

**PREGÃO PRESENCIAL 01/2021**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

1. Quadro de Quantidades e Custos:

Item	Qtd.	Unid.	Descrição do Produtos	Valor Unitário (considerar taxa máxima de adm. De 0,00%) R\$	Taxa máxima em administração em (%), conforme cotações de mercado	Valor total estimado (R\$) dos créditos de 01 de abril de 2021 a 30 de março de 2022 (12 meses)
01	911	Unid.	Cartões magnéticos para Vale Alimentação no Valor de R\$ 400,00 (Quatrocentos Reais) cada / mês / por funcionário.	400,00	0,00% (Zero por cento)	4.372.800,00

2. Das Especificações:

2.1. Apresentar, **na assinatura do contrato**, relação escrita, demonstrando que possui rede em um raio de até 100(cem) quilômetros do Município de Santa Gertrudes, conforme segue: **1)** no mínimo 10 (dez) estabelecimentos credenciados no município de **SANTA GERTRUDES / SP**, sendo: no mínimo 03(três) supermercados de grande/médio porte e os outros, dentre os seguintes: padarias e similares, açougues, mercearias, hortifrutigranjeiros, comércios de laticínios e/ou frios, e demais estabelecimentos que comercializem alimentos; **2)** no mínimo 03 (três) estabelecimentos credenciados no município de **RIO CLARO / SP**, sendo: no mínimo 01(um) atacadista e 02(dois) supermercados de grande/médio porte; **3)** no mínimo 10 (dez) estabelecimentos credenciados no município de **ARARAS / SP**, sendo: supermercados de grande/médio porte; **4)** no mínimo 06 (seis) estabelecimentos credenciados no município de **LIMEIRA / SP**, sendo: no mínimo 01(um) atacadista, 01(um) hipermercado, 04(quatro) supermercados de grande/médio porte; **5)** no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos credenciados no município de **CORDEIRÓPOLIS / SP**, sendo: supermercados de grande/médio porte e **6)** no mínimo 06 (seis) estabelecimentos credenciados no município de **PIRACICABA / SP**, sendo: no mínimo 02(dois) atacadistas, 01(um) hipermercado, 03(três) supermercados de grande/médio porte.

2.1.1. A especificação acima deve-se ao fato de possuímos servidores residentes nas cidades em epígrafe.

2.1.2. A CONTRATADA deverá manter nos estabelecimentos credenciados ao sistema identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter a relação de estabelecimentos filiados ou credenciados ao sistema.

2.1.3. A CONTRATADA deverá substituir estabelecimentos indicados pela CONTRATANTE, que não estejam atendendo adequadamente.

2.1.4. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração na relação de estabelecimentos constante na proposta apresentada e, caso solicitado, efetuar credenciamento adicional de estabelecimentos de interesse da CONTRATANTE no prazo máximos de até 05(cinco) dias úteis a contar do recebimento da solicitação, ou na impossibilidade de atender ao credenciamento adicional solicitado, deverá oferecer credenciamento de estabelecimentos alternativos a fim de suprir as necessidades da CONTRATANTE.

2.1.5. A CONTRATADA não poderá suspender o uso dos cartões alimentação em estabelecimentos credenciados sem aviso prévio de, no mínimo, 07(sete) dias, à CONTRATANTE, para que todos os beneficiários sejam informados a tempo.

2.1.6. A CONTRATADA deve fornecer a PREFEITURA, trimestralmente, lista de estabelecimentos credenciados, inclusive com endereço, e propiciar o credenciamento de novos estabelecimentos interessados;

2.2. Confeccionar os cartões-alimentação de forma personalizada, a critério da Administração Municipal, na quantidade estimada correspondente ao número de servidores ocupantes de cargos ou empregos de provimento permanente e/ou provimento em comissão, que se enquadrem nos requisitos da Lei Municipal nº 2.519/2014 de 27 de fevereiro de 2014 e Lei Municipal 2.727/2015 de 25 de abril de 2019, com quantidade estimada em **911 (novecentos e onze) cartões magnéticos (01 por servidor), cada um com um crédito mensal no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais);**

2.2.1. Efetuar o **crédito mensal** nos cartões magnéticos rigorosamente até o **5º dia útil de cada mês**, após informação da PREFEITURA, através de pedido eletrônico ou outro entre si estabelecido;

2.2.1.1. O valor a ser creditado deve estar de acordo com a relação nominal enviada pela PREFEITURA via e-mail ou por outro meio disponível até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês ou no dia útil posterior;

2.2.2. A PREFEITURA, a qualquer momento, poderá rever o valor do crédito no cartão magnético, bem como reduzir ou aumentar as quantidades inicialmente estipuladas, por força de dispositivos legais, ou ainda, por alteração na demanda atendida pela Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes / SP, e para tanto deverá fazê-lo por escrito ou informando a CONTRATADA através do pedido eletrônico mensal;

2.2.3. A quantidade de cartões poderá ser alterada pela Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes / SP, no caso de novas contratações e/ou demissões, cujas quantidades, no caso, serão definidas pela administração municipal de acordo com a rotatividade dos servidores.

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

2.2.5. Os dados cadastrais iniciais dos beneficiários bem como quaisquer informações necessárias para a emissão dos cartões, serão cadastrados no sistema informatizado da CONTRATADA, SEM INTERFERÊNCIA DA CONTRATANTE, sendo a única obrigação da Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes a de enviar as informações.

2.2.6. A CONTRATADA deverá manter sigilo dos dados dos beneficiários da CONTRATANTE, não sendo permitido o uso destes dados para outros fins que não sejam os descritos no contrato, seguindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, nº 13.709/2018.

2.2.7. A utilização dos cartões deverá ser possível em ampla rede de estabelecimentos credenciados, atendidas as exigências mínimas deste edital.

2.2.8. No caso de perda, roubo, extravio, inutilização e/ou dano do cartão magnético, a CONTRATADA deverá emitir gratuitamente vias adicionais do cartão, **não havendo, em hipótese alguma, custo adicional**. No caso de bloqueio de senha ou troca do cartão a CONTRATADA deverá disponibilizar meios para o devido desbloqueio e ou troca.

2.2.9. Atender, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, o fornecimento extraordinário de novos cartões;

2.2.10. Os cartões, com as respectivas senhas individuais e manual ou folheto contendo as instruções para sua correta utilização (também individual) devem ser entregues embalados nas quantidades requeridas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, no Departamento de Recursos Humanos órgão pertencentes a Secretária de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes – SP, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA todas as despesas de transporte e entrega, sem quaisquer custos adicionais, sendo que no cartão deverá conter os seguintes dados: 1) nome por extenso do beneficiário; 2) numero sequencial de controle individual; 3) razão social da CONTRATADA; 4) Denominação da Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes e 5) número de telefone de contato da CONTRATADA;

2.2.11. Garantir a utilização dos benefícios através de cartões magnéticos, assumindo a responsabilidade pela imediata troca no caso de registro de não aceitação dos mesmos por qualquer problema técnico;

2.2.12. No caso de troca de cartão magnético inicialmente oferecido pela CONTRATADA por novos, por qualquer motivo alheio à vontade da PREFEITURA, ou ainda, se a CONTRATADA ou seus credenciados adotarem outros meios tecnologicamente adequados para a prestação dos serviços, os custos não serão repassados para a PREFEITURA;

2.2.13. O cartão magnético deverá ser aceito como meio de pagamento nos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA sem quaisquer condições ou acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista;

2.3. Disponibilizar gerenciamento dos serviços objeto da presente licitação, que dar-se-á através de um sistema informatizado, cuja implantação não implicará em qualquer ônus para PREFEITURA e seus funcionários;

2.3.1. O sistema deverá possibilitar aos gestores do contrato acesso para a gestão dos créditos, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial, sendo que os níveis de permissão de acesso serão definidos pela CONTRATANTE;

2.3.2. Bloquear cartões e solicitar novas vias;

2.3.3. Emitir extratos por usuário e relatórios gerenciais de pedidos de créditos;

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

2.3.5. Possibilitar o envio de arquivo de pedido de créditos ou possuir sistema on-line que permita o agendamento do crédito mensal pela contratante;

2.3.6. Possuir opção de solicitação de créditos individuais para funcionário específico e em valor não especificado neste instrumento;

2.3.7. Incluir, excluir e consultar beneficiários e administrar seus dados.

2.3.8. O ônus de atualização do sistema, o qual conterà o quadro de funcionários autorizados à utilização do Vale Alimentação, pertencerá única e exclusivamente à CONTRATADA, não podendo a mesma ser responsabilizada por qualquer discrepância existente entre a realidade fática e as informações disponíveis no sistema.

2.3.9. Fornecer recursos de software para processamento, gerenciamento, comunicação e impressão entre a PREFEITURA e a CONTRATADA em condições de possibilitar o faturamento e controle das solicitações dos vale alimentação. Os dispositivos de comunicação deverão prever recursos de proteção digital com códigos de acesso para login (identificação) e password (senha);

2.4. Manter em dia suas obrigações legais e tributárias, de qualquer espécie, perante os órgãos públicos, nos termos das leis e normas regulamentares aplicáveis;

2.5. Responder, com exclusividade, por todos os tributos incidentes e pelas contribuições a que estiver sujeita em razão da execução deste contrato;

2.6. Responder, civil e criminalmente, pelos serviços que executar, sendo-lhe vedado transferir, ceder ou sub-contratar, total ou parcialmente, o objeto deste contrato sem o prévio consentimento por escrito da PREFEITURA;

2.7. Isentar a PREFEITURA de quaisquer reclamações de terceiros, proclamando sua condição de única responsável pelos serviços, promovendo e mantendo os seguros necessários para ressarcimento de danos a terceiros ou à própria PREFEITURA, causado por atos decorrentes da prestação de serviços objeto do contrato;

2.8. O objeto desta licitação terá como órgão gestor o Departamento de Recursos Humanos da PREFEITURA e a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

2.9. O servidor contemplado com o benefício terá direito a 01 (um) cartão magnético, sendo os valores mensais e cumulativos;

2.10. São de Responsabilidade da CONTRATADA todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, incluindo emissão, fornecimento e entrega dos cartões até o local indicado no item 2.2.10., manutenção de sistema, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta

2.11. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar à PREFEITURA, coisas ou pessoas de terceiros, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a PREFEITURA, ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente.

2.12. A CONTRATADA obriga-se a permitir a fiscalização municipal, possibilitando verificar a procedência e a qualidade dos serviços entregues.

2.13. A PREFEITURA, através do Departamento de Recursos Humanos e da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, poderá em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios, devendo a CONTRATADA refazê-los às suas expensas.

2.14. Constatadas irregularidades no objeto contratual, na forma na cláusula anterior, a PREFEITURA poderá:

2.14.1. Se disser respeito à especificação, rejeição por quaisquer dos motivos elencados na cláusula anterior, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

2.14.2. Na hipótese de substituição, a CONTRATADA, as suas expensas, deverá fazê-la em conformidade com a indicação do órgão requisitante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito;

2.14.3. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, IMEDIATAMENTE;

2.14.4. Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da PREFEITURA, IMEDIATAMENTE, contados da notificação por escrito.

2.15. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA, a entrega, a configuração e testes necessários ao fiel e perfeito funcionamento dos produtos e serviços licitados.

2.16. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção ou qualidade da contratação.

2.17. A CONTRATADA deverá atender às solicitações formais de suporte e informações técnicas de utilização e manuseio dos produtos e serviços, de acordo com a necessidade dos servidores a serviço da CONTRATANTE.

2.17.1. Os prazos para atendimento são de até 48(quarenta e oito) horas após a abertura do chamado;

2.17.2. Todas as requisições e consultas, com exceção das que forem feitas por telefone, deverão ser formalizadas;

2.18. Designar, por escrito, no ato de recebimento da Ordem de Serviço, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato, informando, pelo menos, o nome, telefone comercial e e-mail do mesmo.

2.19. **É proibida a venda / compra de bebidas alcoólicas e cigarros com o valor a ser disponibilizado, mensalmente, nos cartões dos funcionários.**

Santa Gertrudes/SP, 29 de janeiro de 2021.

**Lázaro Noé da Silva**  
**Prefeito Municipal**

**PREGAO PRESENCIAL 01/2021**

**ANEXO II – FORMULÁRIO DE PROPOSTA FINANCEIRA**

Item	Qtd.	Unid.	Descrição do Produtos )valor unitário do crédito por funcionário por mês)	Valor Unitário (considerar taxa máxima de adm. De 0,00%) R\$	Valor total estimado (R\$) (quantidade x valor unitário) x 12 meses
01	911	Unid.	Cartões magnéticos para Vale Alimentação no Valor de R\$ 400,00 (Quatrocentos Reais) cada / mês / por funcionario.		

Preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os insumos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, transportes e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante desta proposta.

Declaramos que os materiais ofertados por nossa empresa, atendem rigorosamente, as características necessárias arroladas no objeto da licitação.

Dados cadastrais da proponente:

Razão Social: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Município/UF: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Fone: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Fax: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

CNPJ (MF): \_\_\_\_\_

Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

**Tipo de Registro: (Registro em Cartório ou Registro na Junta Comercial ou Registro na OAB):** \_\_\_\_\_

**Número do Registro:** \_\_\_\_\_

**Data do Registro:** \_\_\_\_\_

E-mail **INSTITUCIONAL:** \_\_\_\_\_

Dados Bancários: Banco: \_\_\_\_\_; Agência: \_\_\_\_\_;

Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Validade da proposta: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias corridos (mínimo 60 dias);

Condições de pagamento: As notas fiscais deverão ser apresentadas MENSALMENTE, APÓS O CRÉDITO NOS CARTÕES e os pagamentos serão realizados após as notas fiscais serem processadas pela contabilidade, e atestadas pela unidade requisitante, seguindo o seguinte cronograma: notas fiscais processadas pela contabilidade, e atestadas pela unidade requisitante entre os dias 01 à 10 serão pagas até o dia 20 do mesmo mês, as atestadas entre os dias 11 à 31 serão pagas até o dia 10 do mês subsequente.

**Prazo de início dos serviços: Os serviços deverão iniciar-se no mês de abril de 2021, ou seja, a primeira carga dos cartões deverá ocorrer no até o 5º dia útil de abril de 2021;**

Indicação dos Dados do **REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO**, em caso de vitória no certame:

Nome: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_; Profissão: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial(**completo- com CEP**): \_\_\_\_\_

Telefone: ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_; E-mail: \_\_\_\_\_

RG.: \_\_\_\_\_; CPF.: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Fone Residencial: ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

E-mail PESSOAL: \_\_\_\_\_

**Função do Responsável:** \_\_\_\_\_

**Participação do Responsável na empresa (%):** \_\_\_\_\_

**Data da inclusão do sócio na empresa:** \_\_\_\_\_

**Data de Nascimento:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Dados cadastrais **DE TODOS OS REPRESENTANTES LEGAIS DA EMPRESA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_; Profissão: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial(**completo- com CEP.**):

\_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_; E-mail: \_\_\_\_\_

RG.: \_\_\_\_\_; CPF.: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Fone Residencial: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail PESSOAL: \_\_\_\_\_

**Função do Responsável:** \_\_\_\_\_

**Participação do Responsável na empresa (%):** \_\_\_\_\_

**Data da inclusão do sócio na empresa:** \_\_\_\_\_

**Data de Nascimento:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Declaramos que assumimos a prestação dos serviços, por nossa conta e risco, ficando sob nossa inteira e exclusiva responsabilidade.

Local e Data: \_\_\_\_\_

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



**PREGÃO PRESENCIAL 01/2021**

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS  
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

À  
Prefeitura do Município de Santa Gertrudes  
Rua 01A, 332, Centro  
**Santa Gertrudes - SP**

A empresa \_\_\_\_\_,  
estabelecida na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_,  
inscrita com CNPJ \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu  
(representante/sócio/procurador) \_\_\_\_\_, portador do RG  
\_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições  
legais, vem:

Declarar, para fins de participação no processo licitatório em pauta,  
sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Documento de identidade

**PREGÃO PRESENCIAL 01/2021**

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO  
IMPEDITIVO**

**DECLARAÇÃO**

À  
Prefeitura do Município de Santa Gertrudes  
Rua 01A, 332, Centro  
**Santa Gertrudes - SP**

A empresa \_\_\_\_\_,  
estabelecida na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_,  
inscrita com CNPJ \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu  
(representante/sócio/procurador) \_\_\_\_\_, portador do RG  
\_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições  
legais, vem:

Declarar, para fins de participação no processo licitatório em pauta,  
sob as penas da Lei, que não se encontra penalizada por declaração de inidoneidade ou  
impedimento de licitar e contratar com quaisquer entes da Administração Pública, e que se  
compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Documento de identidade

**PREGÃO PRESENCIAL 01/2021**

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O  
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**DECLARAÇÃO**

À  
Prefeitura do Município de Santa Gertrudes  
Rua 01A, 332, Centro  
**Santa Gertrudes - SP**

A empresa \_\_\_\_\_,  
estabelecida na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_,  
inscrita com CNPJ \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu  
(representante/sócio/procurador) \_\_\_\_\_, portador do RG  
\_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, 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 Federal 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854, de  
27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno,  
perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição  
de aprendiz (\_\_\_\_). Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Por ser verdade assina a presente.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Documento de identidade

**PREGÃO PRESENCIAL 01/2021**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA**

**DECLARAÇÃO**

À  
Prefeitura do Município de Santa Gertrudes  
Rua 01A, 332, Centro  
**Santa Gertrudes - SP**

A empresa \_\_\_\_\_,  
estabelecida na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_,  
inscrita com CNPJ \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu  
(representante/sócio/procurador) \_\_\_\_\_, portador do RG  
\_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições  
legais, vem

Declarar, para fins de participação no processo licitatório em pauta,  
sob as penas da Lei, que é Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos  
da Lei Complementar nº 123/06, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência a que  
faz jus no procedimento licitatório em epígrafe, realizado pela Prefeitura Municipal De Santa  
Gertrudes /SP.

Por ser verdade assina a presente.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Documento de identidade

ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO A PREGOEIRA NA FASE DE  
CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES Nº 01(PROPOSTA) E 02  
(DOCUMENTAÇÃO)

## PREGÃO PRESENCIAL 01/2021

**ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA GERTRUDES E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA IMPLANTAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, FISCALIZAÇÃO, EMISSÃO, FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO, ATRAVÉS DE CARTÕES ELETRÔNICOS, MAGNÉTICOS OU OUTROS ORIUNDOS DE TECNOLOGIA SEGURA E ADEQUADA, MUNIDOS DE SENHA DE ACESSO PARA USO PESSOAL E INTRANSFERÍVEL, COM CHIP ELETRÔNICO DE SEGURANÇA, VISANDO O FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS PREVIAMENTE CADASTRADOS, PARA USO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SANTA GERTRUDES / SP**

DATA: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

PRAZO: Até 12(doze) meses corridos, com possibilidade de prorrogação.

VALOR GLOBAL ESTIMATIVO: R\$ \_\_\_\_\_.

LICITAÇÃO: Pregão Presencial 01/2021.

CONTRATO: \_\_\_\_/2021.

### **Cláusula 1ª - DAS PARTES**

1.1. A Prefeitura do Município de Santa Gertrudes, inscrita com CNPJ 45.732.377/0001-73, com sede à Rua 01A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP, E-mail: [gabinete@santagertrudes.sp.gov.br](mailto:gabinete@santagertrudes.sp.gov.br), representada neste ato pelo Prefeito Municipal, **Lázaro Noé da Silva**, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua 04, nº 1.062, Centro, Santa Gertrudes/SP, CEP.: 13.510-011, portador do CPF 017.301.528-05 e do RG 12.798.377-6, E-mail: [drogagino@uol.com.br](mailto:drogagino@uol.com.br), adiante designada simplesmente PREFEITURA, e;

1.2. A empresa \_\_\_\_\_, inscrita com CNPJ \_\_\_\_\_, com sede a Rua/Avenida \_\_\_\_\_, \_\_, Bairro, \_\_\_\_\_/\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone (\_\_) \_\_\_\_\_, Dados Bancários: Banco: \_\_\_\_\_, Agência: \_\_\_\_\_, Conta Corrente: \_\_\_\_\_, E-mail **INSTITUCIONAL**: \_\_\_\_\_, diante designada simplesmente CONTRATADA, por seu representante legal, \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, portador do CPF \_\_\_\_\_ e do RG \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a Rua/Avenida \_\_\_\_\_, \_\_, Bairro, \_\_\_\_\_/\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, E-mail **PESSOAL**: \_\_\_\_\_, ajustam o seguinte:

### **Cláusula 2ª - DO OBJETO**

2.1. A CONTRATADA obriga-se a prestar serviços à PREFEITURA, de **Implantação, Administração, Gerenciamento, fiscalização, emissão, Fornecimento e manutenção De Documentos De Legitimação, Através De Cartões Eletrônicos, Magnéticos Ou Outros Oriundos De Tecnologia Segura E Adequada, Munidos De Senha De Acesso Para Uso Pessoal E Intransferível, com chip eletrônico de segurança, Visando O Fornecimento De Vale Alimentação Em Estabelecimentos Comerciais Previamente Cadastrados, Para Uso Dos Servidores Públicos do Município de Santa Gertrudes / SP,**

conforme discriminação e estimativa constante do “Anexo I” – Termo de Referência ao presente Instrumento Convocatório.

2.2. Os serviços serão interrompidos se ocorrer o término das quantias estimadas pela PREFEITURA, se não houver a necessidade de sua totalidade, a critério da PREFEITURA ou até 12(doze) meses, prevalecendo o que ocorrer primeiro, podendo ser aditado em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o disposto no § 1º, do artigo 65, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

### **Cláusula 3ª - DO PREÇO GLOBAL ESTIMADO**

3.1. Pela prestação dos serviços, a PREFEITURA pagará à CONTRATADA **o valor unitário de: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).**

3.2. Nos preços estão incluídas, além do lucro, as despesas de mão-de-obra, insumos, alimentos, veículos, equipamentos, carga, seguros, impostos, taxas, transportes, manutenção, despesas de escritório e expediente e quaisquer outras despesas que estejam, direta ou indiretamente, relacionadas com a execução total deste contrato.

### **Cláusula 4ª - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. A CONTRATADA creditará em cada cartão magnético, mensalmente, o valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para cada funcionário, até o 5º dia útil de cada mês.

4.2. Condições de pagamento: As notas fiscais deverão ser apresentadas MENSALMENTE, APÓS O CRÉDITO NOS CARTÕES e os pagamentos serão realizados após as notas fiscais serem processadas pela contabilidade, e atestadas pela unidade requisitante, seguindo o seguinte cronograma: notas fiscais processadas pela contabilidade, e atestadas pela unidade requisitante entre os dias 01 à 10 serão pagas até o dia 20 do mesmo mês, as atestadas entre os dias 11 à 31 serão pagas até o dia 10 do mês subsequente.

4.2.1. As notas fiscais deverão ser apresentadas com o valor da taxa administrativa já descontada ou acrescida.

4.2.2. O valor mensal total estimado para fins de créditos a serem carregados nos cartões é de R\$ 364.400,00 (trezentos e sessenta e quatro mil e quatrocentos reais) valores poderão ser alterados sempre que houver necessidade de ajustes na política da Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes / SP ou em decorrência da própria demanda de beneficiários;

4.3. A PREFEITURA, através da tesouraria, fará as retenções dos valores correspondentes às obrigações previdenciárias, tributárias e fiscais, conforme o caso, de acordo com a legislação que disciplina a matéria, sendo que, as guias dos valores retidos serão devidamente recolhidas e encaminhadas suas cópias reprográficas a CONTRATADA.

4.4. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

4.5. No caso da PREFEITURA atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente “pro rata dies”, pelo IGPM/FGV/SP – Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas de São Paulo, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que vier a substituí-lo, critério da PREFEITURA.

4.6. A nota fiscal/fatura encaminhada pela contratada deve estar devidamente discriminada, de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

4.7. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 4.2. será contado da data de entrega da referida correção.

4.8. Os valores das notas fiscais estão sujeitos a retenções tributárias e previdenciárias na forma da lei.

4.9. O e-mail que deve ser cadastrado para envio das notas fiscais é o nfe@santagertrudes.sp.gov.br.

#### **Cláusula 5ª - DO PRAZO CONTRATUAL**

5.1. O contrato vigorará por 12(doze) meses, contado a partir de **01 de abril de 2021**, admitindo-se, por tratar-se de serviços de natureza contínua (TC 178/026/06) prorrogações por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses corridos e consecutivos, nos moldes do artigo 57, da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.

#### **Cláusula 6ª - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

6.1. Apresentar, **na assinatura do contrato**, relação escrita, demonstrando que possui rede em um raio de até 100(cem) quilômetros do Município de Santa Gertrudes, conforme segue: **1)** no mínimo 10 (dez) estabelecimentos credenciados no município de **SANTA GERTRUDES / SP**, sendo: no mínimo 03(três) supermercados de grande/médio porte e os outros, dentre os seguintes: padarias e similares, açougues, mercearias, hortifrutigranjeiros, comércios de laticínios e/ou frios, e demais estabelecimentos que comercializem alimentos; **2)** no mínimo 03 (três) estabelecimentos credenciados no município de **RIO CLARO / SP**, sendo: no mínimo 01(um) atacadista e 02(dois) supermercados de grande/médio porte; **3)** no mínimo 10 (dez) estabelecimentos credenciados no município de **ARARAS / SP**, sendo: supermercados de grande/médio porte; **4)** no mínimo 06 (seis) estabelecimentos credenciados no município de **LIMEIRA / SP**, sendo: no mínimo 01(um) atacadista, 01(um) hipermercado, 04(quatro) supermercados de grande/médio porte; **5)** no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos credenciados no município de **CORDEIRÓPOLIS / SP**, sendo: supermercados de grande/médio porte e **6)** no mínimo 06 (seis) estabelecimentos credenciados no município de **PIRACICABA / SP**, sendo: no mínimo 02(dois) atacadistas, 01(um) hipermercado, 03(três) supermercados de grande/médio porte.

6.1.1. A especificação acima deve-se ao fato de possuímos servidores residentes nas cidades em epígrafe.

6.1.2. A CONTRATADA deverá manter nos estabelecimentos credenciados ao sistema identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter a relação de estabelecimentos filiados ou credenciados ao sistema.

6.1.3. A CONTRATADA deverá substituir estabelecimentos indicados pela CONTRATANTE, que não estejam atendendo adequadamente.

6.1.4. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração na relação de estabelecimentos constante na proposta apresentada e, caso solicitado, efetuar credenciamento adicional de estabelecimentos de interesse da CONTRATANTE no prazo máximos de até 05(cinco) dias úteis a contar do recebimento da solicitação, ou na impossibilidade de atender ao credenciamento adicional solicitado, deverá oferecer credenciamento de estabelecimentos alternativos a fim de suprir as necessidades da CONTRATANTE.

6.1.5. A CONTRATADA não poderá suspender o uso dos cartões alimentação em estabelecimentos credenciados sem aviso prévio de, no mínimo, 07(sete) dias, à CONTRATANTE, para que todos os beneficiários sejam informados a tempo.

6.1.6. A CONTRATADA deve fornecer a PREFEITURA, trimestralmente, lista de estabelecimentos credenciados, inclusive com endereço, e propiciar o credenciamento de novos estabelecimentos interessados;

6.2. Confeccionar os cartões-alimentação de forma personalizada, a critério da Administração Municipal, na quantidade estimada correspondente ao número de servidores ocupantes de cargos ou empregos de provimento permanente e/ou provimento em comissão, que se enquadrem nos requisitos da Lei Municipal nº 2.519/2014 de 27 de fevereiro de 2014 e Lei

Municipal 2.727/2015 de 25 de abril de 2019, com quantidade estimada em **911 (novecentos e onze) cartões magnéticos (01 por servidor), cada um com um crédito mensal no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais);**

6.2.1. Efetuar o **crédito mensal** nos cartões magnéticos rigorosamente até o **5º dia útil de cada mês**, após informação da PREFEITURA, através de pedido eletrônico ou outro entre si estabelecido;

6.2.1.1. O valor a ser creditado deve estar de acordo com a relação nominal enviada pela PREFEITURA via e-mail ou por outro meio disponível até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês ou no dia útil posterior;

6.2.2. A PREFEITURA, a qualquer momento, poderá rever o valor do crédito no cartão magnético, bem como reduzir ou aumentar as quantidades inicialmente estipuladas, por força de dispositivos legais, ou ainda, por alteração na demanda atendida pela Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes / SP, e para tanto deverá fazê-lo por escrito ou informando a CONTRATADA através do pedido eletrônico mensal;

6.2.3. A quantidade de cartões poderá ser alterada pela Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes / SP, no caso de novas contratações e/ou demissões, cujas quantidades, no caso, serão definidas pela administração municipal de acordo com a rotatividade dos servidores.

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

6.2.5. Os dados cadastrais iniciais dos beneficiários bem como quaisquer informações necessárias para a emissão dos cartões, serão cadastrados no sistema informatizado da CONTRATADA, SEM INTERFERÊNCIA DA CONTRATANTE, sendo a única obrigação da Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes a de enviar as informações.

6.2.6. A CONTRATADA deverá manter sigilo dos dados dos beneficiários da CONTRATANTE, não sendo permitido o uso destes dados para outros fins que não sejam os descritos no contrato, seguindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, nº 13.709/2018.

6.2.7. A utilização dos cartões deverá ser possível em ampla rede de estabelecimentos credenciados, atendidas as exigências mínimas deste edital.

6.2.8. No caso de perda, roubo, extravio, inutilização e/ou dano do cartão magnético, a CONTRATADA deverá emitir gratuitamente vias adicionais do cartão, **não havendo, em hipótese alguma, custo adicional**. No caso de bloqueio de senha ou troca do cartão a CONTRATADA deverá disponibilizar meios para o devido desbloqueio e ou troca.

6.2.9. Atender, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, o fornecimento extraordinário de novos cartões;

6.2.10. Os cartões, com as respectivas senhas individuais e manual ou folheto contendo as instruções para sua correta utilização (também individual) devem ser entregues embalados nas quantidades requeridas, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da assinatura do contrato, no Departamento de Recursos Humanos órgão pertencentes a Secretária de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes – SP, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA todas as despesas de transporte e entrega, sem quaisquer



custos adicionais, sendo que no cartão deverá conter os seguintes dados: 1) nome por extenso do beneficiário; 2) número sequencial de controle individual; 3) razão social da CONTRATADA; 4) Denominação da Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes e 5) número de telefone de contato da CONTRATADA;

6.2.11. Garantir a utilização dos benefícios através de cartões magnéticos, assumindo a responsabilidade pela imediata troca no caso de registro de não aceitação dos mesmos por qualquer problema técnico;

6.2.12. No caso de troca de cartão magnético inicialmente oferecido pela CONTRATADA por novos, por qualquer motivo alheio à vontade da PREFEITURA, ou ainda, se a CONTRATADA ou seus credenciados adotarem outros meios tecnologicamente adequados para a prestação dos serviços, os custos não serão repassados para a PREFEITURA;

6.2.13. O cartão magnético deverá ser aceito como meio de pagamento nos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA sem quaisquer condições ou acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista;

6.3. Disponibilizar gerenciamento dos serviços objeto da presente licitação, que dar-se-á através de um sistema informatizado, cuja implantação não implicará em qualquer ônus para PREFEITURA e seus funcionários;

6.3.1. O sistema deverá possibilitar aos gestores do contrato acesso para a gestão dos créditos, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial, sendo que os níveis de permissão de acesso serão definidos pela CONTRATANTE;

6.3.2. Bloquear cartões e solicitar novas vias;

6.3.3. Emitir extratos por usuário e relatórios gerenciais de pedidos de créditos;

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

6.3.5. Possibilitar o envio de arquivo de pedido de créditos ou possuir sistema on-line que permita o agendamento do crédito mensal pela contratante;

6.3.6. Possuir opção de solicitação de créditos individuais para funcionário específico e em valor não especificado neste instrumento;

6.3.7. Incluir, excluir e consultar beneficiários e administrar seus dados.

6.3.8. O ônus de atualização do sistema, o qual conterà o quadro de funcionários autorizados à utilização do Vale Alimentação, pertencerá única e exclusivamente à CONTRATADA, não podendo a mesma ser responsabilizada por qualquer discrepância existente entre a realidade fática e as informações disponíveis no sistema.

6.3.9. Fornecer recursos de software para processamento, gerenciamento, comunicação e impressão entre a PREFEITURA e a CONTRATADA em condições de possibilitar o faturamento e controle das solicitações dos vale alimentação. Os dispositivos de comunicação deverão prever recursos de proteção digital com códigos de acesso para login (identificação) e password (senha);

6.4. Manter em dia suas obrigações legais e tributárias, de qualquer espécie, perante os órgãos públicos, nos termos das leis e normas regulamentares aplicáveis;

6.5. Responder, com exclusividade, por todos os tributos incidentes e pelas contribuições a que estiver sujeita em razão da execução deste contrato;

6.6. Responder, civil e criminalmente, pelos serviços que executar, sendo-lhe vedado transferir, ceder ou sub-contratar, total ou parcialmente, o objeto deste contrato sem o prévio consentimento por escrito da PREFEITURA;

6.7. Isentar a PREFEITURA de quaisquer reclamações de terceiros, proclamando sua condição de única responsável pelos serviços, promovendo e mantendo os seguros necessários para ressarcimento de danos a terceiros ou à própria PREFEITURA, causado por atos decorrentes da prestação de serviços objeto do contrato;

6.8. O objeto desta licitação terá como órgão gestor o Departamento de Recursos Humanos da PREFEITURA e a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

6.9. O servidor contemplado com o benefício terá direito a 01 (um) cartão magnético, sendo os valores mensais e cumulativos;

6.10. São de Responsabilidade da CONTRATADA todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, incluindo emissão, fornecimento e entrega dos cartões até o local indicado no item 6.2.10., manutenção de sistema, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta

6.11. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar à PREFEITURA, coisas ou pessoas de terceiros, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a PREFEITURA, ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente.

6.12. A CONTRATADA obriga-se a permitir a fiscalização municipal, possibilitando verificar a procedência e a qualidade dos serviços entregues.

6.13. A PREFEITURA, através do Departamento de Recursos Humanos e da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, poderá em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios, devendo a CONTRATADA refazê-los às suas expensas.

6.14. Constatadas irregularidades no objeto contratual, na forma na cláusula anterior, a PREFEITURA poderá:

6.14.1. Se disser respeito à especificação, rejeição por quaisquer dos motivos elencados na cláusula anterior, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

6.14.2. Na hipótese de substituição, a CONTRATADA, as suas expensas, deverá fazê-la em conformidade com a indicação do órgão requisitante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito;

6.14.3. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, IMEDIATAMENTE;

6.14.4. Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da PREFEITURA, IMEDIATAMENTE, contados da notificação por escrito.

6.15. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA, a entrega, a configuração e testes necessários ao fiel e perfeito funcionamento dos produtos e serviços licitados.

6.16. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção ou qualidade da contratação.

6.17. A CONTRATADA deverá atender às solicitações formais de suporte e informações técnicas de utilização e manuseio dos produtos e serviços, de acordo com a necessidade dos servidores a serviço da CONTRATANTE.

6.17.1. Os prazos para atendimento são de até 48(quarenta e oito) horas após a abertura do chamado;

6.17.2. Todas as requisições e consultas, com exceção das que forem feitas por telefone, deverão ser formalizadas;

6.18. Designar, por escrito, no ato de recebimento da Ordem de Serviço, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato, informando, pelo menos, o nome, telefone comercial e e-mail do mesmo.

6.19. **É proibida a venda / compra de bebidas alcoólicas e cigarros com o valor a ser disponibilizado, mensalmente, nos cartões dos funcionários.**

#### **Cláusula 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

7.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias, para que a CONTRATADA possa cumprir as condições estabelecidas neste contrato;

7.2. Efetuar os pagamentos devido à CONTRATADA, no prazo e condições indicadas neste instrumento;

7.3. A CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para proceder à correção dos serviços e/ou produtos que apresentarem defeitos e/ou irregularidades, devendo os mesmos ser refeitos e/ou corrigidos, com as mesmas características e qualificações exigidas no edital convocatório.

7.4. A CONTRATANTE deverá expedir, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, atestado de inspeção dos serviços e produtos quando de sua entrega, que servirá de instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais.

7.5. Indicar formalmente o servidor responsável pela fiscalização dos serviços.

7.6. A PREFEITURA, a qualquer momento, poderá rever o valor do crédito no cartão magnético, bem como reduzir ou aumentar as quantidades inicialmente estipuladas, por força de dispositivos legais, ou ainda, por alteração na demanda atendida pela Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes – SP, e para tanto deverá fazê-lo por escrito ou informando a CONTRATADA através do pedido eletrônico mensal;

7.7. A quantidade de cartões poderá ser alterada pela Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes – SP no caso de novas contratações e/ou demissões, cujas quantidades, no caso, serão definidas pela administração municipal de acordo com a rotatividade dos servidores;

**7.8. A gestão do futuro contrato será realizada pelo Departamento de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.**

#### **Cláusula 8ª - DAS PENALIDADES**

8.1. O atraso injustificado na execução do objeto desta licitação, sem prejuízo do disposto no § 1º, do artigo 86, da Lei Federal Nº: 8666/93 e alterações sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

8.1.1. Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia sobre o valor global deste contrato;

8.1.2. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor global deste contrato.

8.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, poderão ser aplicadas a CONTRATADA as seguintes penalidades:

8.2.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida;

8.2.2. Aplicação de suspensão temporária para licitar e/ou contratar com a municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto no artigo 87 da Lei Federal Nº: 8666/93 e alterações.

8.3. A penalidade aqui prevista é autônoma e sua aplicação cumulativa é regida pelo artigo 87, §§ 2º e 3º, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

8.4. O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido pelo IGPM/FGV/SP – Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas/SP, até a data de seu efetivo pagamento, e recolhido aos cofres da PREFEITURA, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial, ou outro índice que vier a substituí-lo, a critério da PREFEITURA.

#### **Cláusula 9ª - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

9.1. Este contrato será rescindido total ou parcialmente pela PREFEITURA, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de qualquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, sem que à CONTRATADA, assista o direito a qualquer indenização, se esta:

9.1.1. Falir, entrar em concordata, tiver a sua empresa dissolvida ou deixar de existir;

9.1.2. Transferir, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia autorização da PREFEITURA;

9.1.3. Paralisar as entregas durante um período de 10 (dez) dias consecutivos;

9.1.4. Sem justa causa (a critério da PREFEITURA), suspender a entrega dos serviços;

9.1.5. Agir com dolo ou culpa ou mediante simulação ou fraude na execução do contrato.

9.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da PREFEITURA, em caso de rescisão administrativa, de acordo com o disposto no artigo 80, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

#### **Cláusula 10ª - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

10.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

10.1.1. Classificação: 04.01 2.505. (66) 33.90.46 – Auxílio Alimentação, com nota de reserva no valor de R\$ 14.400,00; 04.01 2.506. (83) 33.90.46 – Auxílio Alimentação, com nota de reserva no valor de R\$ 594.000,00; 04.01 2.507. (102) 33.90.46 – Auxílio Alimentação, com nota de reserva no valor de R\$ 32.400,00; 04.01 2.508. (119) 33.90.46 – Auxílio Alimentação, com nota de reserva no valor de R\$ 32.400,00; 04.01 2.510. (137) 33.90.46 – Auxílio Alimentação, com nota de reserva no valor de R\$ 172.800,00; 04.01 2.514. (165) 33.90.46 – Auxílio Alimentação, com nota de reserva no valor de R\$ 14.400,00; 04.01 2.515. (179) 33.90.46 – Auxílio Alimentação, com nota de reserva no valor de R\$ 32.400,00; 04.01 2.516. (192) 33.90.46 – Auxílio Alimentação, com nota de reserva no valor de R\$ 14.400,00; 04.01 2.517. (205) 33.90.46 – Auxílio Alimentação, com nota de reserva no valor de R\$ 36.000,00; 04.01 2.518. (215) 33.90.46 – Auxílio Alimentação, com nota de reserva no valor de R\$ 7.200,00; 05.01 2.520. (239) 33.90.46 – Auxílio Alimentação, com nota de reserva no valor de R\$ 234.000,00; 05.01 2.521. (252) 33.90.46 – Auxílio Alimentação, com nota de reserva no valor de R\$ 237.600,00; 05.02 2.522. (274) 33.90.46 – Auxílio Alimentação, com nota de reserva no valor de R\$ 896.400,00 e 12.01 2.504. (500) 33.90.46 – Auxílio Alimentação, com nota de reserva no valor de R\$ 781.200,00.

10.2. As dotações acima elencadas constam do orçamento-programa para exercício econômico e financeiro de 2021 e as correspondentes para os exercícios seguintes, em caso de prorrogação contratual.

#### **Cláusula 11ª - DO SUPORTE LEGAL**

11.1. Este contrato é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:  
11.1.1. Constituição Federal;  
11.1.2. Lei Orgânica Municipal;  
11.1.3. Lei Federal Nº: 8.666/93;  
11.1.4. Lei Federal Nº: 8.880/94;  
11.1.5. Lei Federal Nº: 8.883/94;  
11.1.6. Lei Federal Nº: 9.032/95;  
11.1.7. Lei Federal Nº: 9.069/95;  
11.1.8. Lei Federal Nº: 9.648/98;  
11.1.9. Lei Federal Nº: 9.854/99;  
11.1.10. Lei Complementar Nº: 123/2006;  
11.1.11. Lei Federal Nº: 12.440/2011;  
11.1.12. Lei Municipal Nº: 2.519/2014;  
11.1.13. Lei Municipal Nº: 2.727/2019;  
11.1.14. Lei Complementar Nº 147/2014;  
11.1.15. Decreto nº 8.302, de 4 de setembro de 2014;  
11.1.16. Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014;  
11.1.17. Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;  
11.1.18. Demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive, os princípios gerais de Direito.

#### **Cláusula 12ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

12.1. Não será permitido o início dos serviços sem a emissão da respectiva Ordem de Serviço.

12.1.1. A CONTRATADA deverá designar, por escrito, no ato de recebimento da Ordem de Serviço, presposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato, informando, pelo menos, o nome, telefone comercial e e-mail do mesmo.

12.2. Aplica-se, no que couber, o disposto no artigo 79, da Lei Federal Nº: 8.666/93, bem como outros dispositivos legais previstos na aludida Lei.

12.3. Para os casos omissos neste contrato prevalecerão as condições e exigências da respectiva licitação e demais disposições em vigor.

12.4. A CONTRATADA assume a exclusiva responsabilidade pelo pagamento de salários, encargos trabalhistas e previdenciários advindos da legislação vigente, sendo que o pessoal por ela designado para trabalhar na execução do objeto deste contrato, não terá vínculo empregatício algum com a PREFEITURA.

#### **12.5. Fica expressamente proibida a subcontratação total do objeto deste contrato.**

12.6. A CONTRATADA assume total responsabilidade pela execução integral deste contrato, sem direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta quer decorrentes de erro ou omissão de sua parte.

12.7. A CONTRATADA é responsável pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

12.8. As dúvidas surgidas na aplicação deste contrato, bem como os casos omissos serão solucionados pelo Departamento de Recursos Humanos e pela Secretaria de Administração e Planejamento, ouvidos os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.

12.9. A CONTRATADA deverá manter e-mail atualizado para o envio de notificações.

12.9.1. As comunicações realizadas através do e-mail cadastrado serão consideradas válidas e perfeitas na data do envio com a juntada do comprovante do envio no processo licitatório.

12.10. Prevalecerá o presente contrato no caso de haver divergências entre ele e os documentos eventualmente anexados.

12.12. Fica eleito o Foro desta Comarca de Rio Claro/SP para solução em primeira instância, de quaisquer questões suscitadas na execução deste contrato não resolvidos administrativamente.

12.10. Lido e achado conforme assinam este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as partes e as testemunhas.

**Lázaro Noé da Silva**  
**Prefeito Municipal**

**Contratada**

Testemunhas:

1. Danielle Zanardi Leão Silva;
2. Iaghor Corrêa Camuci;

**PREGÃO PRESENCIAL 01/2021**

**ANEXO VIII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA GERTRUDES

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (de Origem): \_\_\_\_\_

OBJETO: Contratação de empresa especializada na Implantação, Administração, Gerenciamento, fiscalização, emissão, Fornecimento e manutenção De Documentos De Legitimação, Através De Cartões Eletrônicos, Magnéticos Ou Outros Oriundos De Tecnologia Segura E Adequada, Munidos De Senha De Acesso Para Uso Pessoal E Intransferível, com chip eletrônico de segurança, Visando O Fornecimento De Vale Alimentação Em Estabelecimentos Comerciais Previamente Cadastrados, Para Uso Dos Servidores Públicos do Município de Santa Gertrudes / SP.

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

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

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

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



**PREGÃO PRESENCIAL 01/2021**

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL**

**DECLARAÇÃO**

À  
Prefeitura do Município de Santa Gertrudes  
Rua 01A, 332, Centro  
**Santa Gertrudes – SP**

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na  
\_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP:  
\_\_\_\_\_, Telefone (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, inscrita com CNPJ  
\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador)  
\_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e do CPF  
\_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, vem

Declarar para os devidos fins que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

Por ser verdade assina a presente.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Documento de identidade

**PREGÃO PRESENCIAL 01/2021**

**ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO  
EXTRAJUDICIAL**

**DECLARAÇÃO**

À  
Prefeitura do Município de Santa Gertrudes  
Rua 01A, 332, Centro  
**Santa Gertrudes – SP**

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na  
\_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP:  
\_\_\_\_\_, Telefone (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, inscrita com CNPJ  
\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador)  
\_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e do CPF  
\_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, vem

Declarar para os devidos fins que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

Por ser verdade assina a presente.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Documento de identidade

**PREGÃO PRESENCIAL 01/2021**

**ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA QUANTO A  
DIVULGAÇÃO DE DADOS**

**DECLARAÇÃO**

À  
Prefeitura do Município de Santa Gertrudes  
Rua 01A, 332, Centro  
**Santa Gertrudes - SP**

A empresa \_\_\_\_\_,  
estabelecida na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_,  
inscrita com CNPJ \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu  
(representante/sócio/procurador) \_\_\_\_\_, portador do RG  
\_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições  
legais, vem

Declarar, para fins de participação no processo licitatório em pauta,  
sob as penas da Lei, que **anui** com a divulgação dos dados pessoais dos representantes da  
empresa e da empresa em contratos e documentos afins à esta licitação, com base no princípio  
da transparência.

Por ser verdade assina a presente.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Documento de identidade