

PREGÃO PRESENCIAL 01/2021

A Prefeitura do Município de Santa Gertrudes, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Pregoeira e sua Equipe de Apoio, designados pela **Portaria 3.168/2021, de 07 de janeiro de 2021**, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, onde realizará certame licitatório, na modalidade de **Pregão Presencial 01/2021**, cujo objeto está definido abaixo, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei Federal 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações, Decreto Municipal 1.543/2007, de 21 de março de 2007, subsidiariamente, da Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Municipal 2.519/2014 de 27 de fevereiro de 2014, Lei Municipal 2.727/2019 de 25 de abril de 2019 e subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO:

1.1. Os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes contendo as Propostas Financeiras e os Documentos de Habilitação das empresas interessadas, devem ser protocolados **até as 08:30 horas do dia 11/02/2021** no Setor de Protocolo no Paço Municipal, a Rua 01A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP.

1.2. A sessão de lances e julgamento será neste mesmo dia **às 09:00 horas**, no mesmo local, na sala do Departamento de Licitações e Compras.

2 – DO OBJETO:

2.1. Este certame tem por objeto 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**, conforme as especificações delineadas no “Anexo I – Termo de Referência” a este Edital.

2.2. O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

2.3. O valor estimado global para a contratação correspondente ao objeto licitado desta licitação é de **R\$ 4.372.800,00**, para a vigência do contrato que será de 12(doze) meses, **contado a partir de 01/04/2021** (abril/2021 a março/2022) (valor explanado no Anexo I – Termo de Referência).

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar desta licitação as empresas que:

3.1.1. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

3.1.2. Atendam todas as exigências deste Edital.

3.2. Será vedada a participação de empresas:

3.2.1. Empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas **OU** punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual E Municipal;

3.2.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas **OU** punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com este órgão licitante;

3.2.3. Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;

3.2.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público ou dirigente deste Município, nos moldes do artigo 9º, da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.

3.3. A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

4 - DO CREDENCIAMENTO:

4.1. Antes do início da sessão, os representantes das interessadas em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. Por credenciamento entende-se a apresentação dos documentos abaixo especificados, conforme as diferentes hipóteses de representação:

4.3.1. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por órgão integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.) documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (atos constitutivos da pessoa jurídica – Estatutos Sociais ou Contrato Social **devidamente registrados**), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciado para o dito cargo (Ata de Assembléia–Geral e, quando for o caso, também Ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a(s) eleição(ões) a serem comprovada(s), devidamente registradas);

4.3.2. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e a sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados no item 4.3.1, neste caso relativamente à pessoa que representar a licitante na procuração, acompanhados da procuração, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;

4.3.3. Quando a licitante for constituída sob a forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular: declaração de empresário individual devidamente registrada;

4.3.4. Quando a licitante for constituída sob a forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: o mesmo documento referido no item 4.3.3, acompanhado da procuração na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação.

4.4. Nas hipóteses em que o representante da licitante for procurador e a sua constituição tiver sido formalizada por meio de instrumento particular de procuração, a firma da pessoa que representar a licitante na procuração deverá ser reconhecida por tabelião.

4.4.1. Esses documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião, ou pela Pregoeira, ou por servidor integrante da Equipe de Apoio da Prefeitura, à vista do original.

4.5. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de **documentação defeituosa no credenciamento**, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.5.1. ATENTAR-SE PARA O ITEM 5.1.1. DESTE EDITAL.

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

4.7. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.8. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4.9. Encerrada a fase de credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

4.10. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 deverão firmar DECLARAÇÃO, devendo apresentá-la fora do envelope nº 01 – Proposta Comercial (MODELO ANEXO VI), e apresentar UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS para a comprovação da situação:

4.10.1. Declaração de enquadramento de ME ou EPP, protocolada na Junta Comercial;

4.10.2. Comprovação de inscrição no Regime Especial de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional;

4.10.3. Ficha Cadastral COMPLETA OU SIMPLIFICADA emitida pela Junta Comercial, contendo a declaração de enquadramento de ME ou EPP;

4.10.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não apresentarem FORA DOS ENVELOPES a declaração descrita no item 4.10., não farão jus ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06.

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

5.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo III deverá ser apresentada FORA DOS ENVELOPES 01 (um) e 02 (dois).**

5.1.1. A não-entrega da Declaração exigida no subitem 5.1 deste Edital implicará o não-recebimento, por parte da Pregoeira, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não-aceitação da licitante no certame licitatório.

5.2. A proposta financeira e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) **envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis**, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA GERTRUDES

PREGÃO PRESENCIAL 01/2021

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo do licitante:

ENVELOPE 01 (UM): PROPOSTA FINANCEIRA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA GERTRUDES

PREGÃO PRESENCIAL 01/2021

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo do licitante.

ENVELOPE 02 (DOIS): DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.3. Caso a indicação acima referida apresentar-se incompleta ou com algum erro de transcrição nos envelopes, ou mesmo inversão dos envelopes (proposta no envelope de documentação ou vice-versa), tais fatos não constituirão motivo para exclusão da empresa do procedimento licitatório, **desde que a incorreção apontada não cause dúvida nem atrapalhe o andamento do processo.**

5.4. Em nenhuma hipótese serão recebidos os envelopes contendo a proposta de preços e a documentação posteriormente ao prazo limite estabelecido neste Edital.

5.5. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados: a) ou no original; b) ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pela Pregoeira ou por servidor integrante da Equipe de Apoio a Pregoeira; c) ou pela juntada da(s) folha(s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

5.5.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5.5.2. Quaisquer documentos, necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos, além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.5.3. A autenticação, quando feita pela Pregoeira ou por servidor integrante da Equipe de Apoio a Pregoeira, poderá ser efetuada, no Paço Municipal, à Rua 1A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP, no horário das 09:00 às 17:00 horas.

5.5.4. O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

5.5.5. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 01 (UM) - PROPOSTA FINANCEIRA:

6.1. A proposta financeira deverá ser apresentada conforme **Anexo II** a este Edital, ou em formulário próprio contendo, no mínimo, as mesmas informações exigidas no primeiro, datilografada, digitada, ou **à mão, desde que legível**, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item expresso em Real (R\$), em algarismos arábicos e por extenso; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador; **com precisão de ATÉ 02(duas) casas decimais**, devendo conter:

6.1.1. Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail);

6.1.2. Descrição e características dos serviços ofertados;

6.1.3. Apresentar os preços completos, unitários e totais, **com precisão de ATÉ 02 (duas) casas decimais**, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, 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;

6.1.3.1. **Preço unitário** (considerando-se como **MÁXIMO** o valor estipulado no Anexo I – termo de Referência para mês trabalhado de cada servidor, ou seja, **R\$ 400,00(quatrocentos reais)**, visto que as cotações de mercado, juntadas ao processo, tem por média 0,00% de taxa administrativa, e **QUE É PERMITIDA TAXA NEGATIVA**) e total em moeda corrente nacional (obtido pela multiplicação da taxa de administração X valor unitário dos créditos X quantidade X 12 meses - Quadro de Quantidade e Custos – Anexo I do presente Edital) e o valor unitário de cada um deles, com precisão de 02(duas) casas decimais, devendo estar incluídos todos os tributos, impostos, taxas, fretes, descontos, bonificações, dentre outros.

6.1.4. Taxa de administração ofertada, expressa em percentual (%), **sendo que é permitida taxa negativa**, e valor total em moeda corrente nacional (obtido pela multiplicação da taxa de administração X valor unitário dos créditos X quantidade X 12 meses - Quadro de Quantidade e Custos – Anexo I do presente Edital), com precisão de duas casas decimais, devendo estar incluídos todos os tributos, impostos, taxas, fretes, descontos, bonificações, dentre outros;

6.1.5. 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;

6.1.6. Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos contados da data de encerramento da licitação. Não havendo indicação expressa será considerado como tal;

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

6.1.8. O preenchimento dos dados bancários da empresa licitante é obrigatório;

6.1.9. Depois de aberta, a proposta financeira se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada por parte do proponente, nos termos da Lei.

6.1.10. Apresentada a proposta financeira, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

6.2. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão às da proposta.

6.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4. A proposta financeira será considerada completa abrangendo todos os custos necessários à execução do objeto.

6.5. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

6.6. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

6.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada ou incrementada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

6.8. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

6.9. Não serão comprados produtos / serviços com valor superior ao reservado. Se não houver propostas com valores dentro do estimado, ou, se na sessão de lances, os valores não forem reduzidos até chegarem nos valores das reservas, o objeto será considerado fracassado.

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 02 (DOIS) - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.1. O envelope com os documentos de habilitação deverá conter:

7.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

7.1.1.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações;

7.1.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.1.1.5. 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.

7.1.1.6. Os documentos relacionados nos subitens 7.1.1.1. a 7.1.1.5. deste subitem 7.1.1. não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão com os requisitos especificados no item 4.

7.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.1.2.1. Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (www.receita.fazenda.gov.br);

7.1.2.2. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

7.1.2.2.1. A Fazenda Nacional **e com a Seguridade Social**, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, através de [Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União](http://www.receita.fazenda.gov.br) (www.receita.fazenda.gov.br), conforme Decreto nº 8.302, de 4 de setembro de 2014, Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014 e Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

7.1.2.2.1. Serão aceitas Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débito – CND, relativa à seguridade social, fracionadas, desde que vigentes;

7.1.2.2.2. A Fazenda Municipal, referente a Tributos Mobiliários, do domicílio ou sede do licitante e em nome da licitante;

7.1.2.3. O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS) (www.caixa.gov.br);

7.1.2.4. A CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, com validade em vigor, nos moldes do que estabelece a Lei Federal 12.440/2012, de 07 de julho de 2012 (www.tst.jus.br);

7.1.2.5. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa.

7.1.2.5.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a certidão em que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante

integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

7.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.1.3.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e/ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, **CONTADOS DA DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA.**

7.1.3.2. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data em que requereu o registro, tomando como base a variação ocorrida no período, utilizando-se o IGPM/FGV/SP – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas/SP, ou outro indicador que venha a substituí-lo;

7.1.3.2.1. Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial assim apresentado:

7.1.3.2.1.1. Sociedade regida pela Lei Nº: 6.404/76 (Lei das Sociedades Anônimas): publicados em Diário Oficial, publicados em jornal de grande circulação ou por cópia reprográfica autenticada;

7.1.3.2.1.2. Sociedade por cotas de responsabilidade limitada (Ltda): cópia reprográfica do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente; ou através de cópia reprográfica do balanço e das demonstrações contábeis devidamente autenticadas. **As empresas obrigadas a fazerem a escrituração através do Sistema Público de Escrituração Digital- SPED, deverão apresentar os relatórios do balanço e das demonstrações contábeis, o Termo de Abertura e de Encerramento e o Recibo de entrega.**

7.1.3.2.1.3. Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Nº: 9.317/96 (Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES): cópia reprográfica do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente; ou através de cópia reprográfica do balanço e das demonstrações contábeis devidamente autenticadas;

7.1.3.2.1.4. Sociedade criada no exercício em curso: cópia reprográfica do balanço de abertura, devidamente autenticado;

7.1.3.3. Prova de Capital de 5% (cinco por cento) **do valor estimado da contratação GLOBAL PARA 12(DOZE) MESES, ou seja, R\$ 4.372.800,00 (quatro milhões, trezentos e setenta e dois mil e oitocentos reais).**

7.1.3.4. Comprovação de boa situação financeira da licitante que será aferida pela observância, no mínimo, dos seguintes índices:

7.1.3.4.1. A boa situação financeira da empresa será demonstrada pelos seguintes índices mínimos:

7.1.3.4.1.1. Índice de Liquidez Corrente: maior ou igual a 1,0 (um), sendo $ILC = AC/PC$;

7.1.3.4.1.2. Índice de Liquidez Geral: igual ou maior a 1,0 (um), sendo $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$;

7.1.3.4.1.3. Índice de Endividamento: menor ou igual a **0,8 (zero vírgula oito)**, sendo $IE = (PC+ELP) / AT$;

7.1.3.4.1.4. Índice de Solvência Geral: igual ou maior a 1,0 (um), sendo $ISG = (AT / PC + ELP)$.

Em que: AC = ativo circulante; PC = passivo circulante; RLP = realizável a longo prazo; ELP = exigível a longo prazo; AT = ativo total.

7.1.3.4.1.5. O CÁLCULO DESSES ÍNDICES DEVERÁ SER APRESENTADO PELA EMPRESA LICITANTE, COM ASSINATURA DO CONTADOR DEVIDAMENTE INSCRITO NO CRC.

7.1.3.5. As empresas que se encontrarem em recuperação judicial e/ou extrajudicial deverão apresentar as declarações constantes nos Anexos IX e X. Caso o vencedor não apresente o comprovante de cumprimento do Plano de Recuperação Judicial e/ou Extrajudicial conforme compromisso assumido nos Anexos IX e X, ficará impedido de assinar retirar a autorização de fornecimento, portanto, será considerado inabilitado e dar-se-á seguimento a lista de classificados para atendimento do objeto do certame.

7.1.3.5.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, referente a recuperação judicial e/ou extrajudicial, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

7.1.3.5.1.1. A certidão referida no item 7.1.3.5.1., que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente serão aceitas com o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

7.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.1.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, através de pelo menos 01(um) atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a prestação de serviços pertinentes ao objeto licitado.

7.1.5. DAS OUTRAS COMPROVAÇÕES:

7.1.5.1. Declaração escrita e expressa de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea, impedida ou suspensa de licitar ou contratar com a administração pública, em quaisquer de suas esferas e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes. (ANEXO IV).

7.1.5.2. Declaração escrita e expressa que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (catorze) anos. (ANEXO V).

7.2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

7.2.1. A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, podendo também ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente.

7.2.1.1. As autenticações poderão também ser feitas pela Pregoeira ou membro da equipe de apoio, nos termos do artigo 32 da Lei Federal 8.666/93 e alterações, no ato de abertura, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

7.2.1.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião de habilitação deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que presente alguma restrição.

7.2.1.3. Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.2.1.4. A não-regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

7.2.2. Na hipótese de ser a licitante a matriz, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome desta, e se for a filial, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.2.2.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, DEVERÁ APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO DE AMBOS OS ESTABELECIMENTOS.

7.2.3. Não serão aceitos protocolos de documentos e nem documentos com prazo de validade vencido.

7.2.4. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correta a taxa de administração proposta. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.2.5. Será desclassificada a proposta cujo preço for superior ao valor máximo estabelecido no Anexo I deste Edital (ou seja, cuja taxa de administração for superior à taxa de administração máxima indicada).

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

8.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.1.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III a este Edital.

8.1.2.1. A não-entrega da Declaração exigida no subitem 8.1.2. deste Edital implicará o não-recebimento, por parte da Pregoeira, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não-aceitação da licitante no certame licitatório.

8.1.3 Recebidos os envelopes no serviço de protocolo, não serão admitidos novos participantes no certame, fora do horário máximo para protocolo de envelopes.

8.1.4. A análise das propostas financeiras pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

8.1.4.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

8.1.4.2. Que deixe de apresentar qualquer dos documentos solicitados neste Edital;

8.1.5. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

8.1.5.1. Seleção da proposta de **menor preço unitário (considera-se o valor unitário, como sendo o valor que cada servidor receberá por mês)** e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

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

8.1.6. Para efeito de seleção e julgamento das propostas será levado em consideração o critério de **menor preço unitário (considera-se o valor unitário, como sendo o valor que cada servidor receberá por mês)** apresentado, desde que atendidas as exigências deste Edital.

8.1.7. A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, 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.

8.1.7.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de **menor preço unitário (considera-se o valor unitário, como sendo o valor que cada servidor receberá por mês)**, observada a redução mínima entre os lances de **0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor unitário**, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

8.1.8. Não serão admitidos lances iguais ao último ofertado.

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

8.1.10. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas, cuja ordem de classificação dar-se-á pelo critério de **menor preço unitário (considera-se o valor unitário, como sendo o valor que cada servidor receberá por mês).**

8.1.11. Declarada encerrada a etapa de lances e for constatado empate, será considerado como critério de desempate, preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/2006.

8.1.12. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

8.1.13. Para atendimento aos itens 8.1.11 e 8.1.12 ocorrendo empate proceder-se-á da seguinte forma:

8.1.13.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, sob pena de preclusão.

8.1.13.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 8.1.13, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.1.13.3. Na hipótese da não incidência dos termos previstos 8.1.11 e 8.1.12, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.1.13.4. O disposto nos itens 8.1.11 e 8.1.12 somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.1.14. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.1.15. Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

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

8.1.17. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, nos termos da Lei Federal 10.520/02.

8.1.18. A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.1.19. 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.

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

8.1.21. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira 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.

8.1.22. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes do subitem 13, deste Edital.

8.1.23. Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega do objeto condicionada a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

8.1.24. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

8.2. Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação:

8.2.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 8.1. deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

8.2.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas, **salvo leis pertinentes**.

8.2.2.1. A não-apresentação no Envelope 02 – Documentos de Habilitação, de qualquer documento exigido neste Edital, para fins de habilitação, implicará inabilitação da licitante, **salvo leis pertinentes**.

8.2.3. Constatado o atendimento das exigências previsto pelo Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela própria pregoeira, na hipótese de inexistência de recursos, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvidos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

8.2.4. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeira.

8.2.5. Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

8.2.6. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da pregoeira, devidamente lacrados, até que terminem todos os atos referentes a este certame. Após a oficialização do contrato, serão devolvidos por Correio.

8.2.7. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pela Pregoeira, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos ao Prefeito Municipal para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento e, em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

8.2.8. Não serão comprados produtos/serviços com valor superior ao reservado. Se não houver propostas com valores dentro do estimado, ou, se na sessão de lances, os valores não forem reduzidos até chegarem nos valores das reservas, o objeto será considerado fracassado.

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

9 – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

9.1. A licitante vencedora deverá apresentar no prazo de até 03 (três) dias corridos após a homologação e adjudicação, a licença e/ou alvará de funcionamento da sede da empresa expedido pela autoridade competente do Estado e/ou Município.

10 - DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

10.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação de memoriais, a correr a partir do primeiro dia, após a sessão, em que houver expediente na Prefeitura Municipal, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

10.4. 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.

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

10.6. Nos eventuais recursos, a recorrente deverá protocolar documento escrito junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura, a Rua 01A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP, das 9:00 as 17:00 horas.

10.6.1. Os recursos poderão ser encaminhados por e-mail (protocolo@santagertrudes.sp.gov.br) ou fax: (19) 35458000.

10.6.1.1. A PREFEITURA NÃO SE RESPONSABILIZA POR PROBLEMAS COM O ENVIO DOS DOCUMENTOS DESCRITOS NO ITEM 10.6.1.

10.7. Homologado o procedimento, será adjudicado o seu objeto a proposta de **menor preço unitário (considera-se o valor unitário, como sendo o valor que cada servidor receberá por mês).**

10.8. A licitante vencedora terá o prazo de 03 (três) dias corridos, a contar da respectiva convocação, para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções aplicáveis à espécie.

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

10.9. No ato da assinatura do contrato deverá a adjudicatária, obrigatoriamente, assinar o Termo de Ciência e de Notificação, conforme modelo constante do **Anexo VIII**.

10.10. É facultado à administração, quando o convocado não aceitar o objeto ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

10.11. Os detentores do contrato não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

10.12. Os serviços serão efetuados mediante ordem de serviço da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

10.13. Constituem motivos para o cancelamento do contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

10.14. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

11 - DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. Os serviços serão realizados de acordo com o cronograma elaborado pela Prefeitura.

11.2. O prazo de vigência do contrato será de 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.

11.3 O preço proposto é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses corridos e consecutivos.

11.4. Na hipótese de prorrogação, e após o decurso do prazo contratado inicialmente, o preço poderá ser reajustado anualmente, a contar da data de assinatura do contrato, utilizando-se como parâmetro de reajuste os índices autorizados pelo IGPM/FGV/SP - Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas/SP, ou outro índice que vier a substituí-lo a critério da PREFEITURA.

11.5. Em qualquer hipótese, é assegurado à contratada o direito de pleitear recomposição para restabelecer e manter o equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, desde que preenchido os pressupostos legais autorizadores habitados no artigo 65, II, “d” da Lei Federal 8.666/93.

11.6. Constatada qualquer irregularidade na prestação dos serviços, a empresa contratada, obrigando-se a corrigi-los, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do contrato nos termos legais.

11.7. A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte os serviços que estiverem em desacordo com o Edital.

11.8. A empresa contratada se compromete a fornecer os serviços com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

11.9. Os serviços a serem prestados pela contratada deverão ser idênticos às especificações contidas neste Edital. Caso algum deles não corresponda às especificações exigidas, a contratada deverá substituí-lo.

12 - DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIÇOS:

12.1. Constatadas irregularidades no objeto contratual, na forma na cláusula anterior, a Prefeitura poderá:

12.1.1. 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;

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

12.1.3. Na hipótese de complementação, a empresa contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Prefeitura, IMEDIATAMENTE, contados da notificação por escrito.

13 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

13.1. A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar 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 da contratação, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido da ciência da homologação/adjudicação a ocorrer mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas, em multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

13.3. As sanções administrativas estão contidas no Anexo VII - Minuta do Contrato, que fica fazendo parte integrante e indissociável do presente Edital.

14 - DA FORMA DE PAGAMENTO:

14.1. 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;

14.2. 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.

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

14.2.2. 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;

14.3. Os recursos financeiros serão atendidos pelas seguintes dotações orçamentárias:

14.3.1. 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.

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

14.5. Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa da Prefeitura, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IGPM/FGV/SP, ou outro índice que venha substituí-lo, a critério da Prefeitura.

14.6. 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.

14.7. 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 14.2 será contado da data de entrega da referida correção.

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

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

15 - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL:

15.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (0xx19) 3545-8000.

15.1.1. As petições deverão ser encaminhadas **por escrito e assinadas**, ao Setor de Protocolo da Prefeitura, a Rua 01A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP, das 09:00 as 17:00 horas., através do e-mail: protocolo@santagertrudes.sp.gov.br ou pelo fax (19) 35458000.

15.1.1. A PREFEITURA NÃO SE RESPONSABILIZA POR PROBLEMAS QUE POSSAM VIR A OCORRER QUANDO DO ENCAMINHAMENTO DAS PETIÇÕES CITADAS NO ITEM 15.1.

15.2. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, vencidos os respectivos prazos legais.

15.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

15.4. 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.

15.5. Cópias e vistas ao processo licitatório, deverão ser solicitadas **por escrito e assinadas**, ao Setor de Protocolo da Prefeitura, a Rua 01A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP, das 09:00 as 17:00 horas, através do e-mail: protocolo@santagertrudes.sp.gov.br ou pelo fax (19) 35458000.

15.5.1. Será designada uma data, a partir do protocolo, para que o interessado retire as cópias solicitadas ou tenha vistas ao processo.

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. Das obrigações e responsabilidades da Prefeitura:

- 16.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa cumprir integralmente a proposta apresentada, observando-se as normas do Edital;
- 16.1.2. Prestar aos funcionários da empresa contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste certame;
- 16.1.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto;
- 16.1.4. Atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à empresa contratada;
- 16.1.5. Aplicar as sanções administrativas contratuais;
- 16.1.6. 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;
- 16.1.7. 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;
- 16.1.8. **A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação e a gestão do contrato**, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, será atribuição do **Secretária de Administração e Planejamento – Aline Cristina Arthur Carlevaro**.

16.2. Das obrigações e responsabilidades da Contratada:

- 16.2.1. Emitir nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço;
- 16.2.2. Proceder a entrega do objeto dentro das condições e preços ajustados em sua proposta e nos prazos previstos nesta licitação;
- 16.2.3. Encaminhar as notas fiscais / faturas a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento para atesto e posterior encaminhamento a Contabilidade/Tesouraria a fim de efetivação do pagamento devido;
- 16.2.4. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 16.2.5. Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura;
- 16.2.6. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura;
- 16.2.7. 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.

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

16.2.7.2. 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.

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

16.2.7.4. 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.

16.2.7.5. 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.

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

16.2.8. 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);**

16.2.8.1. 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;

16.2.8.1.1. 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;

16.2.8.1.2. 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;

16.2.8.1.3. 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.

16.2.8.1.4. 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.

16.2.8.1.5. 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.

16.2.8.1.6. 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.

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

16.2.8.1.8. 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.

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

16.2.8.1.10. 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;

16.2.8.1.11. 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;

16.2.8.1.12. 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;

16.2.8.1.13. 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;

16.2.9. 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;

16.2.9.1. 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;

16.2.9.2. Bloquear cartões e solicitar novas vias;

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

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

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

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

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

16.2.9.8. O ônus de atualização do sistema, o qual conterá 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.

16.2.9.9. 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);

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

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

16.2.12. 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;

16.2.13. 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;

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

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

16.2.16. 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 16.2.8.1.10, 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

16.2.17. 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.

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

16.2.19. 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.

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

16.2.20.1. 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;

16.2.20.2. 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;

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

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

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

16.2.22. 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.

16.2.23. 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.

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

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

16.2.24. 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.

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

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

17.1. 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.

17.2. 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.

17.2.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

17.3. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas financeiras, serão rubricados pela Pregoeira e pelos licitantes presentes que desejarem.

17.4. O comunicado de abertura desta licitação será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e na imprensa escrita regional e de circulação no Estado.

17.5. Os demais atos pertinentes, como o resultado, intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

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

17.7. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira, observando-se os princípios e regras legais.

17.8. A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação e a **gestão do futuro contrato**, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, será atribuição da Secretária Municipal de Administração e Planejamento – Aline Cristina Arthur Carlevaro.

17.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Claro, Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais pendências oriundas do presente Edital.

17.10. Não será permitido o início dos serviços sem que a Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento emita, previamente, a respectiva Ordem de Serviços / Autorização de Fornecimento.

17.11. Integram o presente Edital:

17.11.1. Anexo I – Termo de referência e especificações técnicas;

17.11.2. Anexo II – Formulário de proposta financeira;

17.11.3. Anexo III - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

17.11.4. Anexo IV - Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;

17.11.5. Anexo V - Modelo de declaração de regularidade para com o Ministério do Trabalho;

17.11.6. Anexo VI – Modelo de declaração de micro e pequena empresa;

17.11.7. Anexo VII - Minuta do contrato;

17.11.8. Anexo VIII - Termo de Ciência e Notificação junto TCESP;

17.11.9. Anexo IX – Modelo de Declaração para empresas em recuperação judicial;

17.11.10. Anexo X - Modelo de Declaração para empresas em recuperação extrajudicial;

17.11.11. Anexo XI - Modelo de Declaração de Divulgação de Dados.

17.12. As licitantes deverão manter e-mail atualizado par ao envio de notificações.

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

17.14. O comunicado de abertura desta licitação será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e na imprensa escrita regional e de circulação no Estado.

17.15. Os demais atos pertinentes, como o resultado, intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

17.16. A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, na forma, ensejo e limite da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.

17.17. Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, que é publicado conforme na forma da lei e afixado no quadro de avisos do Paço Municipal

Santa Gertrudes/SP, 29 de janeiro de 2021.

Lázaro Noé da Silva
Prefeito Municipal