



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

**EDITAL Nº 043/22**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022**

**ABERTURA: 07 de JULHO de 2022.**

**HORÁRIO: 09:00h.**

**LOCAL: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGEM - SEÇÃO DE LICITAÇÕES, LOCALIZADA NA RUA GERALDINO DE OLIVEIRA, Nº 236, CENTRO - VARGEM/SP.**

A Prefeitura Municipal do Município de Vargem, diante da autorização do (s) Diretores(s) Municipais e através de sua Seção de Licitações, torna público que na data, horário e local acima indicados será realizada licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo menor preço, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

O aviso de licitação será publicado no **DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO (DOE)**, Diário Oficial do Município (D.O.M.) e na página da Prefeitura do Município de Vargem, situada no sítio eletrônico: [www.vargem.sp.gov.br](http://www.vargem.sp.gov.br).

Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados, convocações, decisões, adjudicação, homologação, extratos e outros relacionados a esta licitação serão publicados no Diário Oficial do Município (D.O.M.) e, acessoriamente, no sítio eletrônico e link descritos no item anterior.

## **1- SUPORTE LEGAL**

1.1 - O procedimento licitatório é regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17/07/02, supletivamente pela Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 e suas posteriores alterações, pelo Decreto Municipal nº 1.616/2017, bem como pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

**1.2 - Critério de Julgamento:** MENOR PREÇO, REPRESENTADO PELO MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SOBRE O VALOR GLOBAL ESTIMADO.

## **2 - INFORMAÇÕES E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**

2.1 - As informações administrativas referentes a este **PREGÃO** poderão ser obtidas junto à Seção de Licitações, localizada na, rua Geraldino de Oliveira, nº 236, centro – Vargem/SP - São Paulo, das 12h às 17h, telefone: (11) 4598-3000, e-mail: [licitacoes@vargem.sp.gov.br](mailto:licitacoes@vargem.sp.gov.br).

2.2 - Os pedidos de esclarecimentos poderão ser encaminhados via e-mail ou protocolados pessoalmente junto à Seção de Licitações em até dois dias úteis anteriores à data fixada para entrega das propostas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

2.3 - Em caso de não solicitação pelas proponentes de esclarecimentos e/ou informações ou no caso de pedidos de esclarecimentos formulados fora do prazo mencionado no item **2.2**, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

### **3 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

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

3.2 - A petição de impugnação deverá ser dirigida à Autoridade subscritora desse Edital que decidirá no prazo legal.

3.3 - As impugnações deverão ser protocoladas junto à Seção de Licitações, no horário das 12h às 18h, ou encaminhadas por e-mail, através de documento assinado e digitalizado, no endereço [licitacoes@vargem.sp.gov.br](mailto:licitacoes@vargem.sp.gov.br), até as 17h dos dias de expediente, obedecidos os prazos legais. Não serão aceitas impugnações via fax.

3.4 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, ressalvados os casos previstos no § 4º do art. 21, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

### **4 - DO OBJETO E DO PRAZO**

4.1 - Constitui-se objeto do presente pregão a **contratação de empresa especializada, que ofereça a menor taxa para a administração, para o gerenciamento e disponibilização de cartões eletrônicos em PVC, com chipe eletrônico de segurança e opções de pagamento por aproximação e aceito por aplicativos de delivery, para os funcionários da Prefeitura do Município de Vargem, para a aquisição de gêneros alimentícios em redes de estabelecimentos comerciais credenciados, conforme legislação e dispositivos normativos, que regulamentam o programa de alimentação do trabalhador – PAT**, conforme especificações técnicas e quantitativos constantes no Anexo I do presente Edital.

4.2- A vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses, contado a partir da Ordem de Início de Serviço** expedida pelo Setor Responsável, salvo os casos de exceção justificada, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido no inciso II, do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, se necessário, visando a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

### **5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

<b>ÓRGÃO</b>	<b>DOTAÇÃO</b>
PLANEJAMENTO	37 - 02.01.04.121.0004.2.004.339039.01.1100000
GABINETE DO PREFEITO E ASSESSORIA	7 - 01.01.04.122.0002.2.002.339039.01.1100000
FINANCEIRO	47 - 04.01.04.123.0008.2.008.339039.01.1100000
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	76 - 06.01.12.361.0014.2.012.339039.01.2200000
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	98 - 06.01.12.361.0016.2.015.339039.01.2200000
DEPARTAMENTO DE SAUDE E SANEAMENTO	199 - 07.01.10.301.0024.2.069.339039.01.3100000
SETOR VIGILANCIA E EPIDEMIOLOGIA	257 - 07.02.10.304.0025.2.077.339039.01.3100000
SAMU- SERVIÇOS DE ATENDIMENTO MOVEL DE URGENCIA	276 - 07.04.10.301.0027.2.036.339039.01.3100000
DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	418 - 14.01.08.244.0032.2.029.339039.01.5100000
FUNDO MUNIC. DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE	435 - 14.02.08.243.0033.2.030.339039.01.5100000
DEPARTAMENTOS DE SERVIÇOS PUBLICOS	300 - 08.01.15.452.0028.2.024.339039.01.1000000
SERVICOS DE ESTRADAS DE RODAGENS	316 - 08.02.26.782.0029.2.026.339039.01.1100000
SEÇÃO DE OBRAS GERAIS	325 - 08.03.15.125.0042.2.010.339039.01.1100000
AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	339 - 09.01.20.606.0030.2.027.339039.01.1100000
SEÇÃO DE ESPORTES	377 - 12.01.27.812.0035.2.032.339039.01.1100000
EPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	391 - 13.01.04.122.0005.2.005.339039.01.1100000
SEGURANÇA PUPLICA	405 - 13.02.06.181.0007.2.007.339039.01.1100000
MEIO AMBIENTE	357 - 09.02.18.541.0043.2.045.339039.01.1100000

### **FONTE DE RECURSO TESOURO.**

#### **6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 - A contratada ficará obrigada a prestar os serviços rigorosamente de acordo com o disposto neste Edital e seus anexos, em especial o constante do Termo de Referência – Anexo I, bem como observar e acatar as solicitações da Prefeitura.

6.2 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato.

6.3 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

6.4 - A falta de profissionais, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste Contrato e não a eximirá das



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

6.5 - Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, em conta bancária e em outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

6.6 - Arcar com todas as despesas de custeio com deslocamentos de seus funcionários e seus técnicos, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguros ou quaisquer outros custos envolvidos com a prestação dos serviços.

6.7 - Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da Contratante, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto do Contrato.

6.8 - Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93.

6.9 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme art.65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

### **7 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

7.1 - São responsabilidades da Contratada:

7.2 responder por todo e qualquer dano que causar ao Município de Vargem ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Contratante;

7.3 responder perante a Contratante por qualquer tipo de omissão ou ação que venha a sofrer em decorrência do serviço em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Município de Vargem de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

7.4 toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Municipalidade por autoridade competente em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do Contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas à Municipalidade, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente;

7.5 A ausência ou omissão da fiscalização do Município de Vargem não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas neste instrumento.

### **8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 - São obrigações da Contratante:

8.2 comunicar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;

8.3 efetuar os pagamentos devidamente nas condições estabelecidas neste Contrato;

8.4 A Contratante poderá, se necessário, alterar o valor do crédito concedido aos servidores municipais, visando adequá-lo à realidade de mercado, tomando por



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

referência o valor da cesta básica municipal, comunicando previamente a Contratada, no prazo de até 15 (quinze) dias, anteriores à data prevista para o subseqüente crédito mensal;

8.5 Efetuar os pedidos de créditos nos cartões, com seus respectivos destinatários, modalidades e valores, por meio de arquivo eletrônico disponibilizado pela ferramenta eletrônica da CONTRATADA;

8.6 Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento.

### **9 - PAGAMENTO E SUAS CONDIÇÕES**

9.1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pelo Departamento de Finanças, através de depósito bancário. Para facilitar o recebimento, recomenda-se a menção do número da conta-corrente e da agência em que a licitante seja correntista.

9.2 - O pagamento será **em até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da emissão da Nota Fiscal**, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos.

9.3- Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

### **10 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

10.1 - Poderão participar do presente certame licitatório todas as empresas interessadas em contratar com o Município de Vargem, que sejam do ramo de atividade pertinente ao objeto dessa licitação e que satisfaçam todas as exigências desse Edital, da Lei n.º 10.520/02 e, supletivamente, da Lei n.º 8.666/93, sendo que, na hora e local indicados no preâmbulo, deverão apresentar dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo, respectivamente, os Documentos de Proposta de preços - Envelope n.º 01 - e Habilitação - Envelope n.º 02.

10.2 - Estão impedidas de participar desta licitação pessoas jurídicas:

10.2.1 - Que, na data fixada para a apresentação dos envelopes, estiverem cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar com a Administração.

10.2.2 - Impedidas de licitar e/ou declaradas inidôneas por qualquer instância do Poder Público (Municipal, Estadual ou Federal), em qualquer esfera e não reabilitadas, observado o disposto na Súmula n.º 51 do TCE/SP;

10.2.3 - Reunidas sob forma de consórcio;

10.2.4 - Que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial (salvo nas condições do subitem 15.3, alínea b1 desse edital), concurso de credores, dissolução ou liquidação.

### **11 - CREDENCIAMENTO**

11.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

11.1.1 - Tratando-se de representante legal de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de re-



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

gistro empresarial, registrado na Junta Comercial; tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência dessa investidora;

11.1.2 - Tratando-se de procurador, procuração por instrumento público ou particular na qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga (vide modelo referencial constante do **ANEXO III**);

11.1.3 - Para o exercício do direito de preferência de que trata o item **13.7** desse Edital, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa no documento de credenciamento;

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

11.2 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

11.3 - Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados nos termos do presente Edital.

11.4 - Os documentos referidos nos subitens do item **11.1** poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por Cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo pregoeiro.

### **12 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE**

12.1 - A declaração de fato superveniente, de acordo com **modelo estabelecido no ANEXO VII** deste Edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e nº 2.

### **13 - ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

13.1 - As empresas interessadas em participar do presente certame licitatório deverão apresentar, no local e prazo previstos no preâmbulo, dois envelopes, sendo: ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA - e ENVELOPE N.º 02 - HABILITAÇÃO.

13.2 - Os envelopes supra referidos deverão ser opacos e encontrarem-se, quando da entrega, devidamente fechados e identificados em sua parte externa da seguinte forma:

a) ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA  
Razão Social da Empresa  
Prefeitura do Município de Vargem  
Processo: Pregão Presencial n.º **035/2022**  
Data e horário da abertura

b) ENVELOPE N.º 02 - HABILITAÇÃO  
Razão Social da Empresa  
Prefeitura do Município de Vargem



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

Processo: Pregão Presencial n.º **035/2022**

Data e horário da abertura

13.3 - A sessão pública de processamento do pregão somente iniciará após a fase de credenciamento.

13.4 - Encerrado o credenciamento pelo pregoeiro, não serão admitidas credenciais de eventuais representantes retardatários.

13.5 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, ou se utilizado o modelo impresso constante no Edital, deverá estar devidamente identificada e observar todas as exigências aqui expressas, ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas preferencialmente numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

13.6 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer meio de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

13.7 - As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão informar sua condição de ME / EPP, conforme modelo apresentado no ANEXO V deste Edital, juntamente a declaração de fatos supervenientes e impeditivos (Anexo VI).

13.7.1 - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não proceda conforme o estabelecido no item 13.7 deste edital, interpretar-se-á como renúncia tácita dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

13.8 - Os documentos apresentados por qualquer licitante, se expressos em língua estrangeira, deverão ser traduzidos para o português por tradutor público juramentado e autenticados por autoridade brasileira no país de origem.

### **14 - DA PROPOSTA**

14.1 - A proposta deverá constar necessariamente do envelope próprio (ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA) e conter as seguintes especificações:

- i. Nome ou razão social, endereço, telefone, nº da agência bancária e da conta-corrente da licitante.
  - ii. Número do pregão.
  - iii. Descrição do objeto da licitação de forma clara, precisa e suficiente à correta identificação, obedecidas todas as especificações constantes no termo de referência.
- i. Constar o valor unitário dos cartões, a taxa administrativa em percentual (%), total/ mês e o total/anual, **não sendo aceita apresentação de taxa negativa**, nos termos do Decreto Federal nº 10.854/2021. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

- a. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.
- b. Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- c. Declaração expressa que se compromete, caso seja o vencedor, efetivar a substituição, sem ônus, dos cartões que vierem com problemas e rejeitados pela Administração

14.2 - Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o item **9** deste Edital.

14.3 - O item de propostas que eventualmente não correspondam às especificações do **ANEXO I** deste Edital serão desconsiderados.

14.4 - Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse Público e da Administração.

14.5 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser fornecido ao Município sem ônus adicionais.

14.6 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades relevantes, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, após aplicado o disposto no subitem **14.4** deste edital.

14.7 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

### **15 - DA DOCUMENTAÇÃO**

A documentação deverá constar necessariamente do envelope próprio (ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO) e conter as seguintes documentações:

#### **15.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- i. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
- ii. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;
- iii. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

**15.1.1 - Os documentos relacionados acima não precisarão constar no envelope nº 2 “Habilitação”, caso tenham sido apresentados no ato do credenciamento.**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

### **15.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- i. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal do domicílio ou sede da licitante;
- ii. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- iii. Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa relativa aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União, observada sua validade.
- iv. Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), observada sua validade;
- v. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa no mínimo no que se refere ao ICMS) e Municipal (Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do licitante, observadas suas validades;
- vi. Prova de inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, observada sua validade.

15.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

15.2.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, por parte da microempresa e da empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 15.2.2., implicará na decadência do direito à contratação, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

### **15.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

a) Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante de homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

c) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Para verificação da boa situação financeira da proponente



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

será utilizada a seguinte fórmula contábil para a apuração do Índice de Endividamento:

$$IE = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}} \leq 0,80$$

- Considera-se Passivo Total a operação Total do Passivo - (menos) Patrimônio Líquido. O resultado desta operação não poderá ser inferior ao quociente 01 (um).

-As folhas de abertura e encerramento do Livro Diário, contendo o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultados do Exercício, deverão estar juntadas ao mesmo, ou, se for o caso, apresentar comprovação análoga junto ao SPED.

c.1) Apresentação da demonstração da situação financeira da proponente na fórmula contábil indicada no subitem "c", destacando-se no balanço os valores aplicados na mesma.

### **15.4 - CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

15.4.1. Declaração da empresa licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII art. 7º da Constituição Federal, no que diz respeito ao trabalho de menores. (anexo IV)

15.4.2. Declaração da empresa licitante comprometendo-se em cumprir o disposto no subitem 6.3 do edital convocatório. (anexo V)

### **15.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

15.5.1 - Atestados de capacidade técnica, fornecidos emitidos por Pessoas Jurídicas, de Direito Público ou Privado, que comprovem a aptidão para desempenho, de forma satisfatória, de serviços compatíveis em características e quantidades, prazo com o objeto dessa licitação, sendo admitido o somatório de atestados para a comprovação do respectivo período. Os (s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, o nome, o cargo e telefone do signatário para contato bem como especificar necessariamente o objeto, os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.

15.5.2. Declaração, para fins de assinatura do contrato, que apresentará o registro no Ministério do Trabalho e Previdência Social, relativo ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, conforme previsto na Lei nº 6.321/76.

15.5.3. Declaração dizendo da disponibilidade de aplicativo / central de atendimento para acompanhamento do saldo e extrato de movimentação do benefício, assim como opções de solicitação de 2ª via, opções de bloqueio e desbloqueio do cartão e alterações de senhas e, consulta à rede credenciada, devendo comprovar o quanto declarado no ato da assinatura.

15.6 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, ou



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais e em ordem conforme itens acima para conferência pelo pregoeiro.

15.7 - Dos documentos descritos nos itens 15.1 a 15.3 deste Edital poderão ser substituídos pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura do Município de Vargem, desde que esteja devidamente atualizado na data da abertura do processo.

15.8 - Toda a documentação do licitante deverá se referir ao número de CNPJ da pessoa jurídica que efetivamente irá executar o objeto licitatório, quer seja matriz, quer seja filial, exceto para os documentos que são gerados exclusivamente com CNPJ da matriz (art. 75, § 1º, Lei 10.406/02- Código Civil Brasileiro).

### **16 - PROCEDIMENTO E JULGAMENTO**

16.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, devendo apresentar neste momento, além dos documentos referentes ao Credenciamento, a declaração de fatos supervenientes impeditivos (Anexo VII) e, se o caso a declaração de ME ou EPP (Anexo VI).

16.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

16.3 - Com o início da abertura do primeiro envelope de proposta estará encerrado o credenciamento e, por consequência, será impossível a admissão de novos participantes ao certame.

16.4 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

16.4.1 - Que não atendam as especificações, prazos e condições fixados neste Edital e seus Anexos;

16.4.2 - Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

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

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

16.5.1 - Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

16.5.2 - Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

16.6 - Para efeito de seleção será considerado o menor preço correspondente à menor taxa administrativa, nos termos das disposições neste Edital e seus Anexos.

**16.7** - Para fins de julgamento, o valor da taxa administrativa será convertido em percentual incidente sobre o valor do benefício (crédito) descrito no Anexo I, não podendo tal percentual ser superior a **0,00 % (zero, zero por cento)**.

16.8 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço correspondente à maior taxa administrativa e os demais em ordem decrescente de valor/percentual, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

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

16.10 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

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

16.12 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

16.12.1 - O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

16.12.2 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 16.12.1.

16.12.3 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrarem nas condições indicadas no subitem 16.12.1.

16.12 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata este subitem, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

16.13 - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 16.11 e 16.12, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 16.8, com vistas à redução do preço.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

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

16.15 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante.

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

16.17 - A regularização de que trata o subitem **15.2.2**, quanto à documentação fiscal e trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

16.18 - Documentos apresentados com a validade expirada, acarretarão a inabilitação do proponente. As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data não excedente a 90 dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

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

16.20 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 16.11, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

### **17 - DO RECURSO**

17.1 - 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.

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

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

17.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à(s) licitante(s) vencedora(s) e homologará o procedimento.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

17.6 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção de Licitações - Prefeitura do Município de Vargem, nos dias úteis no horário de 12h às 17h30.

17.7 - Os recursos poderão ser protocolados junto à Seção de Licitações, no horário das 12h às 18h, ou encaminhados por e-mail, através de documento assinado e digitalizado, no endereço [licitacoes@vargem.sp.gov.br](mailto:licitacoes@vargem.sp.gov.br), até às 17h dos dias de expediente, obedecidos os prazos legais. Não serão reconhecidos os recursos interpostos enviados por fax ou protocolados posteriormente aos prazos legais.

17.8 - Não nos responsabilizamos por documentos encaminhados via postal.

### **18 - DA ASSINATURA DO CONTRATO**

18.1 - A(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro lugar será(ão) convocada(s) para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, assinar o Contrato, podendo ser prorrogado por igual período, em caso de situação justificável aceita pela Prefeitura;

18.2 - A convocação será promovida através de e-mail.

18.3 - O Contrato deverá ser assinado por representante legal, procurador, diretor ou sócio da empresa, devidamente acompanhado, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identidade.

18.4 - Na hipótese de não atendimento à convocação para assinatura do Contrato ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder ao chamamento das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.

18.5 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato no prazo estabelecido no subitem 18.1, implicará a decadência do direito à contratação, sujeitando, ainda, o adjudicatário às sanções previstas neste edital, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

### **19 - HOMOLOGAÇÃO / CONTRATO**

19.1 - À vista da adjudicação do pregoeiro, o processo será encaminhado ao Prefeito, que concordando com a decisão, homologará a licitação e autorizará a contratação do adjudicatário. Não concordando, devolverá o expediente ao pregoeiro para reexame, ou revogará a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

19.2 - Fica a licitante vencedora deste respectivo procedimento, proibida de admitir, na vigência do contrato, durante seus aditamentos ou prorrogações, empregados que sejam cônjuges ou companheiros ou que detenham relações de parentesco consanguíneo ou por afinidade, em linha reta, ou colateral até o terceiro grau, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Diretores Municipais, Vereadores, bem com os titulares de cargos equivalentes em



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista ou fundações instituídas pelo Poder Público Municipal, sob pena de rescisão e respectivas sanções por inadimplemento contratual.

19.3 - A Contratada deverá apresentar, garantia no montante de 5% (cinco por cento) do valor da contratação, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, quais sejam: a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública; a) Caução em dinheiro b) Seguro-Garantia; c) Fiança Bancária, com prazo compatível com a duração do contrato, conforme condições constantes no Anexo I - Termo de Referência que integra este instrumento.

### **20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantendo sua proposta, negando-se a assinar o contrato ou a receber nota de empenho, autorização de fornecimento ou de início de entrega, ou ainda, que vier a comportar-se de modo inidôneo, fazendo declaração falsa ou cometendo fraude fiscal, garantido o direito de ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

20.2 - Em caso de inexecução, parcial ou total, do ajuste regularmente firmado com a Administração Municipal, o contratado estará sujeito às seguintes penalidades, de acordo com a gravidade de sua infração:

a) advertência;

b) multa de 20% (dez por cento) do contrato, em caso de inexecução total;

c) multa de 5% (cinco por cento) do contrato, em caso de inexecução parcial;

d) impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos.

20.3 - As multas devidas serão automaticamente deduzidas dos pagamentos devidos à Contratada.

### **21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1 - É facultado ao pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

21.2 - Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

21.3 - Se houver ausência do representante da licitante durante a realização da sessão pública, este fato será consignado em ata, ficando ciente a licitante que sua ausência importará em renúncia ao direito de recorrer da decisão do pregoeiro.

21.4 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.5 - Os proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.6 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

21.7 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

21.8 - Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

21.9 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada, comunicando-se aos interessados tal situação.

21.10 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município.

21.11 - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões de sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

21.12 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, respeitada a igualdade de oportunidade aos interessados e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e segurança do futuro contrato.

21.13 - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

21.14 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação do objeto licitado.

21.15 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição, para retirada, na Seção de Licitações, localizada na Rua Geraldino de Oliveira, nº 236, Centro - Vargem - São Paulo, durante 30 (trinta) dias após a publicação da Homologação, findos os quais serão destruídos.

21.16 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será de Bragança Paulista/SP, com exclusão de qualquer outro.

21.17 - Os casos omissos serão decididos pela Prefeitura com base na Lei Federal nº 10.520/02, supletivamente pela Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações e, regulamentações pertinentes.

21.18 - Integram o presente edital os anexos:

**a) Anexo I** - Termo de Referência;

**b) Anexo II** - Modelo de Proposta;

**c) Anexo III** – Modelo de Credenciamento;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

- d) Anexo IV** – Modelo de Declaração de Situação Regular Perante Ministério do Trabalho;
- e) Anexo V** – Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no subitem 6.3 do edital convocatório;
- f) Anexo VI** – Modelo de Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte;
- g) Anexo VII** – Modelo de Declaração de fato superveniente;
- h) Anexo VIII** – Minuta de Contrato.

Vargem, 23 de junho de 2022.

---

**Gabriela de Godoy Gutierrez**  
**Diretora do Departamento de Administração**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022**

**ABERTURA: 07.07.2022**

**às 09.00 horas**

<b>ITEM</b>	<b>QUANT. MENSAL APROX.</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR MENSAL DO CRÉDITO PARA CADA CARTÃO</b>	<b>TAXA ADMINISTRATIVA REFERENCIAL</b>	<b>VALOR TOTAL (MÊS)</b>
<b>01</b>	<b>280</b>	<b><i>Contratação de empresa especializada, que ofereça a menor taxa para a administração, para o gerenciamento e disponibilização de cartões eletrônicos em PVC, com chipe eletrônico de segurança e opções de pagamento por aproximação e aceito por aplicativos de delivery, para os funcionários da Prefeitura do Município de Vargem, para a aquisição de gêneros alimentícios em redes de estabelecimentos comerciais credenciados, conforme legislação e dispositivos normativos, que regulamentam o programa de alimentação do trabalhador – PAT</i></b>	<b>R\$ 600,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 168.000,00</b>
<b>VALOR TOTAL 12 MESES... ..</b>					<b>R\$ 2.016.000,00</b>

Observações:

01 - A empresa vencedora no ato da assinatura do Contrato, deverá apresentar a Relação da Rede de

Rua Geraldino de Oliveira, 236, Centro, CEP 12935-000, Vargem/ SP  
Fone (11) 4598-3000 - email: licitacoes@vargem.sp.gov.br



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

Estabelecimentos comerciais, conveniados e ativos, sendo no mínimo a seguinte rede:

CIDADE/UF	QUANT. MÍNIMA
<b>CIDADES EM MINAS GERAIS</b>	
EXTREMA/MG	06
ITAPEVA/MG	01
<b>TOTAL EM MINAS GERAIS</b>	<b>07</b>

CIDADE/UF	QUANT. MÍNIMA
ATIBAIA/SP	10
BRAGANÇA PAULISTA/SP	50
CAMPINAS/SP	10
JOANÓPOLIS/SP	03
JUNDIAÍ/SP	02
PEDRA BELA/SP	01
PINHALZINHO/SP	01
SÃO PAULO/SP	50
VARGEM/SP	07
<b>TOTAL EM SÃO PAULO</b>	<b>134</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>141</b>



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

02 – A empresa vencedora, além da rede acima identificada, deverá apresentar a relação da Rede de Hipermercados, sendo aceito no mínimo 05 Hipermercados credenciados no raio máximo de 100 km do Município de Vargem/SP.

- Condições:

- (a) A relação de estabelecimentos credenciados deverá conter o nome da empresa em ordem alfabética e separada por cidades, número do Cnpj e endereço completo;
- (b) Entende-se por hipermercado loja onde se compra gêneros alimentícios, artigos de higiene, limpeza, beleza, frios, carnes, pães, hortifruti, congelados, têxtil, bazar e eletrodoméstico, com dimensão aproximada de 3.000 metros quadrados.

03 – Prazo de entrega dos cartões: em até 15 dias após a assinatura do contrato;

04 – Local de entrega dos cartões: Setor de Recursos Humanos da Contratante;

05 – Período Contratual: 12 (doze) meses contados a partir do dia 01 de julho de 2017, podendo ser prorrogado a critério da Contratante, de acordo com os ditames do artigo 57 da Lei 8.666/93;

06 – As quantidades de cartões magnéticos previstas na tabela acima tiveram como referência a tabela fornecida pelo Recursos Humanos, podendo ser acrescidas ou reduzidas, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Vargem/SP.

a) Os créditos dos cartões deverão ser disponibilizados, preferencialmente até o 25º dia de cada mês, alternativamente;

b) Não será admitido limite de crédito (crédito especial) ao portador do cartão, devendo este cartão ater-se aos valores fixados pela Prefeitura do Município de Vargem, ficando sob a responsabilidade da Contratada tal gerenciamento.

c) A Prefeitura de Vargem poderá, se necessário, alterar o valor do crédito concedido aos servidores, visando adequá-lo à realidade de mercado, tomando por referência o valor da cesta básica municipal, comunicando previamente a Contratada, no prazo de até 15 (quinze) dias, anteriores à data prevista para o subsequente crédito mensal.

d) Não serão de responsabilidade da Contratante a venda para não usuários, ou para valores que ultrapassem o estipulado no limite de compra.

## **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **1.Objeto**

**1.1.** Contratação de empresa especializada, que ofereça maior percentual de desconto, para a administração, para o gerenciamento e disponibilização de cartões eletrônicos em PVC, com chip eletrônico de segurança e opção de pagamento por aproximação e aceito por aplicativos de delivery, para os funcionários da Prefeitura do Município de Vargem, para a aquisição de gêneros alimentícios em redes de estabelecimentos comerciais credenciados, conforme legislação e dispositivos normativos, que regulamentam o Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, instituído pela Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, regulamentada pelo Decreto nº 5, de 14 de janeiro de 1991.

**1.2.** A contratação se dará pela menor taxa de administração, oferecida à Prefeitura, a ser aplicado sobre o valor bruto de cada fatura mensal.

### **2.Prazo**

**2.1.** O período de duração do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

por igual período, até o limite de 60 meses, conforme legislação vigente, que determina que a duração dos contratos não deverá exceder 5 (cinco) anos.

### **3. Justificativa**

Trata-se de contratação de empresa que ofereça maior percentual de desconto, de forma que se enquadre na modalidade “menor preço”, para a administração, para o gerenciamento e disponibilização de benefício alimentação para os funcionários da Prefeitura. O objeto se enquadra no rol de objetos comuns, por se tratar de prestação de serviço comum e de natureza continuada de fornecimento de benefício.

**3.1.** A contratação visa o atendimento das especificações estabelecidas pelo Programa de Alimentação do Trabalhador, de forma a colaborar com melhores condições de alimentação, proporcionando assim, nutrição, saúde e bem-estar aos nossos funcionários, na forma de cartão alimentação, cartões eletrônicos em PVC, com chip eletrônico de segurança, opção de pagamento por aproximação, aceito por aplicativos de delivery e consulta eletrônica de saldo, objetivando facilitar a gestão e a operacionalização do Benefício.

**3.2.** A presente contratação contribuirá para a eficiência operacional do processo, pois busca a contratação por menor preço e o alcance dos melhores resultados.

### **4. Detalhamento**

**4.1.** Contratação de serviço comum, por meio de licitação na modalidade Pregão, com critério de maior percentual de desconto.

**4.2.** O fornecedor deverá disponibilizar cartões eletrônicos em PVC, com chip eletrônico de segurança, opção de pagamento por aproximação, aceito por aplicativos de delivery e consulta eletrônica de saldo, para os funcionários da Prefeitura, para a aquisição de gêneros alimentícios “in natura” em redes de estabelecimentos comerciais credenciados, conforme legislação e dispositivos normativos, que regulamentam o Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, instituído pela Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, regulamentada pelo Decreto nº 5, de 14 de janeiro de 1991. Pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses.

**4.3.** Os cartões deverão ser emitidos nas seguintes modalidades:

**4.3.1. Modalidade Auxílio-Alimentação e Cesta Alimentação:** benefício creditado em cartão PVC, com chip, com uso de senha pessoal e intransferível, pagamento por aproximação, aceito por aplicativos de delivery e consulta eletrônica de saldo disponibilizado pela Contratada, para pagamento de gêneros alimentícios e estabelecimentos comerciais tais como: padarias, mercados, supermercados, hortifrúteis, açougues, etc.

**4.4.** A exigência do cartão com a tecnologia de chip e por aproximação justifica-se por proporcionar maior segurança aos funcionários, com intuito de evitar possíveis fraudes/clonagens e evitar contato físico, principalmente considerando o momento atual de pandemia.

**4.5.** Os cartões eletrônicos com chip de segurança, deverão ser protegidos por senha pessoal escolhida e definida pelo próprio funcionário usuário.

**4.6.** A emissão dos cartões, em qualquer das modalidades, ou ainda 2º via, deverá ser realizada sem ônus para o CONTRATANTE ou para o usuário.

**4.7.** O prazo para emissão e entrega dos Cartões será de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o pedido for recepcionado e processado pela CONTRATADA e efetuar os créditos em até 3 (três) dias úteis após o recebimento do pedido.

**4.8.** Caso ocorram mudanças operacionais ou de mercado, que obriguem a implantação



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

de cartão ou produto procedente de tecnologia mais nova, em substituição aos cartões eletrônicos/magnéticos com chip, e fica a CONTRATADA obrigada a disponibilizar a tecnologia mais atual, sem nenhum ônus aos usuários e/ou à Prefeitura.

**4.9.** A entrega dos cartões deverá ser realizada no endereço da Prefeitura, localizada na Rua Geraldino de Oliveira, 236 – Centro – Vargem – SP – Cep.: 12935-000, destinada ao Setor de Pessoal (1º andar):

**4.10.** Os créditos serão disponibilizados mensalmente, no dia 25 de cada mês, ou no dia útil anterior, caso a data seja dia não útil, nas modalidades e percentuais informados pela Prefeitura.

**4.11.** O benefício concedido, mensalmente, será no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais). Nos casos de admissão, demissão e retorno do funcionário ao trabalho decorrente de licença sem remuneração ou cessão sem ônus para a Prefeitura, no curso do mês, será devido o valor do benefício proporcionalmente aos dias úteis trabalhados, sendo que o valor diário é R\$ 20,00.

**4.12.** Considerando-se o quadro de pessoal da Prefeitura, estimado para junho/2022, que é de 280 funcionários e o valor do atual benefício pago, o valor global estimado para a contratação, para o período de 12 (doze) meses é aproximadamente **R\$ 2.016.000,00**.

**4.13.** Os valores e quantitativos do benefício poderão sofrer alterações em decorrência da variação do quadro de pessoal e reajustes.

**4.14.** A central de atendimento ao usuário (Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC) deve estar disponível 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar serviços de comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, bloqueio e desbloqueio, solicitação de 2ª via de cartão e senha.

**4.15.** O aplicativo mobile a ser fornecido pelo contratado, para os sistemas Android e IOS (todas as versões) e também através de página na internet, a serem disponibilizadas aos usuários do cartão, contendo no mínimo, as seguintes funções:

- a) Consulta de saldo, extrato, consumo médio diário e próxima recarga;
- b) Bloqueio de cartões em caso de perda, roubo ou cartão danificado;
- c) Geração de nova senha ou troca de senha;
- d) Consulta à rede credenciada próxima do usuário;
- e) Consulta à rede credenciada de estabelecimentos que possuam a opção delivery e as plataformas específicas de delivery.
- f) Solicitação de emissão de 2ª via de cartões.

**4.16.** A CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 dias úteis a partir da assinatura do contrato, ferramenta eletrônica de gerenciamento do benefício para acesso pela Prefeitura, permitindo a autogestão dos benefícios, devendo contar, no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) Possibilitar à Prefeitura, o acesso ao "Sistema" para a gestão dos créditos, podendo um ou mais usuários terem acesso completo ou parcial, sendo que os níveis de permissão (consulta/administração) de acesso ao Sistema;
- b) Disponibilizar único código/login e senha para gestão dos serviços. Inclusive com geração de pedido de crédito;
- c) Possibilitar o bloqueio dos Cartões e solicitação de novas vias;
- d) Possibilitar a emissão de Extratos por usuários e Relatórios Gerenciais dos pedidos de créditos;
- e) Possibilitar o acompanhamento dos status dos pedidos de créditos efetivados até a disponibilização nos respectivos cartões;
- f) Possibilitar o acompanhamento do status das entregas dos cartões, bem como a obtenção de comprovantes de entrega de cartões;
- g) Possibilitar a disponibilização de créditos emergenciais em até 2 (duas) horas após a solicitação, quando efetuada dentro do horário comercial.

**4.17.** Esclareça-se que a exigência acima, tem por objetivo a manutenção dos serviços



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

oferecidos aos funcionários da Prefeitura. A ferramenta possibilitará agilidade no gerenciamento do benefício, atendimento das necessidades dos funcionários, acesso a informações necessárias à gestão e acompanhamento do contrato, permitindo a otimização de tempo, proporcionando à Prefeitura, resolver várias questões sem que necessite demandar à CONTRATADA, garantindo assim, mais eficiência na execução das demandas.

**4.18.** Permitir ao beneficiário, a utilização do saldo de seu benefício em ferramentas digitais como aplicativos de delivery.

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

**4.20.** Esclareça-se que a exigência acima, visa dentre outras facilidades, oferecer aos usuários o acesso rápido aos produtos de milhares de estabelecimentos em diversas localidades, garantindo uma opção para quem quer mais praticidade na hora de pedir seus produtos e se encontra impossibilitado de deslocar-se até o local físico do estabelecimento, situação esta ocasionada, muitas vezes, pela dinâmica de trabalho do usuário. Neste mesmo sentido, os aplicativos ou páginas de internet de delivery (alimentação) proporcionam redução de aglomerações ocasionadas pelos transeuntes no período das compras de produtos in natura do mês, auxiliando o controle de avanço de pandemias e que a opção delivery e pagamento virtual em suas plataformas oferecerá ao usuário mais conveniência e conforto, com redução do tempo de espera e rapidez na entrega dos produtos alimentícios, visto que o pagamento poderá ser realizado através do próprio aplicativo de delivery ou página de internet sem a necessidade do emprego do cartão.

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

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

**4.23.** A relação de estabelecimentos credenciados deverá ser apresentada em formato Excel, e constar as informações de cada estabelecimento credenciado, quais sejam: razão social, nome fantasia, endereço completo, telefone, e-mail, listados em ordem alfabética.

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

**4.25.** A CONTRATADA deverá manter o número mínimo de estabelecimentos credenciados durante toda a vigência do contrato, comunicando à Prefeitura, a ocorrência de novos credenciamentos e suas respectivas alterações.

**4.26.** A CONTRATADA, quando solicitada pela Prefeitura, deverá realizar o credenciamento de novos estabelecimentos na região onde existir a necessidade para melhor atendimento aos funcionários nas regiões de atuação ou perspectiva de projetos de expansão, devendo atender a demanda no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**4.27.** Serão de responsabilidade da CONTRATADA os custos relacionados aos equipamentos, softwares, recursos e realização de todo o treinamento dos responsáveis pelas bases de gerenciamento, no que se refere à utilização dos sistemas de controle e planejamento, assim como pela orientação/capacitação no uso dos cartões pelos usuários e pelos fornecedores dos serviços, objeto do presente edital, caso necessário.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

## **5. Níveis Mínimos de Serviço**

### **5.1. São considerados Instrumentos de Medição de Resultados (IMR):**

- a) Entrega dos cartões com chip e opção de pagamento por aproximação, no prazo de até 5 dias úteis após o recebimento do pedido;
- b) Realização do crédito dos benefícios, conforme informações da Prefeitura, até o dia 25 de cada mês, ou no dia útil anterior, quando a data ocorrer em dia não útil;
- c) Funcionamento correto e ininterrupto do aplicativo oferecido aos usuários;
- d) Funcionamento correto e ininterrupto da ferramenta oferecida aos administradores do contrato;
- e) Disponibilização de rede credenciada, no mínimo, compatível com a utilizada pelos funcionários da Prefeitura, conforme tabelas descritas nos itens 8.1.c.i(1)e(2) e 8.1.c.(1)e(2) deste TR.
- f) Aceitação do cartão em aplicativos de delivery de amplitude nacional.

## **6. Forma de Pagamento**

- 6.1. A Prefeitura pagará mensalmente à CONTRATADA, o valor total dos créditos repassados aos funcionários.
- 6.2. O pagamento das faturas referentes aos créditos do benefício alimentação será feito em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da emissão da Nota Fiscal.
- 6.3. Qualquer erro identificado na fatura e documentação fiscal encaminhada, deverá ser corrigido pela CONTRATADA, acarretando a suspensão do pagamento, até que o problema seja devidamente regularizado.
- 6.4. A Prefeitura poderá suspender o pagamento se os serviços forem executados em desacordo com o contratado.

## **7. Obrigações da Prefeitura e da Contratada**

### **7.1. São obrigações da Prefeitura:**

- a) Efetuar os pedidos de créditos nos cartões, com seus respectivos destinatários, modalidades e valores, por meio de arquivo eletrônico disponibilizado pela ferramenta eletrônica da CONTRATADA;
- b) Definir o quantitativo e os valores de créditos a serem efetuados nos cartões dos beneficiários;
- c) Informar à CONTRATADA sobre a necessidade de credenciamento dos estabelecimentos;
- d) Efetuar o pagamento dos créditos solicitados, conforme os pedidos realizados, de acordo com os prazos definidos no contrato;
- e) Fiscalizar a execução do serviço;
- f) Comunicar à CONTRATADA, diretrizes administrativas e/ou inconsistências, falhas e erros de natureza grave que comprometam a plena execução do objeto do contrato.

### **7.2. São obrigações da CONTRATADA:**

- a) Prestar os serviços contratados dentro do melhor padrão de qualidade técnica;
- b) Manter sigilo das informações e dados da Prefeitura e seus funcionários;
- c) Na transição do contrato, transmitir a nova empresa fornecedora todas as informações necessárias para a continuidade do contrato;
- d) Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

razão da natureza do serviço contratado;

- e) Entregar, no endereço indicado, os cartões com chip e opção de pagamento por aproximação, no prazo de até 5 dias úteis após o recebimento do pedido;
- f) Realizar do crédito dos benefícios, conforme informações da Prefeitura, até o dia 25 de cada mês, ou no dia útil anterior, quando a data ocorrer em dia não útil;
- g) Disponibilizar serviço de atendimento ao cliente 24 horas por dia e 07 (sete) dias por semana, aplicativo e site de atendimento ao usuário, para fornecimento de saldo, troca de senha, autorização de compras, realização de bloqueio imediato de cartão eletrônico/magnético, em caso de perda ou roubo, emissão de 2ª via de cartão e senha, localização de rede credenciada e fornecimento de outras informações que se fizerem necessárias;
- h) Disponibilizar ferramenta para aos administradores do contrato, por meio da qual sejam comunicados, pela Prefeitura, os créditos a serem realizados, pela CONTRATADA, aos usuários;
- i) Dispor de rede credenciada, no mínimo 5 (cinco) estabelecimentos na cidade de Vargem. As informações deverão ser prestadas em arquivo eletrônico em extensão xls (excel), até 60 dias após a assinatura do contrato com a Prefeitura. A lista de estabelecimentos credenciados deverá conter o nome do estabelecimento, ramo de atividade, número do CNPJ, endereço e telefone.
- j) Dispor de convênio para aceitação do cartão, em sites e aplicativos de delivery de amplitude nacional;
- k) Encaminhar mensalmente Nota Fiscal para pagamento, pela Prefeitura, dos serviços prestados;
- l) Cumprir rigorosamente as especificações e prazos definidos no Contrato, no Edital e seus anexos;
- m) Assumir o ônus por todos os materiais, transportes, equipamentos, softwares, veículos etc., necessários ao fornecimento, entrega e habilitação dos serviços contratados;
- n) Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços contratados sejam executados adequadamente, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;
- o) Assumir a responsabilidade civil, pelos riscos decorrentes da execução dos serviços objeto do Contrato, responsabilizando-se por todos os danos materiais ou morais que, em razão da execução, venham a ser causados a qualquer bem ou patrimônio da Prefeitura, as pessoas ou a bens de terceiros, por seus funcionários, técnicos ou prepostos de qualquer natureza;
- p) Cumprir rigorosamente o código civil, as Normas Técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho, as normas do CFN – Conselho Federal de Nutricionistas e demais normas e regulamentos pertinentes;
- q) Executar os serviços de personalização dos cartões eletrônicos/magnéticos, devidamente numerados, com o nome do funcionário e aposição da denominação Prefeitura do Município de Vargem;
- r) Apresentar as faturas mensais referentes ao pagamento dos créditos realizados nos cartões, juntamente com relatório descritivo dos valores, no prazo estabelecido pela Prefeitura;
- s) Iniciar a operacionalização dos serviços no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, confeccionando e entregando os cartões de acordo com as especificações estabelecidas pela Prefeitura;
- t) Dispor de sistema de administração e gerenciamento que permita a transmissão da remessa de solicitações de créditos mensais, possibilitando também a emissão de relatórios para o controle e gestão das informações sobre a utilização do benefício, bem como auxiliar na declaração anual do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

- u) Manter a integridade, consistência, segurança e atualização das informações transmitidas pela Prefeitura;
- v) Manter a mais absoluta confidencialidade, integridade, segurança dos dados e informações disponibilizados em decorrência da prestação dos serviços, objeto desta contratação, bem como tratá-los como matéria sigilosa.
- w) Ressarcir à Prefeitura por danos decorrentes do descumprimento de prazos acordados no contrato;
- x) Remeter os cartões em envelope lacrado, devidamente identificado, em material não transparente, de forma a impedir a identificação do seu conteúdo, e serão entregues aos respectivos funcionários ou a pessoa por ele autorizada, mediante controle de comprovação de entrega;
- aa) Realizar, por meio do telefone cadastrado, contato com o usuário em caso de falha na primeira entrega. Deverá ser realizada 2ª tentativa.
- bb) Responsabilizar-se e providenciar imediatamente, a reposição de créditos, por prováveis prejuízos decorrentes de roubo, furto, extravio, apropriação indébita, estelionato, golpe, fraude, clonagem, erros, e defeitos de impressão e inutilizarão total ou parcial dos cartões antes do ateste do recebimento pelo funcionário ou pelo Setor de Pessoal da Prefeitura;
  
- cc) Disponibilizar, mensalmente, no dia 20, até às 12 horas, nas quantidades requisitadas pela Prefeitura, o crédito nos cartões;
- dd) Emitir a 2ª via dos cartões, quando solicitado, sem ônus para a Prefeitura ou seus funcionários;
- ee) Os créditos registrados e não utilizados pelo usuário deverão estar disponíveis automaticamente na 2ª via emitida;
- ff) Manter válidos os créditos disponíveis ao usuário até 120 úteis, após o término do Contrato ou após a rescisão do funcionário;
- gg) Manter nos estabelecimentos credenciados ou filadas a sua rede, em local visível, indicação de adesão ao serviço objeto deste certame, por meio de placas, selos identificados ou adesivos;
- hh) Observar as determinações contidas na Resolução CFN nº 378/2005, do Conselho Federal de Nutricionistas e demais legislações vigentes, aplicáveis aos serviços;
- ii) Dar ciência imediatamente por escrito à Prefeitura e providenciar a imediata correção de inconsistências identificadas pela Prefeitura quanto à execução dos serviços;
- jj) Fornecer toda mão-de-obra, material e equipamento necessários à execução dos serviços objetos do contrato, sem que seja devido qualquer ressarcimento adicional por parte da Prefeitura;
- kk) Fiscalizar os serviços das empresas credenciadas, de forma a evitar o desvirtuamento do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, mediante o uso indevido dos documentos de legitimação ou outras práticas irregulares;
- ll) Acompanhar, com o Ministério do Trabalho Emprego e Previdência Social, o Programa de Alimentação ao Trabalhador – PAT e suas alterações, visando prestar à Prefeitura, assessoramento na execução do programa;
- mm) Responsabilizar-se por quaisquer prejuízos decorrentes de falhas na execução dos serviços à Prefeitura ou a terceiros, quando devidamente comprovadas, sujeitando-se a realizar os serviços novamente sem quaisquer ônus para à Prefeitura;
- nn) Manter em dia todos os direitos pecuniários de seus funcionários, tais como: horas extras, indenizações e outras vantagens, de forma que serviços objeto do contrato não sejam prejudicados em função das reivindicações trabalhistas;
- oo) Manter entendimentos com a Prefeitura com o objetivo de evitar interrupções ou paralisações na prestação dos serviços ou nas atividades da Prefeitura;
- pp) Dar ciência à Prefeitura, por escrito ou via e-mail, referente qualquer



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

anormalidade verificada na execução dos serviços;

**qq)** Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução do fornecimento objeto deste contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela Prefeitura;

**rr)** Ministrando treinamento, se necessário, referente ao funcionamento dos equipamentos de reabastecimento de créditos, se houver, aos usuários, sem qualquer ônus para a Prefeitura;

**ss)** Responsabilizar-se por qualquer dano causado à Prefeitura, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da CONTRATADA, em decorrência da execução dos serviços objeto do contrato, não cabendo à Prefeitura, em nenhuma hipótese, responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes, ficando a Prefeitura autorizada, a reter os créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados, não eximindo a CONTRATADA das sanções previstas no contrato e em lei, até a completa indenização dos danos.

**tt)** Assumir de forma exclusiva a responsabilidade de reembolsar a rede de estabelecimentos credenciados aos sistemas, rigorosamente nos prazos e condições pactuadas.

**uu)** Viabilizar o acesso a aplicativo de delivery, comprovando que possui convênio para pagamento em site (página na internet) ou por app's em no mínimo uma empresa de produtos alimentícios in natura (delivery).

### **8. Critérios de Habilitação, Qualificação Econômico-Financeira**

#### **8.1. Para a Qualificação Técnica a licitante deverá apresentar:**

**a)** Atestados de capacidade técnica, fornecidos emitidos por Pessoas Jurídicas, de Direito Público ou Privado (clientes), que comprovem a aptidão para desempenho, de forma satisfatória, de serviços compatíveis em características e quantidades, prazo com o objeto dessa licitação, sendo admitido o somatório de atestados para a comprovação do respectivo período.

i) Os (s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, o nome, o cargo e telefone do signatário para contato bem como especificar necessariamente o objeto, os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.

**b)** Apresentar comprovante de registro no Ministério do Trabalho e Previdência Social, relativo ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, conforme previsto na Lei nº 6.321/76.

**c)** Declaração dizendo da disponibilidade de aplicativo / central de atendimento para acompanhamento do saldo e extrato de movimentação do benefício, assim como opções de solicitação de 2ª via, opções de bloqueio e desbloqueio do cartão e alterações de senhas e, consulta à rede credenciada, devendo comprovar o quanto declarado no ato da assinatura.

#### **8.2. QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA:**

Deverá ser acrescentada, no instrumento convocatório, a comprovação do Índice de Endividamento total, conforme a seguir apresentado:

Justifica-se a presente exigência, tendo por base os estudos contidos nos julgados do TCE/SP específicos para empresas de cartão alimentação e refeição – TC-1395.989.14-8, TC-2525.989.14-1, TC-00004210.989.14-1, TC-19850.989.18-7; TCE/RJ processo nº



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

108.578-7/14, e TCU Acórdão 3191/2016-Plenário, neste segmento obrigatoriamente as empresas prestadoras se utilizam do capital de terceiros, por isso, além da documentação necessária e exigências deste Termo de Referência, do edital da licitação e da legislação pertinente, a Licitante deverá comprovar, na forma da lei, boa situação contábil/financeira com capacidade para honrar suas obrigações, através da apresentação de índices financeiros acima.

**ED – ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO** total serve para medir o Grau de endividamento da empresa perante terceiros, ou seja, do seu ativo total quanto é capital próprio e quanto ao capital financiado com recursos alheios inferior a **0,80\* (zero vírgula oitenta)** obtido através da seguinte fórmula:

**ED = PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO**

**ATIVO TOTAL**

### **8.3 ACESSO A APLICATIVOS DE DELIVERY:**

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

#### ***Justificativa técnica:***

- *A exigência de aplicativos de delivery possui relação direta com os objetivos do PAT, senão vejamos o art. 1º da Portaria nº 03/2002: “O Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), instituído pela Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, tem por objetivo a melhoria da situação nutricional dos trabalhadores, visando a **promover sua saúde e prevenir as doenças profissionais**”. Além disso, destaca-se o teor contido na Nota Técnica SEI nº 56376/2020/ME (Ministério da Economia) ao indicar que a COVID-19 “pode ser caracterizada como doença do trabalho”.*
- *Os aplicativos de delivery oferecem acesso rápido ao cardápio de milhares de estabelecimentos em diversas localidades, garantindo uma opção para quem quer mais praticidade na hora de pedir comida e se encontra impossibilitado de deslocar-se até o local físico do restaurante, situação está ocasionada, muitas vezes, pela dinâmica de trabalho do usuário;*
- *Os aplicativos ou páginas de internet de delivery proporcionam redução de aglomerações ocasionadas pelos transeuntes no período do almoço ou nas compras de produtos in natura do mês, auxiliando o controle de avanço de pandemias;*
- *A opção delivery e pagamento virtual em suas plataformas oferecerá ao usuário mais conveniência e conforto, com redução do tempo de espera e rapidez na entrega dos produtos alimentícios, visto que o pagamento poderá ser realizado através do próprio aplicativo de delivery ou página de internet sem a necessidade do emprego do cartão.*
- *As plataformas de delivery oferecem a possibilidade de pedir alimentos in natura às pessoas portadores de doenças crônicas, como diabetes e hipertensão (grupo de risco) que se encontram impossibilitadas de se deslocarem até o local físico de suas compras em razão de prescrições medidas, o que faz das plataformas de delivery um provedor de inclusão social;*
- *Em simples pesquisa de campo em alguns dos aplicativos delivery oferecidos pelas empresas, indica-se a existência de mais de 4 empresas operadores de cartões alimentação que disponibilizam tal ferramenta de compras, preservando, assim, o*



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

*caráter competitivo do certame;*

- Segundo publicações da ABRASEL, a funcionalidade de “delivery” está presente em 89% dos restaurantes brasileiros e é considerado uma tendência de mercado (vide reportagem <https://abrasel.com.br/noticias/noticias/mercado-de-delivery-transformou-a-tendencia-em-necessidade-e-segue-em-crescimento-no-brasil-em-2021/>) consultado em 02/05/2022;
- O rol de plataformas de delivery indicadas no caput é taxativo, porém será necessário convênio com apenas uma das plataformas indicadas.

### **8.3 SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO BENEFÍCIO:**

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

- a. Possibilitar à Prefeitura e ao fiscal do contrato acesso ao sistema para a gestão dos créditos, **podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial**, sendo que os **níveis de permissão** (consulta/administração) de acesso ao sistema serão definidos pelo Gestor do Contrato;
- b. bloquear cartões e solicitar novas vias;
- c. emissão de extratos por usuário e relatórios gerenciais de pedidos de créditos;
- d. acompanhar o status dos pedidos de créditos efetivados até a disponibilização nos respectivos cartões;
- e. acompanhar o status das entregas dos cartões, bem como a obtenção de comprovantes de entrega de cartões;

#### ***Justificativa técnica:***

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

## **9. Garantia Financeira**

**9.1.** A CONTRATADA deverá prestar garantia contratual, conforme a seguir:

**9.1.1.** Será exigida a Garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no prazo de até 10 (dez) dias, após sua assinatura, mediante escolha por uma das seguintes modalidades:

- I. Caução em dinheiro;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

- II. Seguro-garantia; ou
- III. Fiança bancária;

**9.1.2.** A garantia prestada responderá por multa que venha a ser aplicada em decorrência de inadimplemento e/ou penalidade, e somente será liberada após o término do contrato, desde que integralmente cumpridas todas as obrigações previstas no instrumento.

**9.1.3.** Havendo revisão do valor contratado ou alteração que implique no aumento quantitativo do objeto do contrato, o valor da garantia deverá ser complementado em igual proporção.

**9.1.4.** Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, a CONTRATADA se obriga a fazer a respectiva complementação, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que foi notificada.

**9.1.5.** A garantia será liberada ou restituída no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, após o encerramento do contrato, desde que não tenha ocorrido penalidade prevista no item que trata das Sanções por inadimplemento de obrigação contratual e que a empresa esteja isenta de qualquer obrigação e ou penalidade.

### **10. Vigência do Contrato**

**10.1.** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato.

**10.2.** O contrato poderá ser prorrogado por igual período, até o máximo de 60 (sessenta) meses, quando comprovadamente a contratação for a mais vantajosa para a Contratante, conforme a legislação.

### **11. Sanções Administrativas**

**11.1.** Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Prefeitura poderá aplicar à CONTRATADA as penalidades descritas no instrumento convocatório.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

## **ANEXO II MODELO DE PROPOSTA**

O(A) \_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, vem, por meio desta apresentar sua Proposta de Preço para participação no Pregão Presencial nº **035/2022**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na administração e gerenciamento de fornecimento de documentos de legitimação (cartões eletrônicos, magnéticos ou oriundos de tecnologia adequada, para uso pessoal e intransferível para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais) destinados aos servidores municipais., conforme demais especificações qualitativas e técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I - que integra esse edital.

Dados Bancários: \_\_\_\_\_

ITEM	QUANT. MENSAL	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL DO CRÉDITO PARA CADA CARTÃO	TAXA ADMINISTRATIVA	VALOR TOTAL (MÊS)
01	280	Contratação de empresa especializada, que ofereça a menor taxa para a administração, para o gerenciamento e disponibilização de cartões eletrônicos em PVC, com chip eletrônico de segurança e opções de pagamento por aproximação e aceito por aplicativos de delivery, para os funcionários da Prefeitura do Município de Vargem, para a aquisição de gêneros alimentícios em redes de estabelecimentos comerciais credenciados, conforme legislação e dispositivos normativos, que regulamentam o programa de alimentação do trabalhador – PAT	R\$ 600,00		
<b>VALOR TOTAL 12 MESES..... R\$</b>					

Validade da proposta: \_\_\_\_\_

Condições de pagamento: \_\_\_\_\_

Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

Declaração expressa que se compromete, caso seja o vencedor, efetivar a substituição, sem ônus, dos cartões que vierem com problemas e rejeitados pela Administração

Local e data

Assinatura do Representante Legal



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

## **ANEXO III MODELO DE CREDENCIAL/PROCURAÇÃO**

Pelo presente instrumento particular de procuração, a empresa \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_ (endereço completo), inscrita no CNPJ sob. n.º \_\_\_\_\_ nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr. (a) \_\_\_\_\_ (nome do outorgado, profissão, n.º da cédula de identidade e n.º do CPF/MF), com poderes para representá-lo perante a Prefeitura do Município de Vargem nos procedimentos do Pregão Presencial n.º **035/2022**, podendo participar das sessões realizadas, formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, assinar propostas, decidir sobre desistência ou interposição de recursos, assinar atas, enfim, praticar todos os atos que se façam necessários ao cumprimento regular do presente mandato.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo da empresa



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

### **ANEXO IV**

### **DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**Prefeitura do Município de Vargem**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2022**

### **DECLARAÇÃO**

A empresa (Razão social da empresa) ....., devidamente inscrita sob o CNPJ de nº ....., estabelecida à (endereço completo) ....., **DECLARA** sob as penas da Lei que não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

..... de ..... de 2022

Assinatura e Carimbo

### **OBSERVAÇÕES**

**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.**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

## **ANEXO V**

### **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO SUBITEM 6.3.**

**Prefeitura do Município de Vargem**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2022**

### **DECLARAÇÃO**

A empresa (Razão social da empresa) ....., devidamente inscrita sob o CNPJ de nº ....., estabelecida à (endereço completo) ....., **DECLARA** sob as penas da Lei que cumprirá o disposto no subitem 6.3 (REDE CREDENCIADA) do edital convocatório, no que diz respeito a quantidade e prazo.

..... de ..... de 2022

Assinatura e Carimbo

### **OBSERVAÇÕES**

**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.**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

### **ANEXO VI**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**Prefeitura do Município de Vargem**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2022**

(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 §4 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 2022

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 VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

## **ANEXO VII**

### **DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE**

### **DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

(papel timbrado da empresa)

**Prefeitura do Município de Vargem**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2022**

### **DECLARAÇÃO**

O signatário da presente, em nome da proponente, **Declara**, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no Edital de Pregão Presencial em epígrafe e nos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação, apenas, das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços.

O signatário da presente **Declara**, também, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação, objeto do presente Edital.

**Declara**, ainda, 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 2022

Assinatura e Carimbo



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

## **ANEXO VIII MINUTA DO CONTRATO**

Contrato      /22

### **INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGEM E A EMPRESA.**

De um lado a Prefeitura do Município de Vargem, regularmente inscrita no C.N.P.J. sob o nº 67.160.507/0001-83 com sede na Rua Geraldino de Oliveira, nº 236 - Centro, na cidade de Vargem, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo(s) seu(s) Diretor(s) Municipal(is) que no final subscreve(m), doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa,

regularmente inscrita no C.N.P.J. sob o nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu procurador legal, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, é lavrado o presente contrato, nos termos do **Pregão Presencial nº 035/2022** e Normas Gerais da Lei Federal nº 10.520/02, supletivamente pela Lei Federal nº 8.666/93 com suas posteriores alterações, Decreto Municipal 1616 de 03 de Janeiro de 2017, bem como pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, conforme as condições a seguir descritas:

#### **CLÁUSULA 01 - OBJETO DO CONTRATO**

1.1. É objeto deste instrumento contratual a **contratação de empresa especializada, que ofereça a menor taxa para a administração, para o gerenciamento e disponibilização de cartões eletrônicos em PVC, com chipe eletrônico de segurança e opções de pagamento por aproximação e aceito por aplicativos de delivery, para os funcionários da Prefeitura do Município de Vargem, para a aquisição de gêneros alimentícios em redes de estabelecimentos comerciais credenciados, conforme legislação e dispositivos normativos, que regulamentam o programa de alimentação do trabalhador – PAT**, conforme descrição abaixo:

ITEM	QUANT. MENSAL	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL DO CRÉDITO PARA CADA CARTÃO	TAXA ADMINISTRATIVA	VALOR TOTAL (MÊS)
01	280	<i>Contratação de empresa especializada, que ofereça a menor taxa para a administração, para o gerenciamento e disponibilização de cartões eletrônicos em PVC, com chipe eletrônico de segurança e opções de pagamento por aproximação e aceito por aplicativos de delivery, para os funcionários da Prefeitura do Município de Vargem, para a aquisição de gêneros alimentícios em redes de estabelecimentos comerciais credenciados, conforme legislação e dispositivos normativos, que regulamentam o programa de alimentação do trabalhador – PAT</i>	R\$ 600,00		
<b>VALOR TOTAL 12 MESES... R\$</b>					

1.2. Correrão por conta da Contratada as despesas diretas e indiretas, tais como, seguros, transporte,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução dos serviços.

1.3. Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar: o instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado e seu termo de referência, bem como a respectiva proposta e seus anexos, elaborada e apresentada pela CONTRATADA, datada de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, e os novos preços definidos por lances e eventuais negociações conforme consignado na ata.

## **CLÁUSULA 02 - DO PRAZO CONTRATUAL**

2.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, **contado a partir da Ordem de Início de Serviço** expedida pelo Setor Responsável, salvo os casos de exceção justificada, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido no inciso II, do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, se necessário, visando a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

## **CLÁUSULA 03 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento total do constante na Cláusula 01, o valor estimado correspondente à R\$ (     ), com aplicação da taxa de administração no percentual de     %.

3.1. O pagamento será em até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da emissão da Nota Fiscal, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, nas condições exigidas, através de depósito, junto ao Banco \_\_\_\_\_, Agência nº \_\_\_\_\_, Conta Corrente nº \_\_\_\_\_, em moeda corrente nacional.

3.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

3.3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos no preço, não sendo considerado pleito de acréscimo, a esse ou a qualquer título, ficando a Contratante isenta de qualquer ônus.

3.4. Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba e/ou negociado diretamente pelo CONTRATANTE com o posto credenciado.

## **CLÁUSULA 04 - DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. O presente contrato correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

<b>ÓRGÃO</b>	<b>DOTAÇÃO</b>
PLANEJAMENTO	37 - 02.01.04.121.0004.2.004.339039.01.1100000
GABINETE DO PREFEITO E ASSESSORIA	7 - 01.01.04.122.0002.2.002.339039.01.1100000
FINANCEIRO	47 - 04.01.04.123.0008.2.008.339039.01.1100000
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	76 - 06.01.12.361.0014.2.012.339039.01.2200000
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	98 - 06.01.12.361.0016.2.015.339039.01.2200000
DEPARTAMENTO DE SAUDE E SANEAMENTO	199 - 07.01.10.301.0024.2.069.339039.01.3100000
SETOR VIGILANCIA E EPIDEMIOLOGIA	257 - 07.02.10.304.0025.2.077.339039.01.3100000
SAMU- SERVIÇOS DE ATENDIMENTO MOVEL DE URGENCIA	276 - 07.04.10.301.0027.2.036.339039.01.3100000



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	418 - 14.01.08.244.0032.2.029.339039.01.5100000
FUNDO MUNIC. DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	435 - 14.02.08.243.0033.2.030.339039.01.5100000
DEPARTAMENTOS DE SERVIÇOS PUBLICOS	300 - 08.01.15.452.0028.2.024.339039.01.1000000
SERVICOS DE ESTRADAS DE RODAGENS	316 - 08.02.26.782.0029.2.026.339039.01.1100000
SEÇÃO DE OBRAS GERAIS	325 - 08.03.15.125.0042.2.010.339039.01.1100000
AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	339 - 09.01.20.606.0030.2.027.339039.01.1100000
SEÇÃO DE ESPORTES	377 - 12.01.27.812.0035.2.032.339039.01.1100000
EPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	391 - 13.01.04.122.0005.2.005.339039.01.1100000
SEGURANÇA PUPLICA	405 - 13.02.06.181.0007.2.007.339039.01.1100000
MEIO AMBIENTE	357 - 09.02.18.541.0043.2.045.339039.01.1100000

### **CLÁUSULA 05 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme art.65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

### **CLÁUSULA 06 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.** A contratada ficará obrigada a prestar os serviços rigorosamente de acordo com o disposto neste Edital e seus anexos, em especial o constante do Termo de Referência – Anexo I, bem como observar e acatar as solicitações da Prefeitura.

**6.2.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato.

**6.3.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

**6.4.** A falta de profissionais, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste Contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

**6.5.** Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, em conta bancária e em outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

**6.6.** Arcar com todas as despesas de custeio com deslocamentos de seus funcionários e seus técnicos, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguros ou quaisquer outros custos envolvidos com a prestação dos serviços.

**6.7.** Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da Contratante, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto do Contrato.

**6.8.** Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

**6.9.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme art.65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

**6.10.** Fica a CONTRATADA proibida de admitir, na vigência deste instrumento contratual, durante seus aditamentos ou prorrogações, empregados que sejam cônjuges ou companheiros ou que detenham relações de parentesco consanguíneo ou por afinidade, em linha reta, ou colateral até terceiro grau, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Diretores Municipais, Vereadores, bem com os titulares de cargos equivalentes em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista ou fundações instituídas pelo Poder Público Municipal, sob pena de rescisão e respectivas sanções por inadimplemento contratual.

### **CLÁUSULA 07 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**7.1.** São responsabilidades da Contratada:

**7.1** responder todo e qualquer dano que causar ao Município de Vargem ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Contratante;

**7.2** responder perante a Contratante por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do serviço em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Município de Vargem de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

**7.3** toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Municipalidade por autoridade competente em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do Contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas à Municipalidade, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente;

**7.4** A ausência ou omissão da fiscalização do Município de Vargem não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas neste contrato.

### **CLÁUSULA 08 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** São obrigações do Contratante:

**8.2** notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;

**8.3** efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento

### **CLÁUSULA 09 - DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** A existência e a atuação da fiscalização da Contratante em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne à execução do objeto ora contratado, bem como em suas consequências e implicações próximas ou remotas.

### **CLÁUSULA 10 - DAS PENALIDADES**

**10.1.** Caso a Contratada venha a ensejar o retardamento da execução do objeto deste instrumento, não mantendo sua proposta, negando-se a assinar o contrato ou a receber nota de empenho ou, ainda, a autorização de fornecimento ou de início de serviços, vindo a comportar-se de modo inidôneo, fazendo declaração falsa ou cometendo fraude fiscal, garantido o direito de ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição

**10.2.** Em caso de inexecução, parcial ou total, do ajuste regularmente firmado com a CONTRATANTE, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades, de acordo com a gravidade de sua infração:

a) advertência;

b) multa de 20% por cento do contrato, em caso de inexecução total;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

- c) multa de 5% por cento do contrato, em caso de inexecução parcial;
- d) impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos.

**10.3.** As multas devidas serão automaticamente deduzidas dos pagamentos devidos à Contratada.

**10.4.** A contratante poderá rescindir o presente contrato nas hipóteses dos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93, bem como pelo não cumprimento, pela contratada, de alguma cláusula do presente ou constante do Edital de Pregão Presencial 035/2022.

### **CLÁUSULA 11 - DA TRANSFERÊNCIA**

**11.1.** O presente contrato não poderá ser transferido pela Contratada, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da Contratante.

### **CLÁUSULA 12 – RESPONSABILIDADES**

**12.1.** A Contratada assume como exclusivamente seus, os riscos decorrentes da execução dos serviços necessários ao bom e perfeito cumprimento do contrato, responsabilizando-se, também, pela execução e idoneidade, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Administração Pública.

**12.2.** A CONTRATADA vem ofertar caução correspondente a 05% (cinco por cento) do valor da contratação, no montante de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), optando pela modalidade de \_\_\_\_\_ nos termos do art. 56, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

**12.3.** A critério da Contratante as multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ou cobradas judicialmente.

**12.4.** A Contratante não responderá por despesas de qualquer natureza decorrentes da execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada.

### **CLÁUSULA 13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** A CONTRATADA está obrigada a manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, incluindo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de suspensão dos pagamentos.

**13.2.** Aplica-se a este instrumento além da Lei Federal nº 10.520/02, supletivamente pela Lei Federal nº 8.666/93 com suas posteriores alterações, do Decreto Municipal 1616 de 03 de Janeiro de 2017 e da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, as normas do Código de Defesa do Consumidor, em sua íntegra, como se nele estivessem transcritas.

**13.4.** O presente contrato é parte integrante do Processo Administrativo 522/2022, Pregão Presencial 035/2022, Edital 043/2022.

**11.3** Constituem partes integrantes deste Contrato o Edital e respectivos anexos vinculados ao processo especificado na cláusula anterior, como se deste contrato estivessem transcritos.

**11.4** Elegem as partes o foro da Comarca de Bragança Paulista, para nele serem dirimidas as dúvidas oriundas deste Contrato.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

E, por estarem assim, justos e acordados, firmam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Vargem, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGEM**

**NOME:**

**CPF:**

Testemunhas:

1) Nome \_\_\_\_\_ 2) Nome \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

## **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGEM

**CONTRATADA:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** XX/2022

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada, que ofereça a menor taxa para a administração, para o gerenciamento e disponibilização de cartões eletrônicos em PVC, com chip eletrônico de segurança e opções de pagamento por aproximação e aceito por aplicativos de delivery, para os funcionários da Prefeitura do Município de Vargem, para a aquisição de gêneros alimentícios em redes de estabelecimentos comerciais credenciados, conforme legislação e dispositivos normativos, que regulamentam o programa de alimentação do trabalhador – PAT

**ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*)** \_\_\_\_\_

### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

Vargem, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP**

Depto. de Compras e Licitações

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

#### **Pelo contratante:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*