



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL n. 41/2019 – PROCESSO n.º 96/2019

EDITAL

Sob a regência da Lei de Licitações n. 8.666, de 21 de junho de 1993
E suas alterações introduzidas pela Lei n. 8.883, de 08 de junho de 1994 – D.O.U. – 09/06/94

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET			
OBJETO: Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento e fornecimento de vale-alimentação, em formato de cartões eletrônicos/magnéticos personalizados, aos funcionários do Município de João Ramalho.			
Razão Social			
CNPJ		Inscrição Estadual	
Endereço		Numero	Bairro
Cidade		Estado	CEP
E-mail			
Telefone		Fax	
Pessoa para contato			

Recebemos, através de acesso a página www.joaoramalho.sp.gov.br nesta data, cópia do Edital da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2019

(Assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 41/2019

PROCESSO nº 96/2019

DATA DA REALIZAÇÃO:..... 27/09/2019 – 09hs30min

LOCAL: Sala de Licitações na Sede da Prefeitura Municipal

OBJETO:Constitui objeto desta licitação a **contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento e fornecimento de vale-alimentação, em formato de cartões eletrônicos/magnéticos personalizados, aos funcionários do Município de João Ramalho.**

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de João Ramalho, com sede à Rua Benedito Soares Marcondes nº 300 – Centro – João Ramalho SP, através do seu Prefeito Municipal o senhor **WAGNER MATHIAS**, portador da cédula de identidade nº 34.624.004 e CPF. 282.915.348-02 torna público que encontra-se aberta, nesta Prefeitura Municipal, licitação na modalidade **PREGÃO (presencial)**, do tipo **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, que será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei Nº 662, de 05/09/19, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei Federal nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

Os envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO e 02 – PROPOSTA deverão ser protocolados na Secretaria da Prefeitura Municipal de João Ramalho – SP, Rua Benedito Soares Marcondes, nº 300, Centro, **das 08hs00min às 08hs30min, do dia 27 de Setembro de 2019.**

1.2.2. O Início da abertura do envelope 01 – Documentação ocorrerá às **09hs00min, do dia 27 de Setembro de 2019**, seguindo-se, logo após, a abertura do envelope 02 – PROPOSTA, desde que ocorra desistência expressa de interposição de recurso, de acordo com o inciso III, art. 43 da Lei 8.666/93.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Licitações no prédio da Prefeitura Municipal, localizada à Rua Benedito Soares Marcondes nº 300, em João Ramalho-SP, será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, independente de nova comunicação.

I - DO OBJETO

1 - Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento e fornecimento de vale-alimentação, em formato de cartões eletrônicos/magnéticos personalizados, aos funcionários do Município de João Ramalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

munidos de senha de acesso/uso pessoal e intransferível, para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais (supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, hortimercados, comércio de laticínios e ou frios, padarias e similares); pelo período 12 (doze) meses corridos, contados da data de assinatura do Contrato ou até atingir a quantidade licitada, podendo ser prorrogado – conforme Anexo I – Termo de Referência.

02– A rede credenciada deverá abranger o Município de João Ramalho e a maioria dos Municípios nas imediações geográficas de João Ramalho, sendo no mínimo 16 (dezesesseis) Municípios (50% + 1).

03 - Municípios nas imediações de João Ramalho: Rancharia, Martinópolis, Caiabu, Caiuá, Indiana, Regente Feijó, Presidente Prudente, Bastos, Quatá, Paraguaçu Paulista, Assis, Tupã, Iacri, Parapuã, Oswaldo Cruz, Inúbia Paulista.

3 - A utilização dos vales-alimentação pelos funcionários desta Prefeitura Municipal de João Ramalho deverá ser realizada nos estabelecimentos comerciais conveniados ativos, **sendo obrigatória à comprovação do(s) credenciado(s) no ato da assinatura do contrato**, de que o licitante possua:

1 – No mínimo 1 (uma) rede atacadista de grande porte, contendo loja sediada na cidade de Presidente Prudente/SP.

2 – No mínimo 2 (duas) redes de hipermercados ou supermercados de grande porte, contendo lojas sediadas nas cidades de imediação com João Ramalho.

3 – No mínimo 3 (três) redes de supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, hortimercados, comércio de laticínios e ou frios, padarias e similares, contendo lojas sediadas na cidade João Ramalho/SP.

3.1. Os cartões deverão ser aceitos em diversos estabelecimentos comerciais do ramo alimentício no Município de João Ramalho e sua utilização será restrita à compra de alimentos.

4 - Prazo e local de entrega: Os cartões eletrônicos deverão ser entregues no Depto. Pessoal da Prefeitura Municipal de João Ramalho, sito na Av. Benedito Soares Marcondes, nº 300, em João Ramalho-SP, por conta e risco da empresa contratada, com prazo de 10 (dez) dias de antecedência a data do recebimento dos créditos previstos no item 1.

5 – Justifica-se em vista de proporcionar melhores condições nutricionais e de qualidade de vida dos servidores do Município de João Ramalho, favorecendo, assim, o bem-estar e a saúde, e o conseqüente aumento da produtividade. A opção por fornecer o benefício, em forma de cartão, objetiva facilitar a gestão e a operacionalização do mesmo, bem como atender o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT). Ademais, o cartão refeição e alimentação, pelo seu caráter social, deve contribuir de forma definitiva para que os servidores do Município de João Ramalho realizem refeições nos mais variados



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

locais da rede credenciada da futura Contratada. Para que se promova o benefício é necessário que cada Colaborador disponha de locais adequados, de forma que os seus gastos com refeições, alimentação e locomoção para tais finalidades sejam os menores possíveis e atender a Lei Municipal n.º 662, de 05 de setembro de 2019.

1.1 - O objeto da presente licitação está estimado em R\$ 224.327,88 (Duzentos e Vinte e Quatro Mil, Trezentos e Vinte e Sete Reais e Oitenta e Oito Centavos).

II - DA PARTICIPAÇÃO:

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

2.2 - A licitante que preencha os requisitos legais para qualificação como **MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º do mesmo artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido no inciso I do artigo 45 da lei citada, deverá declarar sua condição de **(ME) ou (EPP)** conforme anexo VII, parte integrante deste Edital.

III - DO CREDENCIAMENTO

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

a) tratando-se de proprietário ou sócio, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial;

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

3.2 - O representante legal deverá identificar-se no ato do credenciamento exibindo documento oficial de identificação.

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

3.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração pública deverão ser apresentados fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

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

Razão Social da proponente

Á

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

SETOR DE LICITAÇÕES

Envelope nº 1 - Proposta - Pregão Presencial nº __/2019

Razão Social da Proponente

Á

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

SETOR DE LICITAÇÕES

Envelope nº 2 - Habilitação - Pregão Presencial nº __/2019

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

a) nome, endereço, CNPJ e inscrição Estadual;

b) número do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I deste Edital;

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; (Inciso II – art. 28 LF 8.666/93)
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; (Inciso III – art. 28 LF 8.666/93)
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem; (Inciso III – art. 28 LF 8.666/93)
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; (Inciso IV – art. 28 LF 8.666/93)
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir. (Inciso V – art. 28 LF 8.666/93)

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

6.1.2 – REGULARIDADE FISCAL

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de regularidade, em plena validade, para com:
 - Fazenda Federal: consistindo em Certidão Negativa de tributos e contribuições federais e Certidão de quitação da dívida da união, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
 - Fazenda Estadual: relativo ao ICMS da sede do Licitante; será aceita a Certidão emitida diretamente pelo Posto Fiscal estadual, bem como a obtida através do site www.dividaativa.pge.sp.gov.br.
 - Fazenda Municipal: referente aos tributos mobiliários do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar da Certidão.
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - consistindo em certidão negativa de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (artigo 29, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93), obtida através do site www.tst.jus.br com data de expedição não



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

6.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou recuperação de empresas expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar na certidão.

6.1.4 OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) **Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho**, conforme modelo anexo ao Decreto estadual nº 42.911, de 06/03/1998

b) **Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração pública.**

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 – A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via *internet*, com data de expedição não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da data do encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos;

6.2.1.1 – A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

6.2.1.2 – As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32, da Lei nº 8.666/93, no ato da abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao Representante Legal presente.

6.3 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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

6.3.2 – Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

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

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

6.3.3.2 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

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

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;
- b) 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.

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

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

6.3.5.2. – Para efeito de seleção será considerado a **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, sendo permitida a apresentação de proposta com taxa percentual negativa.**

6.3.6 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, **observada a redução mínima entre os lances de 0,01 (um décimo percentual), inclusive negativo**, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço do item.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

6.3.8.1 – Na hipótese de que a proposta ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte seja até 5% (cinco por cento) superior à de menor preço apresentada por empresa sem essas características, a licitante tipificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será convocada a apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

6.3.8.2 - Se houver empate dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela primeira poderá exercer a preferência em apresentar nova proposta.

6.3.8.3 - O exercício do direito de preferência somente será apresentada se a melhor proposta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

6.3.8.4 - Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual cujas propostas se encontre conforme subitem 6.3.8.1 do presente edital.

a) Na hipótese da não contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, e não configurado a hipótese prevista no subitem 6.3.8.1, será declarada a melhor oferta, a proposta originalmente vencedora da fase de lances.

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

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

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

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

6.3.11.1 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

6.3.12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante à condições habilitatórias estipuladas neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

6.3.12.1 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos; ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

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

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

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

6.3.14.1 – Na hipótese de o primeiro colocado for caracterizado como microempresa ou empresa de pequeno porte e houver restrição quanto a comprovação da regularidade fiscal, o Pregoeiro suspenderá a sessão e concederá 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assinatura para contrato, ou revogar a licitação.

VII – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

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

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

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

7.6 – A adjudicação será feita por item.

7.7 – Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

7.7.1 – Somente serão válidas razões de recurso, bem como os documentos originais protocolados e devidamente assinados por seus representantes, na Secretaria da Prefeitura Municipal de João Ramalho, na Rua Benedito Soares Marcondes, nº 300 – Centro – João Ramalho-SP, no horário de expediente, ou seja, das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

7.7.2 – Não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor das citadas razões de recurso.

VIII - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1 - O prazo de validade do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado.

8.2. Art. 57 - II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses. Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993.

IX - DAS CONTRATAÇÕES

9. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do contrato, e onerará recursos da seguinte dotação orçamentária:

020101 GABINETE DO PREFEITO

04.122.0007.2005.0000 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERCEIROS – P. JURÍDICA 110 000 FONTE 0 0100

9.1 - Com as informações do Setor de Licitações e Compras, será convocado o fornecedor indicado, celebrando o contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

9.2 - Para instruir a formalização dos contratos, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sob pena de a contratação não se concretizar.

9.3 - Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

9.4 - O fornecedor deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao órgão contratante para assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente.

X – DAS SOLICITAÇÕES, DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES

10.1 Até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, no caso de alterações no quadro de funcionários do Município, bem como em razão dos dias efetivamente trabalhados, a Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos enviará à empresa contratada o nome do empregado, com o respectivo número do código funcional e os valores a serem disponibilizados.

10.2 Excepcionalmente, no mês de implantação do sistema, a Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos poderá estabelecer uma data para pedido de carga e/ou crédito nos cartões magnéticos e ou eletrônicos, divergente daquela estabelecida no item anterior.

10.3 Para atender novas admissões a Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos poderá solicitar à eventual contratada, créditos complementares aos originais, com antecedência de até 5 (cinco) dias úteis à data prevista para o crédito.

10.4 A empresa contratada deverá disponibilizar o crédito ao beneficiário até o último dia de cada mês, coincidindo com a data de pagamento de salário dos funcionários do Município.

10.5 A Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos credenciará junto à eventual contratada, todos os empregados beneficiários dos créditos, no prazo de até 10 (dez) dias, após a assinatura do Contrato.

10.6 A entrega dos cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverá ser no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do pedido da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos.

10.7 Os cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverão ser entregues em envelopes lacrados, contendo Manual Básico de Utilização ou Manual de Instruções ou publicação equivalente, na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, na Prefeitura Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

de João Ramalho, Rua Benedito Soares Marcondes, n.º 3004, Centro; de Segunda-Feira à Sexta-Feira, no horário das 8:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas (Horário de Brasília).

10.8 A substituição dos cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverá ser no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, após a comunicação da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, quando detectada qualquer divergência no ato da conferência.

10.9 Em se tratando de emissão de segunda via de cartão por perda, roubo ou extravio e/ou reemissão de senha, o prazo para entrega será de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data em que o pedido for recepcionado.

10.10 Não será admitida cobrança de taxa pela reemissão de cartão no caso de defeitos, perda, furto, roubo ou extravio.

10.11 Todos os cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverão ser protegidos por senha pessoal intransferível.

10.12 Em caso de alteração das características do produto adquirido, o Município de João Ramalho, deverá ser comunicado de imediato, inclusive sobre as conseqüências que possam advir da alteração.

10.13 Os créditos disponibilizados nos cartões serão cumulativos durante toda a vigência da contratação e poderão ser utilizados na rede credenciada/conveniada até 3 (três) meses após o encerramento do contrato.

10.14 O sistema de cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverá permitir ao beneficiário o controle de saldo, por meio da Internet ou outro meio equivalente.

10.15 A eventual contratada deverá manter, no mínimo, o mesmo número de credenciados exigidos no *Anexo I*.

10.16 *Projeto Básico* durante todo o período de execução contratual, comunicando mensalmente, a Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, a ocorrência de novos credenciamentos e suas respectivas alterações, além de exigir dos estabelecimentos credenciados as identificações de sua adesão ao sistema, em locais de fácil visualização.

10.17 A eventual contratada deverá efetuar, pontualmente, o reembolso às empresas credenciadas sob sua inteira e integral responsabilidade, sendo que a Contratante não responderá, em hipótese alguma, solidária, nem subsidiariamente, por nenhum pagamento.

10.18 A licitante vencedora fornecerá e implantará nos computadores da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, sistemas que permitam o gerenciamento dos documentos de legitimação (cartões eletrônicos, magnéticos ou outros oriundos de tecnologia adequada), bem como as solicitações dos mesmos via internet, incluindo todos os equipamentos necessários à operação do Sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

10.19 O presente edital está vinculado à proposta da licitante vencedora e ao processo nº **96/2019**.

10.20 O avençado não poderá ser objeto de cessão ou transferência pela DETENTORA DO CONTRATO, sem autorização por escrito do ÓRGÃO GERENCIADOR, sob pena de aplicação de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

10.9 Em nenhuma hipótese será admitido o atraso na prestação de serviços, objeto da presente licitação.

10.11 O Contrato vigorará por 12 (doze) meses, com início a partir de sua publicação podendo ser prorrogado.

XI – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. – De conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, a Administração projetará prazos de pagamento para até 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados e apresentação da nota fiscal junto ao responsável pela execução de contratos.

11.2. – A Prefeitura Municipal de João Ramalho efetuará os pagamentos na Modalidade Transferência Bancária através de DOC (Documento de Ordem de Crédito / TED (Transferência Eletrônica Disponível) em nome da Contratada, exclusivamente no Banco do Brasil.

11.3 O valor mensal é variável, decorrente do número de servidores admitidos e demitidos no período e do número de dias efetivamente trabalhados, portanto, não há como estabelecer um valor mínimo exato.

XII – DA ATUALIZAÇÃO/REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

12.1 - Conforme Lei Municipal n.º 1.584/08, alterada pela Lei Municipal n.º 1.907/13, o vale alimentação será reajustado na mesma data e percentuais utilizados no reajuste do salário mínimo Nacional.

12.2 - O critério de reajustamento acima descrito poderá ser modificado ou ainda substituído por outro sistema, desde que comprovada sua ineficiência.

12.3 – O percentual da taxa de administração não poderá sofrer majoração.

XIII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1 – A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Poder Público, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.2 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei nº 8.666/93, e multa pecuniária de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

13.3 – Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

13.3.1. – Advertência;

13.3.2 – multa indenizatória pecuniária de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

13.3.3 – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

13.3.4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 13.3.3 desta Cláusula.

13.3.5 – as sanções previstas acima, poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

13.3.5.1 – das sanções estabelecidas no item 13.3, subitens 13.3.1, 13.3.2 e 13.3.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da Contratada;

13.3.5.2 – da sanção estabelecida no item 13.3, subitem 13.3.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

13.4 – O atraso injustificado no fornecimento, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86, da Lei nº 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida.

13.5 – As sanções previstas nos itens 13.1, 13.2, 13.3, 13.4 e subitens poderão ser aplicados cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

13.6 – O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

13.6.1 – não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

XIV – DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

14.1 – Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

14.1.1 – As petições deverão ser protocoladas junto a Secretaria da Prefeitura Municipal de João Ramalho, sito na Rua Benedito Soares Marcondes, nº. 300, Centro, João Ramalho/SP, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 03 (três) dias úteis.

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

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

14.2 – Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

14.2.1 – Somente serão válidos os documentos originais, os quais deverão ser protocolados na Secretaria da Prefeitura Municipal de João Ramalho, sito na Rua Benedito Soares Marcondes, nº. 300, Centro, João Ramalho/SP, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min;

14.2.4 – Não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

15.2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria Ata.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

15.4 – O Comunicado de Abertura de Licitação, bem como resultado do presente certame será divulgado através de publicação na imprensa oficial e no Átrio da Prefeitura Municipal de João Ramalho.

15.5 – Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação imprensa oficial.

15.6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

15.7 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

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

15.9 – Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procurados pelo interessado na Prefeitura Municipal de João Ramalho, sito na Rua Benedito Soares Marcondes, nº. 300, Centro, João Ramalho/SP, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, telefax (18) 3998-1107.

João Ramalho-SP, 17 de Setembro de 2019.

WAGNER MATHIAS

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA PROCESSO LICITATÓRIO N.º 96/2019 Pregão Presencial n.º 41/2019.

1. OBJETO: Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento e fornecimento de vale-alimentação, em formato de cartões eletrônicos/magnéticos personalizados, aos funcionários de João Ramalho.

2. Descrição

2.1 Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento e fornecimento de vale-alimentação, em formato de cartões eletrônicos/magnéticos personalizados, aos funcionários de João Ramalho munidos de senha de acesso/uso pessoal e intransferível, para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais (supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, hortimercados, comércio de laticínios e ou frios, padarias e similares); nos termos da Lei Municipal n.º 662/19; pelo período 12 (doze) meses corridos, contados da data de assinatura do Contrato ou até atingir a quantidade licitada, podendo ser prorrogado.

3. JUSTIFICATIVA:

Justifica-se em vista de proporcionar melhores condições nutricionais e de qualidade de vida dos servidores do Município de João Ramalho, favorecendo, assim, o bem-estar e a saúde, e o conseqüente aumento da produtividade. A opção por fornecer o benefício, em forma de cartão, objetiva facilitar a gestão e a operacionalização do mesmo, bem como atender o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT). Ademais, o cartão refeição e alimentação, pelo seu caráter social, deve contribuir de forma definitiva para que os servidores do Município de João Ramalho realizem refeições nos mais variados locais da rede credenciada da futura Contratada. Para que se promova o benefício é necessário que cada Colaborador disponha de locais adequados, de forma que os seus gastos com refeições, alimentação e locomoção para tais finalidades sejam os menores possíveis e atender a Lei Municipal n.º 662/19.

DE SERVIÇOS: I – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

01 – Até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, no caso de alterações no quadro de funcionários do Município, bem como em razão dos dias efetivamente trabalhados, a Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos enviará à empresa contratada o nome do empregado, com o respectivo número do código funcional e os valores a serem disponibilizados.

02 - Excepcionalmente, no mês de implantação do sistema, a Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos poderá estabelecer uma data para pedido de carga e/ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

crédito nos cartões magnéticos e ou eletrônicos, divergente daquela estabelecida no item anterior.

03 – Para atender novas admissões a Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos poderá solicitar à eventual contratada, créditos complementares aos originais, com antecedência de até 5 (cinco) dias úteis à data prevista para o crédito.

04 – A empresa contratada deverá disponibilizar o crédito ao beneficiário até o último dia de cada mês, coincidindo com a data de pagamento de salário dos funcionários do Município.

05 – A Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos credenciará junto à eventual contratada, todos os empregados beneficiários dos créditos, no prazo de até 10 (dez) dias, após a assinatura do Contrato.

06 – A entrega dos cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverá ser no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do pedido da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos.

07 – Os cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverão ser entregues em envelopes lacrados, contendo Manual Básico de Utilização ou Manual de Instruções ou publicação equivalente, na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, na Prefeitura Municipal de João Ramalho, Rua Benedito Soares Marcondes, n.º 3004, Centro; de Segunda-Feira à Sexta-Feira, no horário das 8:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas (Horário de Brasília).

08 – A substituição dos cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverá ser no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, após a comunicação da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, quando detectada qualquer divergência no ato da conferência.

09 – Em se tratando de emissão de segunda via de cartão por perda, roubo ou extravio e/ou reemissão de senha, o prazo para entrega será de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data em que o pedido for recepcionado.

10 - Não será admitida cobrança de taxa pela reemissão de cartão no caso de defeito de fabricação do cartão.

10.01 – Será admitida cobrança de taxa pela reemissão de cartão no caso de perda, furto, roubo, extravio e/ou danos causados pelo uso indevido. – Todos os cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverão ser protegidos por senha pessoal intransferível.

11 – Em caso de alteração das características do produto adquirido, o Município de João Ramalho deverá ser comunicado de imediato, inclusive sobre as consequências que possam advir da alteração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

12- Os créditos disponibilizados nos cartões serão cumulativos durante toda a vigência da contratação e poderão ser utilizados na rede credenciada/conveniada até 3 (três) meses após o encerramento do contrato.

13 – O sistema de cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverá permitir ao beneficiário o controle de saldo, por meio da Internet ou outro meio equivalente.

14- A eventual contratada deverá manter, no mínimo, o mesmo número de credenciados exigidos neste Projeto Básico durante todo o período de execução contratual, comunicando mensalmente, a Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, a ocorrência de novos credenciamentos e suas respectivas alterações, além de exigir dos estabelecimentos credenciados as identificações de sua adesão ao sistema, em locais de fácil visualização.

15 – A eventual contratada deverá efetuar, pontualmente, o reembolso às empresas credenciadas sob sua inteira e integral responsabilidade, sendo que a Contratante não responderá, em hipótese alguma, solidária, nem subsidiariamente, por nenhum pagamento.

16- A licitante vencedora fornecerá e implantará nos computadores da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, sistemas que permitam o gerenciamento dos documentos de legitimação (cartões eletrônicos, magnéticos ou outros oriundos de tecnologia adequada), bem como as solicitações dos mesmos via internet, incluindo todos os equipamentos necessários à operação do Sistema.

II – REDE CREDENCIADA:

01 – Como forma de permitir aos funcionários da Administração Pública o exercício da liberdade de escolha dentre estabelecimentos onde poderão consumir os créditos do vale alimentação, evitando com isso cerceamento ao direito de pesquisa por menores preços e condições de compra, deverá a adjudicatária comprovar na data de assinatura do contrato possuir entre seus credenciados/conveniados, conforme definição da Associação Brasileira de Supermercados (ABRAS):

- 1 – No mínimo 1 (uma) rede atacadista de grande porte, contendo loja sediada na cidade de Presidente Prudente/SP.
- 2 – No mínimo 2 (duas) redes de hipermercados ou supermercados de grande porte, contendo lojas sediadas nas cidades de imediação com João Ramalho.
- 3 – No mínimo 3 (três) redes entre supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, hortimercados, comércio de laticínios e ou frios, padarias e similares, contendo lojas sediadas na cidade João Ramalho/SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

02– Ao Município é facultado o direito a diligenciar in loco os estabelecimentos apresentados quando da assinatura do contrato, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas, a real existência e/ou localização dos mesmos e conferir a aceitação do vale/cartão fornecido pela Contratada.

2. QUANTIDADE DO ITEM

Item	Descrição
1	Contratação de empresa especializada para fornecimento de vale-alimentação, em formato de cartões eletrônicos/magnéticos personalizados, aos funcionários do Município. Total de Funcionários 243. Valor Mensal de carga de cada cartão: R\$ 80,00



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

D E C L A R A Ç Ã O

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

Processo Licitatório nº. ___/20__
Pregão Presencial nº. ___/20__

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ nº __ __, nesta ao representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que atende plenamente aos requisitos de habilitação exigidos.

Por ser expressão da verdade, assina o presente.

_____, ____ de _____ de 20__

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº. do documento de identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

DECLARAÇÃO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

Processo Licitatório nº. ___/20__

Pregão Presencial nº. ___/20__

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ nº, nesta ao representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar qualquer ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser expressão da verdade, assina o presente.

_____, ____ de _____ de 20__

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº. do documento de identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

DECLARAÇÃO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

Processo Licitatório nº. ___/20__

Pregão Presencial nº. ___/20__

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ nº, nesta ao representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

_____, ____ de _____ de 20__

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº. do documento de identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

ANEXO V

DECLARAÇÃO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

Processo Licitatório nº. ___/20__

Pregão Presencial nº. ___/20__

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ nº, nesta ao representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório em pauta, sob as penas da Lei, estar enquadrado como _____ (micro empresa ou empresa de pequeno porte) nos termos da Lei Complementar 123/06.

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

_____, ____ de _____ de 20__

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº. do documento de identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Local e Data.

À Prefeitura do Município de João Ramalho
Edital de Pregão Presencial nº __/20__.

Item	Descrição	Desconto por Cartão (Valor/R\$)	Taxa de Administração (Porcentual)	Taxa de Administração (Valor/R\$)	Valor Mensal	Valor Total (Anual/R\$)
1	Contratação de empresa especializada para fornecimento de vale-alimentação, em formato de cartões eletrônicos/magnéticos personalizados, aos funcionários do Município. Total de Funcionários 243. Valor Mensal de carga de cada cartão: R\$ 80,00					
Valor Total Por Extenso						

1. O prazo da validade da proposta de preços é de XXXXXXXX dias, que será contado a partir da data da entrega da proposta. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.
2. As condições para pagamento: até 30 (trinta) dias.
3. Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídas todas as despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços do objeto da presente licitação;
4. Declaro ainda estar de acordo e ciente com todas as exigências estipulada em Edital.

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Representante Legal
CNPJ da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

ANEXO VII **MINUTA DE CONTRATO**

Aos ___ dias do mês de ____ do ano dois mil e dezenove, pelo presente instrumento contratual, presentes as partes, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO**, CNPJ. 46.444.790/0001-03, com sede à Rua Benedito Soares Marcondes n.º 300, em João Ramalho, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **WAGNER MATHIAS**, portador da Cédula de Identidade n.º. 34.624.004-9 – SSP/SP., e CPF. n.º 282.915.348-02 e por outro lado _____ - CNPJ _____ Inscrição Estadual n.º _____ estabelecida à Rua _____, n.º _____, em _____, Estado de _____, neste ato representada pelo Senhor(a) _____, portador da Cédula de Identidade n.º. _____/___ e CPF. n.º _____, que em razão da proposta vencedora da licitação Modalidade Pregão Presencial n.º ___/2019 processo n.º ___/2019, já Homologada pelo Senhor Prefeito Municipal, celebram entre si, o presente instrumento contratual, consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DENOMINAÇÃO

1.1. O Poder Executivo Municipal, representado pelo Senhor Prefeito Municipal, já qualificado na inicial, será denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a fornecedora dos veículos, objeto do presente será denominada simplesmente **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. A Contratada obriga-se a _____, conforme Anexo I – Termo de Referência do edital e proposta apresentada, parte integrante do edital e proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses contados da data da assinatura deste, podendo ser prorrogado.

3. 2. Art. 57 - II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

I - PRAZOS

4.1– Até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, no caso de alterações no quadro de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

funcionários do Município, bem como em razão dos dias efetivamente trabalhados, a Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos enviará à empresa contratada o nome do empregado, com o respectivo número do código funcional e os valores a serem disponibilizados.

4.2 – Excepcionalmente, no mês de implantação do sistema, a Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos poderá estabelecer uma data para pedido de carga e/ou crédito nos cartões magnéticos e ou eletrônicos, divergente daquela estabelecida no item anterior.

4.3 – Para atender novas admissões a Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos poderá solicitar à eventual contratada, créditos complementares aos originais, com antecedência de até 5 (cinco) dias úteis à data prevista para o crédito.

4.4 - A empresa contratada deverá disponibilizar o crédito ao beneficiário até o último dia de cada mês, coincidindo com a data de pagamento de salário dos funcionários do Município.

4.5 - A Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos credenciará junto à eventual contratada, todos os empregados beneficiários dos créditos, no prazo de até 10 (dez) dias, após a assinatura do Contrato.

4.6 - A entrega dos cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverá ser no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do pedido da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos.

4.7 - Os cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverão ser entregues em envelopes lacrados, contendo Manual Básico de Utilização ou Manual de Instruções ou publicação equivalente, na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, na Prefeitura Municipal de João Ramalho, Rua Benedito Soares Marcondes, n.º 3004, Centro; de Segunda-Feira à Sexta-Feira, no horário das 8:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas (Horário de Brasília).

4.8 - A substituição dos cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverá ser no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, após a comunicação da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, quando detectada qualquer divergência no ato da conferência.

4.9 - Em se tratando de emissão de segunda via de cartão por perda, roubo ou extravio e/ou reemissão de senha, o prazo para entrega será de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data em que o pedido for recepcionado.

4.10 – Não será admitida cobrança de taxa pela reemissão de cartão no caso de defeito de fabricação do cartão.

4.10.1 – Será admitida cobrança de taxa pela reemissão de cartão no caso de perda, furto, roubo, extravio e/ou danos causados pelo uso indevido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

4.11- Todos os cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverão ser protegidos por senha pessoal intransferível.

4.12 - Em caso de alteração das características do produto adquirido, o Município de João Ramalho deverá ser comunicado de imediato, inclusive sobre as consequências que possam advir da alteração.

4.13 - Os créditos disponibilizados nos cartões serão cumulativos durante toda a vigência da contratação e poderão ser utilizados na rede credenciada/conveniada até 3 (três) meses após o encerramento do contrato.

4.14 – O sistema de cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverá permitir ao beneficiário o controle de saldo, por meio da Internet ou outro meio equivalente.

4.15 - A eventual contratada deverá manter, no mínimo, o mesmo número de credenciados exigidos neste Projeto Básico durante todo o período de execução contratual, comunicando mensalmente, a Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, a ocorrência de novos credenciamentos e suas respectivas alterações, além de exigir dos estabelecimentos credenciados as identificações de sua adesão ao sistema, em locais de fácil visualização.

4.16 - A eventual contratada deverá efetuar, pontualmente, o reembolso às empresas credenciadas sob sua inteira e integral responsabilidade, sendo que a Contratante não responderá, em hipótese alguma, solidária, nem subsidiariamente, por nenhum pagamento.

4.17 - A licitante vencedora fornecerá e implantará nos computadores da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, sistemas que permitam o gerenciamento dos documentos de legitimação (cartões eletrônicos, magnéticos ou outros oriundos de tecnologia adequada), bem como as solicitações dos mesmos via internet, incluindo todos os equipamentos necessários à operação do Sistema.

II - REDE CREDENCIADA:

1 – Como forma de permitir aos funcionários da Administração Pública o exercício da liberdade de escolha dentre estabelecimentos onde poderão consumir os créditos do vale alimentação, evitando com isso cerceamento ao direito de pesquisa por menores preços e condições de compra, deverá a adjudicatária comprovar na data de assinatura do contrato possuir entre seus credenciados/conveniados, conforme definição da Associação Brasileira de Supermercados (ABRAS):

- 1 – No mínimo 1 (uma) rede atacadista de grande porte, contendo loja sediada na cidade de Presidente Prudente/SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

- 2 – No mínimo 2 (duas) redes de hipermercados ou supermercados de grande porte, contendo lojas sediadas nas cidades de imediação com João Ramalho.
- 3 – No mínimo 3 (três) redes entre supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, hortimercados, comércio de laticínios e ou frios, padarias e similares, contendo lojas sediadas na cidade João Ramalho/SP.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrente da presente contratação deverão onerar a seguinte dotação orçamentária:

020101 GABINETE DO PREFEITO

04.122.0007.2005.0000 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERCEIROS – P. JURÍDICA 110 000 FONTE 0 0100

Item	Descrição	Desconto por Cartão (Valor/R\$)	Taxa de Administração (Porcentual)	Taxa de Administração (Valor/R\$)	Valor Mensal	Valor Total (Anual/R\$)
1	Contratação de empresa especializada para fornecimento de vale-alimentação, em formato de cartões eletrônicos/magnéticos personalizados, aos funcionários do Município. Total de Funcionários 243. Valor Mensal de carga de cada cartão: R\$ 80,00					
Valor Total Por Extenso						

5.2 O valor mensal é variável, decorrente do número de servidores admitidos e demitidos no período e do número de dias efetivamente trabalhados, portanto, não há como estabelecer um valor mínimo exato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do artigo 66 da Lei n.º 8.666/93, as especificadas no Termo de Referência deste Edital.
- 6.2. Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.
- 6.3. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
- 6.4. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação;
- 6.5. Cumprir com as demais obrigações constantes do Edital e neste Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1 No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.
- 7.2 A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a DETENTORA DA ATA da responsabilidade de executar o Contrato com toda cautela e boa técnica.
- 7.3 Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do Contrato, a Fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no presente Contrato e na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- 7.4 A fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da empresa contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

CLÁUSULA OITAVA- DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 8.1. Pela inexecução total ou parcial deste contrato, o contratado, além das medidas e penalidades previstas na Lei Federal 8.666/93, e alterações posteriores, sujeitará a uma multa de até 10% (dez por cento) do valor consignado ao objeto deste contrato.
- 8.2. As multas serão aplicadas pela contratante que estabelecerá o seu valor em função da gravidade e dos prejuízos causados ao serviço público.
- 8.3. As multas serão pagas em até três dias úteis, a contar da data da intimação por



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

escrito. Na eventual falta de pagamento da multa, aquele valor devidamente corrigido será inscrito no Departamento de Tributação da Prefeitura Municipal, em Dívida Ativa, para posterior cobrança judicial.

8.4. Constituem motivos para rescisão do presente contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- c) A lentidão na produção do objeto deste, levando a contratante a presumir a não entrega do objeto no prazo contratado.
- d) A paralisação da linha de montagem de produção do veículo objeto deste, sem justa causa ou sem prévia comunicação a contratante;
- e) A subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, bem como a fusão ou incorporação que afetem a boa execução deste;
- f) A decretação de falência, pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1. Será competente o Foro da Comarca de Quatá, Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, a fim de dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. E, por estarem de acordo, declaram ambas as partes, aceitar todas as disposições estabelecidas neste contrato, no edital de licitação, na proposta vencedora e em especial a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. Pelo que firmam o presente termo.

João Ramalho, ___ de _____ de 2019.

WAGNER MATHIAS
Prefeito Municipal
Contratante

Contratada

Testemunhas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

CONTRATADA:

A.R.P N° (DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S): (*)

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA:

CONTRATANTE

Nome e cargo: WAGNER MATHIAS - Prefeito Municipal

E-mail institucional: gabinete@joaoramalho.sp.gov.br

E-mail pessoal: wmathias1515@gmail.com

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído