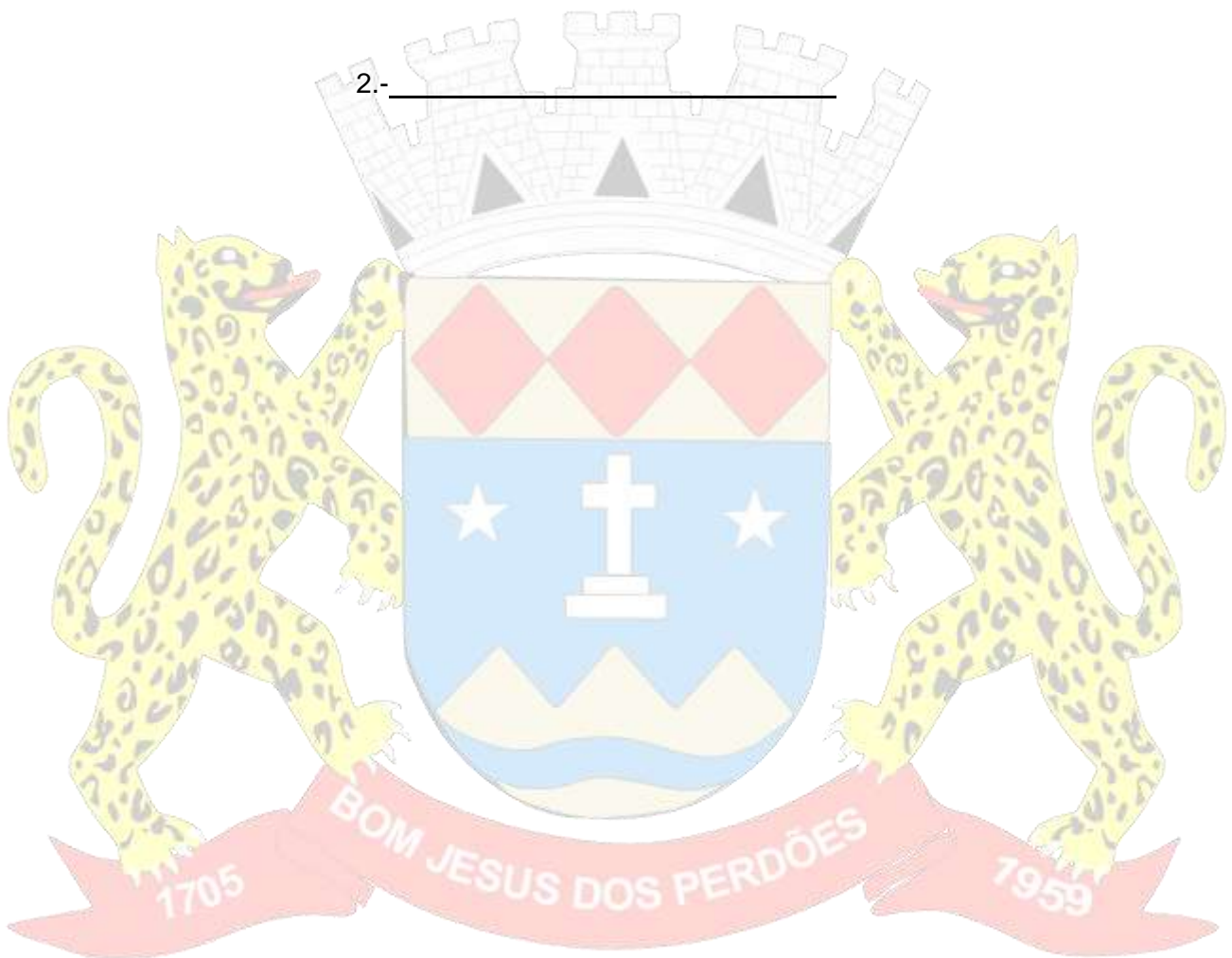
Prefeito Municipal

**MARCOS GALVEZ**

Secretário da Administração

TESTEMUNHAS: 1 - \_\_\_\_\_

2.- \_\_\_\_\_





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES – ESTADO DE SÃO PAULO.**

**OBJETO: A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE REFEIÇÃO ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNETICO E/OU ELETRÔNICO DE REFEIÇÃO, COM TECNOLOGIA CHIP, E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITO MENSAIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DOS PERDÕES, POR UM PERÍODO DE 12 MESES, CONFORME TERMO DE REFERENCIA, ANEXO 01.**

**CONTRATO N.º:.....**

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do termo acima identificado e cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final, e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o mais que couber. Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que 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, de 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. Bom Jesus dos Perdões, ..... de ..... de 2019.

Prefeito Municipal

---

Rua Dom Duarte Leopoldo, Nº 83 - Centro - Bom Jesus dos Perdões

CEP: 12955-000 - Fone: (011) 4891-1335



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**

Departamento de Compras e Licitações

Contratante

---

Secretário de Administração

Empresa NOME DO RESPONSÁVEL Contratada

