

**EDITAL RETIFICADO nº 17/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL nº 11/2023**  
**PROCESSO nº 19/2023**

**Órgão Licitante:** Prefeitura Municipal de Lucélia

**Tipo:** Menor Preço Global

**Órgão Requisitante:** Secretária de Administração

**Publicações:**

a) Diário Oficial do Estado de São Paulo (resumo do Edital)

b) Diário Eletrônico Municipal (resumo do Edital)

c) Jornal Gazeta de SP (resumo do Edital)

d) Site [www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br) (Edital completo)

**Mural:** Prefeitura do Município de Lucélia, localizado no térreo do Paço Municipal na Avenida Brasil, nº 1.101, Lucélia/SP (resumo do Edital).

**Data e hora da realização e entrega dos envelopes:** 06 de Junho de 2023 às 09h00min.

**Local:** Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Lucélia, localizada na Avenida Brasil, nº 1.101. Lucélia/SP.

**Legislação Aplicável:** O presente Pregão Presencial será processado e julgado de acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 6.041, de 25 de novembro de 2005, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal 14.442, de 02.09.2022 e suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

O **MUNICÍPIO DE LUCÉLIA**, CNPJ 44.919.918/0001-04, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Brasil, nº 1.101, Centro, CEP 17.780-000, Lucélia/SP, telefone (18) 3551-9200, endereço eletrônico [www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br), por determinação da Excelentíssima Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público que se acha aberto o procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** autuado sob o nº 11/2023, Processo nº 19/2023, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **contratação de empresa para fornecimento, implementação, reemissão e administração de cartão alimentação, por meio eletrônico (cartão magnético), protegido por senha, com chip, com recarga mensal e permitindo acúmulo de valores para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade em estabelecimentos comerciais, através da utilização de rede conveniada a sua prestação de serviços, cujos cartões serão destinados para aproximadamente 756 servidores ativos desta Prefeitura Municipal de Lucélia, com benefício individual a ser creditada por funcionário no valor de R\$ 26,50 (vinte e seis reais e cinquenta centavos), por dia efetivamente trabalhado, nos termos da Lei Municipal nº 4.408/2014, Lei Municipal nº 4.433/2014, Lei Municipal nº 4.868/2020, Lei Municipal nº 5.025/2022, Lei Municipal nº 5.083/2023 e suas alterações posteriores, conforme Requisição nº 043/2023 da Secretaria de Administração, que será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações; Lei Federal 14.442, de 02.09.2022; e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.**

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recepcionados no endereço informado no preâmbulo até a data e hora da sessão pública de processamento do Pregão, na fase de credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Licitações da Prefeitura do Município de Lucélia/SP, estabelecida na Avenida Brasil, nº 1.101, centro, Lucélia/SP, iniciando-se na data e horário previsto no preâmbulo deste instrumento, que será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do **PROCESSO nº 19/2023**.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para fornecimento, implementação, reemissão e administração de cartão alimentação, por meio eletrônico (cartão magnético), protegido por senha, com chip, com recarga mensal e permitindo acúmulo de valores para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade em estabelecimentos comerciais, através da utilização de rede conveniada a sua prestação de serviços, cujos cartões serão destinados para aproximadamente 756 servidores ativos desta Prefeitura Municipal de Lucélia, com benefício individual a ser creditado por funcionário no valor de R\$ 26,50 (vinte e seis reais e cinquenta centavos), por dia efetivamente trabalhado, nos termos da Lei Municipal nº 4.408/2014, Lei Municipal nº 4.433/2014, Lei Municipal nº 4.868/2020, Lei Municipal nº 5.025/2022, Lei Municipal nº 5.083/2023 e suas alterações posteriores, conforme Requisição nº 043/2023 da Secretaria de Administração e de acordo com termo de referencia anexo I do edital em epigrafe.**

## **2. DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, observando-se as normas de regência acerca das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das Leis Complementares nº 123/06 e nº 147/2014.

**2.2.** Não poderão participar da presente licitação as empresas suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitação junto à Administração Pública.

**2.3.** A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

**2.4.** A empresa interessada em participar do certame licitatório que, impossibilitada de ser representada na data da sessão pública por seu representante legal ou procurador, poderá encaminhar seus envelopes via Correios ou apresentá-los no protocolo do Paço Municipal, desde que, antes da data designada no preâmbulo, ou ainda, antes do início da sessão de julgamento, apresentá-los ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio.

**2.4.1.** Envelope recebido via Correios, servidor providenciará uma cópia do aviso de recebimento (AR), remetendo-o juntamente com o envelope ao Setor de Licitação;

apresentado no Protocolo, servidor solicitará a identificação do portador (nome, CPF e endereço) no envelope ou formulário; se entregue por um dos participantes na sessão, obrigatória a identificação do portador (nome, CPF e endereço) no envelope ou formulário.

**2.5.** A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e a proposta de preços será pública e realizada em conformidade com este Edital, na data, local e horário indicado no preâmbulo.

**2.6.** No dia, hora e local designados para a sessão, os representantes deverão apresentar-se e identificar-se apresentando documento oficial de identificação que contenha foto, junto ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, acompanhado de:

**2.6.1.** Tratando-se de representante legal, o ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL ou OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**2.6.2.** Tratando-se de procurador, o INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA da assinatura do outorgante, do qual constem poderes para representar a empresa, para interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 2.6.1., que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**2.6.3.** A não apresentação de documentos de representação, não será motivo de inabilitação, impedindo a licitante tão somente de se manifestar durante os trabalhos de julgamento, sendo-lhe vedado registros em ata.

**2.6.4.** Quanto à participação das Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, além de toda documentação estipulada no presente Edital, deverão apresentar, junto ao envelope 01 (Documentos de Habilitação), a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo V), visando ao exercício dos benefícios previstos nos artigos 42 ao 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

**2.7.** Em seguida, os representantes deverão entregar os envelopes 01 (Documentos de Habilitação) e 02 (Proposta de Preço).

**2.8.** Não será admitida nesta licitação a participação de empresa:

**2.8.1.** Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou ainda, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, salvo exceção Prevista na Súmula 50 do TCE/SP;

**2.8.2.** Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único, da Lei n. 8.666/93;

**2.8.3.** Que esteja suspensa de licitar e contratar com esta Administração Municipal;

**2.8.4.** Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;

**2.8.5.** Cujos sócios ou proprietário, exerçam mandato de Prefeito, Vice-prefeito ou Vereador neste Município, ou pertençam ao quadro de servidores públicos municipais de Lucélia, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau ou por adoção, nos termos da Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Para o credenciamento poderá ser preenchido a minuta de credenciamento conforme anexo II, acompanhado dos seguintes documentos FORA dos envelopes nº 01 e nº 02:

**3.1.1.** Tratando-se de representante legal, o ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL ou OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**3.1.2.** Tratando-se de procurador, o INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento (item 3.1.1) que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**3.1.3.** Apresentação de DECLARAÇÃO que comprove o enquadramento da empresa, quando for o caso, na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando garantir seu direito de preferência (Anexo IV).

**3.1.4.** A não apresentação do documento referido no item anterior não inabilitará o licitante, mas a impedirá do uso das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/2006.

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

**3.3.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**3.4.** Após o credenciamento, o Pregoeiro recepcionará a declaração dando ciência que licitantes cumprem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital. Encerrado o credenciamento, será declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, em seguida, serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços, devidamente acompanhados dos envelopes contendo a documentação.

**3.5.** Não será admitida nesta licitação a participação de empresa:

**3.5.1.** Em procedimento de dissolução ou em liquidação, ou ainda, em processo de recuperação judicial, salvo a apresentação da homologação judicial, nos termos da Súmula 50 TCE/SP;

**3.5.2.** Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único, da Lei n. 8.666/93;

**3.5.3.** Que esteja suspensa de licitar e contratar com esta Administração Municipal;

**3.5.4.** Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

#### **4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**4.1.** A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme o Anexo III do Edital deverá ser apresentada *FORA* dos Envelopes nº 1 e nº 2.

**4.2.** A PROPOSTA e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados, *separadamente*, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

<p><b>ENVELOPE Nº 1 - <u>PROPOSTA</u></b> <b>À PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA</b> <b>PREGÃO Nº 11/2023</b> <b>PROCESSO Nº 19/2023</b> <b>RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE</b></p>	<p><b>ENVELOPE Nº 2 - <u>HABILITAÇÃO</u></b> <b>À PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA</b> <b>PREGÃO Nº 11/2023</b> <b>PROCESSO Nº 19/2023</b> <b>RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE</b></p>
--	---

**4.3.** A PROPOSTA deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

**4.4.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

#### **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**5.1.** As licitantes deverão apresentar somente uma proposta para o objeto desta Licitação não sendo admitidas propostas alternativas.

**5.2.** Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação dos DOCUMENTOS DE PROPOSTA COMERCIAL, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**5.3.** Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação e o preço global da proposta, se faltar.

**5.4.** A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante presente à reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e com poderes para esse fim.

**5.5.** A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

**5.5.1.** Nome da empresa/razão social, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal da licitante, se houver;

**5.5.2.** Número do Pregão ou do Processo;

**5.5.3.** Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações técnicas do Anexo V deste Edital;

**5.5.4.** Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

**5.5.5.** Valor da taxa ofertada em percentual do valor do crédito, expressos em algarismos, com duas casas decimais e por extenso, apurado à data de sua apresentação.

**5.5.5.1.** Serão desclassificadas as propostas que apresentem taxas negativas de acordo com o artigo 175 do Decreto Federal nº.10.854/21 e inciso I do artigo 3º da Lei Federal 14.442/2022;

**5.5.6.** Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da proposta;

**5.5.6.1.** Assinatura do representante legal da empresa;

**5.5.6.2.** Declaração de não será cobrado taxa de emissão (implantação), anuidade e manutenção dos serviços;

**5.5.6.3.** Declaração que os cartões serão entregues ao Setor de Recursos Humanos de acordo com as especificações no prazo de 15 dias corridos contados da assinatura do contrato.

**5.5.6.4.** Declaração que as recargas estarão disponíveis no dia 1º de cada mês ou em dias anteriores de acordo com prerrogativas e solicitação da administração municipal

**5.5.7.** Declaração que não haverá custos para emissão e reemissão do cartão sob qualquer circunstância;

**5.5.8.** Declaração de que os serviços prestados serão de primeira qualidade nos termos do item 11 do presente edital;

**5.5.9.** Declaração que está ciente, aceita e se submete a todas as regras do presente Edital.

## **6. DOS PREÇOS**

**6.1.** A licitante deverá indicar o preço da proposta, devendo estar incluídos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes da execução do objeto.

**6.2.** O preço apresentado e levado em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração.

**6.3.** Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, desprezando qualquer valor além dos centavos.

## **7. DAS INFORMAÇÕES GERAIS DA PROPOSTA**



**7.1.** É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos.

**7.2.** Em nenhuma hipótese poderá ser modificado o conteúdo da proposta apresentada, em relação a preço, pagamento, prazo ou a qualquer outra condição ofertada, sob pena de desclassificação do licitante.

**7.3.** Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às exigências contidas neste Edital, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, e ainda, aquelas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes e que ofertarem preços inexequíveis.

**7.3.1.** No caso de apresentação de propostas com preços inexequíveis ou irrisórios, será aplicado o disposto no inciso II, § 1º, alínea “b”, e no § 2º do artigo 48, ambos da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.

**7.3.2.** Quando o valor final da proposta for considerado inexequível, nos termos do item anterior, será concedido um prazo de 03 (três) dias úteis para que o licitante vencedor demonstre a viabilidade do valor ofertado, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, sob pena de decair o direito a contratação.

**7.3.3.** Os documentos comprobatórios poderão ser encaminhados no e-mail do Setor de Licitação (lucelialicitacao@gmail.com) ou apresentados no Protocolo Geral do Paço Municipal, no horário de expediente.

**7.3.4.** Somente serão aceitos documentos originais ou devidamente autenticados na forma da Lei.

## **8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**

**8.1.** O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem a respeito a:

### **8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**8.1.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

**8.1.1.3.** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no item 8.1.1.2;

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

**8.1.1.5.** 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;

**8.1.1.6.** Não há necessidade de constar os documentos relacionados nos itens anteriores no Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **8.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**8.1.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), emitido no máximo há 90 (noventa) dias da data da sessão da licitação;

**8.1.2.2.** Prova de Regularidade de Situação para com a Fazenda Federal (Secretaria da Receita Federal), inclusive as contribuições sociais, por meio da respectiva Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débito, com prazo de validade em vigor, na forma da Lei;

**8.1.2.3.** Prova de Regularidade de Situação para com a Fazenda Estadual vinculada à atividade da empresa pertinente ao objeto da presente licitação, por meio da respectiva Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débito, com prazo de validade em vigor, na forma da Lei, e no caso de não estar sujeita à inscrição estadual, por meio de certidão ou declaração do órgão competente.

**8.1.2.3.1.** Para as empresas estabelecidas no Estado de São Paulo, deverão apresentar a Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo e a Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo.

**8.1.2.4.** Certidão de Regularidade de Débitos para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, por meio da respectiva Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débito;

**8.1.2.5.** Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (F.G.T.S.), com apresentação do Certificado de Regularidade, com prazo de validade em vigor, na forma da Lei;

**8.1.2.6.** Prova de Inexistência de Débito Inadimplido perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto Lei nº 5.452/1943.

### **8.1.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**8.1.3.1.** As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesma que esta apresente alguma restrição.

**8.1.3.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período mediante requerimento da licitante, a critério da Prefeitura Municipal de Lucélia, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa (§ 1º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06).



**8.1.3.3.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a Administração a convocação das demais licitantes na ordem de classificação para assinatura do contrato oriundo da presente licitação ou revogação da licitação, à critério da Administração, nos termos do art. 43, § 2º da Lei Complementar nº 123/06).

#### **8.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**8.1.4.1.** Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição igual ou inferior a 90 (noventa) dias da data da sessão da licitação, com validade na data de apresentação da proposta;

**8.1.4.2.** Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**8.1.4.3.** Para as licitantes sediadas em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão;

**8.1.4.4** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

**a)** Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar em conformidade com a legislação vigente aplicável à espécie;

**b)** As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente;

**c)** No caso de empresa constituída há menos de ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

**8.1.4.5** A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração dos indicadores contábeis:

**1º) Índice de Liquidez Geral (ILG), assim composto:**

$$\text{ILG} = (\text{AC} + \text{RLP}) / (\text{PC} + \text{PNC})$$

**Onde:**

**AC** é o ativo circulante;

**RLP** é o realizável a longo prazo;

**PC** é o passivo circulante;

**PNC** é o passivo não circulante.

***Deverá ser igual ou superior a 1.***

2º) **Índice de Liquidez Corrente (ILC)**, assim composto:

$$\text{ILC} = \text{AC} / \text{PC}$$

Onde:

**AC** é o ativo circulante;

**PC** é o passivo circulante.

*Deverá ser igual ou superior a 1.*

3º) **Índice de Endividamento (IE)**, assim composto:

$$\text{IE} = (\text{PC} + \text{PNC}) / \text{AT}$$

Onde:

**PC** é o passivo circulante; **PNC** é o passivo não circulante; **AT** é o ativo total.

*Deverá ser menor ou igual a 0,8.*

**8.1.4.6** As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo.

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

**8.1.4.8** Comprovação de possuir Capital Social Registrado e totalmente Integralizado ou Patrimônio Líquido Mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, comprovado através da apresentação do Contrato Social ou alteração contratual devidamente registrada na Junta Comercial no caso do capital social e do balanço patrimonial no caso do patrimônio líquido ou patrimônio social.

## **8.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL**

**8.1.5.1** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **Atestado(s)** ou **Certidão(ões)**, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, no(s) qual(ais) se indique(m) o fornecimento de vale-refeição, através de cartão eletrônico (com chip ou magnético) para, **no mínimo, 430** (quatrocentos e trinta) **beneficiários**.

**8.1.5.2** A comprovação a que se refere o item “**8.1.5.1**” poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.

## **OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**8.1.5.3.** Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não empregam em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, CF e Anexo VII.

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

**8.1.5.5.** Declaração de que não possui em seu quadro societário, servidor público, empregado ou dirigente desta Prefeitura de Lucélia, nos termos do inciso III, do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

**8.1.5.6** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que “A Empresa Vencedora”, vai oferecer em garantia das obrigações contratuais assumidas (seguro fiança ou garantia bancaria) o equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor Global do Contrato, nos moldes estabelecidos pelo art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

## **8.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**8.2.1.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões/documentos apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**8.2.2.** Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, com nº do CNPJ e endereço respectivos, da seguinte forma:

**8.2.2.1.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

**8.2.2.2.** Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em seu;

**8.2.2.3.** Se a licitante for a matriz e a prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente;

**8.2.2.4.** Ressalva aos casos em que o documento é emitido simultaneamente em nome da matriz e filial.

**8.2.3.** Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

**8.2.4.** O Pregoeiro poderá solicitar o original de qualquer documento, sempre que houver dúvida e/ou julgar necessário.

**8.2.5.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte na hipótese de fazer uso do benefício previsto na Lei Complementar nº 123/06, atualizada pela Lei Complementar nº 147/14, deverão apresentar na fase do Credenciamento a Declaração que trata o Anexo IV deste Edital.

**8.2.5.1.** Na comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista por parte das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte aplicam-se os benefícios constantes do § 1º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

**8.2.5.2.** Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital não isentam as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte de apresentarem os documentos de habilitação relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista exigidos no presente Edital, mesmo que estes apresentem restrições, limitando-se à concessão do prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período à critério da Administração, para regularização de eventuais dívidas tributárias (restrições) de tais empresas.

**8.2.5.3.** A não regularização das restrições constantes da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista no prazo de que trata o subitem anterior, desde que requerida a abertura de tal prazo pela microempresa ou empresa de pequeno porte na sessão de julgamento das propostas e habilitação das licitantes, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital, sem prejuízo de convocação das demais licitantes na ordem de classificação, para assinatura do contrato oriundo da presente licitação ou revogação da licitação, à critério da Administração (§ 2º, art. 43 da Lei Complementar nº 123/06).

## **9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

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

9.2. Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital e os envelopes nº 01 – Proposta e nº 02 – Documentos.

9.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope - Proposta estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

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

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentarem qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, bem como proposta alternativa;
- c) que apresentarem preços excessivos em relação aos praticados no mercado ou manifestamente inexequíveis, conforme artigo 48, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

9.5. Para efeitos do disposto no subitem anterior, o Pregoeiro promoverá diligência para verificação da compatibilidade do preço proposto com os de mercado, mediante análise da pesquisa de preços constante no processo.

9.6. Com referência aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções necessárias, no caso de eventuais erros. As correções efetuadas serão consideradas para a apuração do valor da proposta.

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

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;

9.8. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes autoras das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir da licitante autora da proposta de menor desconto ou maior acréscimo e os demais em ordem crescente de desconto, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.8.1. A licitante sorteada com o maior número poderá escolher a posição na ordenação dos lances em relação às demais empatadas e, assim sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

9.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando os participantes declinarem da formulação dos lances, restando o licitante mais bem colocado, que no momento será classificado provisoriamente em primeiro lugar.

9.10. Encerrada a etapa de disputa, o sistema automaticamente irá apurar a existência de empate técnico, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006.

9.10.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.10.2. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de desconto superior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que será declarada a melhor oferta.

a. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

b. Se houver equivalência dos valores, ou empate real das propostas apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "a", será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b.1. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

9.10.3. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

9.10.4. Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/2002, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais Microempresas e

Empresas de Pequeno Porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.10.1.

- a. Na hipótese da não-contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, e não configurada a hipótese prevista no item 9.10.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.
- b. Havendo empate real entre as participantes, será assegurado as Micro e Pequenas Empresas, o direito de contratação nos termos do artigo 44 da Lei 123/2006.
- c. Havendo empate real entre as participantes, e tendo mais de uma Micro e Pequena Empresa, haverá sortério somente entre elas, nos termos do artigo 45, III da Lei 123/2006.

9.11. Após a etapa de lances, serão classificadas todas as propostas, inclusive aquelas que não participaram da etapa de lances verbais, considerando para as que participaram o último preço ofertado.

9.12. O Pregoeiro poderá negociar com a licitante autora da oferta de maior desconto para o aumento no desconto proposto.

9.13. Após a negociação e/ou sorteio, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do resultado, decidindo motivadamente a respeito.

9.14. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigente e apurada mediante pesquisa realizada pela Prefeitura Municipal de Lucélia.

9.15. Considerada aceitável e validada a oferta de menor preço ou sorteio, será aberto o envelope nº 02, contendo os documentos de habilitação da licitante.

9.16. Aberto o envelope de nº 02, será inabilitada da presente licitação a licitante que não apresentar todos os documentos exigidos no item 5 ou que não atenda as exigências mínimas estabelecidas nos anexos deste Edital.

9.17. Eventuais falhas ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do pregão até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.18. A verificação dos documentos emitidos pela Internet será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados nos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.19. A Administração não se responsabilizará por 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.

9.20. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar no ato da sessão pública do Pregão





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

9.22. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências e condições para habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

## **10. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.**

**10.1.** No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediatamente e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias, para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

**10.3.** Interposto o recurso, o Pregoeiro 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 não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.6.** Sendo decretado o vencedor, será realizada a adjudicação e a homologação.

**10.7.** A adjudicação será feita por **MENOR PREÇO GLOBAL**.

## **11. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E EXECUÇÃO DO CONTRATO E ENTREGA DO OBJETO LICITADO:**

### **11.1. DO PRAZO**

**11.1.1. A EMPRESA CONTRATADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS** deverá, entregar os cartões no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, os cartões deverão ser entregues ao Setor de Recursos humanos localizado na Rua Manoel Lopes, 1331, Centro, Lucélia –SP.

**11.1.2** A recarga deverá ser disponibilizada todo dia 1º de cada mês, podendo ser antecipado mediante a solicitação da administração, as informações com os valores das recargas serão encaminhados a licitante vencedora em até 36 (trinta e seis) horas anteriores a data da recarga.



**11.1.3** Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a entregar o objeto, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente.

## **12. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será efetuado mensalmente em até 20 (Vinte) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada de relatório mensal dos serviços prestados devidamente atestada pelo setor responsável pelo recebimento do serviço.

**12.2.** Pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada ou na Tesouraria da Prefeitura.

**12.3.** Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

**12.4.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de não atestar o recebimento do objeto que não estiver em perfeitas condições e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste Edital e no instrumento contratual, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções.

**12.5.** A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.

**12.6.** Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA.

**12.7.** Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que saneadas as irregularidades.

**12.8.** Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**12.9.** O valor pactuado na presente licitação não sofrerá reajuste em hipótese alguma.

### **12.10 – DO REAJUSTE:**

**12.10.1** Os preços ora licitados serão fixos e irremovíveis, até o encerramento do contrato, podendo sofrer correção monetária baseado no índice legal IPC/FIPE/SP no caso de prorrogação do prazo contratual.

## **13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**13.1.** Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, suplementadas se necessário, na forma da Lei:

Órgão: 02 Prefeitura

Unidade Orçamentária: 01 Gabinete e Dependências

Função/Sub-Função: 04 Administração / 122 Administração Geral

Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets



Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação  
Ficha nº 13

Órgão: 02 Prefeitura  
Unidade Orçamentária: 02 Secretaria de Administração  
Função/Sub-Função: 04 Administração / 122 Administração Geral  
Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets  
Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação  
Ficha nº 31

Órgão: 02 Prefeitura  
Unidade Orçamentária: 03 Secretaria de Finanças  
Função/Sub-Função: 04 Administração / 123 Administração Financeira  
Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets  
Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação  
Ficha nº 48

Órgão: 02 Prefeitura  
Unidade Orçamentária: 04 Secretaria de Desenvolvimento Municipal  
Função/Sub-Função: 15 Urbanismo / 452 Serviços Urbanos  
Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets  
Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação  
Ficha nº 91

Órgão: 02 Prefeitura  
Unidade Orçamentária: 06 Turismo, Cultura e Desporto  
Função/Sub-Função: 13 Cultura/ 392 Difusão Cultural  
Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets  
Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação  
Ficha nº 139

Órgão: 02 Prefeitura  
Unidade Orçamentária: 06 Turismo, Cultura e Desporto  
Função/Sub-Função: 27 Desportp e Lazer/ 812 Desporto Comunitario  
Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets  
Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação  
Ficha nº 169

Órgão: 02 Prefeitura  
Unidade Orçamentária: 08 Educação  
Função/Sub-Função: 12 Educação / 361 Ensino Fundamental  
Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets  
Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação  
Ficha nº 241

Órgão: 02 Prefeitura  
Unidade Orçamentária: 08 Educação



Função/Sub-Função: 12 Educação / 365 Educação Infantil  
Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets  
Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação  
Ficha nº 268

Órgão: 02 Prefeitura  
Unidade Orçamentária: 09 Fundo Municipal de Assistência Social  
Função/Sub-Função: 08 Assistência Social / 244 Assistência Comunitária  
Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets  
Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação  
Ficha nº 349

Órgão: 02 Prefeitura  
Unidade Orçamentária: 11 Trânsito  
Função/Sub-Função: 04 Administração / 125 Normatização e Fiscalização  
Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets  
Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação  
Ficha nº 526

Órgão: 02 Prefeitura  
Unidade Orçamentária: 12 Agricultura e Meio Ambiente  
Função/Sub-Função: 20 Agricultura / 606 Extensão Rural  
Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets  
Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação  
Ficha nº 553

Órgão: 02 Prefeitura  
Unidade Orçamentária: 10 Fundo Municipal de Saúde  
Função/Sub-Função: 10 Saúde / 301 Atenção Basica  
Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets  
Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação  
Ficha nº 425

## **14. DO CONTRATO**

**14.1.** O licitante vencedor celebrará contrato nos termos da minuta que constitui parte integrante deste Edital (Anexo X) no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da convocação da Prefeitura.

**14.2.** O Contrato será celebrado entre o Licitante vencedor e o Município de Lucélia, devendo o extrato do instrumento contratual ser publicado por afixação no local público de costume, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, nos termos do Parágrafo único do Art. 61 da Lei Federal 8.666/93.

**14.3.** A não assinatura do Contrato, dentro do prazo estipulado caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o Licitante às penalidades



previstas no presente Edital, facultado à Administração convocar o segundo colocado, e assim sucessivamente, desde que mantidas as condições propostas pelo primeiro classificado, ou, se entender conveniente, revogar a Licitação.

## **15. DA RESCISÃO**

**15.1.** Pela inexecução total ou parcial do contrato por parte do licitante vencedor, a Administração Municipal, sem prejuízo das penalidades de que trata o item correspondente, poderá rescindir unilateralmente o contrato firmado, nos termos dos Artigos 77 e seguintes da Lei Federal 8.666/93.

**15.2.** Nos termos do artigo 78, inciso XII, da Lei Federal nº 8.666/93, a CONTRATANTE poderá rescindir o presente Contrato a qualquer tempo, notificando por escrito a CONTRATADA no prazo mínimo de 15 (quinze) dias, por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa da CONTRATANTE, exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato.

## **16. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

**16.1.** A CONTRATADA, além das condições previstas neste contrato, obriga-se a:

**16.1.1.** Executar a entrega dos serviços, atendendo fielmente as condições estabelecidas neste Contrato, atendendo as normas técnicas e estrita observância da legislação pertinente em vigor, e, também de acordo com a orientação da fiscalização da CONTRATANTE, na condição de responsável técnico pelo mesmo;

**16.1.2.** Fornecer os profissionais para realizar os serviços descritos na Cláusula Primeira, providenciando a substituição dos mesmos em quaisquer casos que os impossibilitem de realizar a entrega dos serviços;

**16.1.3.** Manter, durante a vigência do presente contrato, em dia com os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais;

**16.1.4.** Os serviços serão executados diretamente pela CONTRATADA;

**16.1.5.** Garantir a qualidade dos serviços contratado;

**16.1.6.** Refazer imediatamente os serviços que se apresentarem fora das especificações técnicas;

**16.1.7.** Responder civil e criminalmente, pelos danos, perdas e prejuízos que, por dolo, culpa ou responsabilidade na execução deste contrato, que venha direta ou indiretamente causar, por si ou por seus empregados, à CONTRATANTE ou à terceiros, sem qualquer responsabilidade ou ônus para a Prefeitura pelo ressarcimento ou indenização devidos;

**16.1.8.** A responsabilidade da contratada é integral para com a execução do objeto do presente contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro sendo que a presença da fiscalização da Prefeitura, não diminui ou exclui essa responsabilidade;



**16.1.9.** Todo serviço mencionado em qualquer documento que integra o contrato será executado sob responsabilidade direta da contratada;

**16.1.10.** Correrão por conta da contratada:

**16.1.10.1.** Exclusivamente todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da contratação do serviço;

**16.1.10.2.** As contribuições devidas à Seguridade Social;

**16.1.10.3.** Exclusivamente todos os encargos trabalhistas, taxas, prêmios de seguros e de acidentes de trabalho, emolumentos e demais despesas necessárias;

**16.1.11.** Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas direta e indireta para a execução do objeto;

**16.1.12.** Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar ao patrimônio da Municipalidade ou a terceiros, quando da execução do objeto contratado;

**16.1.13.** Arcar com eventuais prejuízos causados à Municipalidade e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na prestação dos serviços;

**16.1.14.** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

**16.1.15.** A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

**16.1.16.** Refazer, às suas expensas, a execução do objeto em desacordo com o estabelecido neste contrato, e os serviços que não estiverem em perfeitas condições, pelo prazo constado na Notificação, contados a partir da notificação sobre o ocorrido;

**16.1.17.** A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o fornecimento, objeto do presente Contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste Contrato;

**16.1.18.** A CONTRATADA garantirá a execução do objeto de acordo com as normas técnicas e legislação em vigor;

**16.1.19.** Executar os serviços nas quantidades previstas, datas e horários solicitados e **atendendo todas as exigências técnicas e as normas vigentes.**

**16.1.20.** Após a assinatura do contrato, a licitante vencedora terá 15 (quinze) dias úteis, para apresentar a comprovação do credenciamento via relação de supermercados, mercados, mercearias, açougues, entre outros e no mínimo 15 estabelecimentos;

## **17. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**





**17.1.** A licitante, que convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, 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 a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida 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.

**17.2.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a multa pecuniária de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

**17.3.** Pelo atraso injustificado na realização dos serviços, ou caso as justificativas apresentadas não sejam plausíveis e aceitas pela Administração, sujeitar-se-á o faltoso às multas de mora adiante discriminadas, a serem calculadas sobre o valor global adjudicado ao vencedor:

**17.3.1.** Atraso de até 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) do valor global adjudicado, por dia de atraso na realização dos serviços;

**17.3.2.** Atraso superior a 05 (cinco) dias, além do valor da multa prevista no subitem anterior, será considerado pela Municipalidade a inexecução total ou parcial do ajuste.

**17.4.** Em caso de inexecução parcial do ajuste poderá ser aplicada a seguinte penalidade:

**17.4.1.** Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global adjudicado;

**17.5.** Em caso de inexecução total do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

**17.5.1.** Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor global adjudicado;

**17.5.2.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**17.6.** As multas referidas neste instrumento serão descontadas dos pagamentos a que o faltoso tiver direito ou cobradas administrativa ou judicialmente, sendo que neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação.

**17.7.** Da aplicação das sanções previstas neste instrumento caberá recursos conforme consta do artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**17.8.** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**17.9.** A aplicação de sanções será precedida de procedimento em que se garanta a ampla defesa do adjudicatário.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**18.1.** 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.

**18.2.** O resultado do presente certame será divulgado no diário oficial eletrônico municipal no site oficial da Prefeitura de Lucélia ([www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)).

**18.3.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Lucélia, por até 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato pela licitante vencedora.

**18.3.1.** Após este período, os mesmos serão descartados.

**18.4.** Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**18.5.** A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital.

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

**18.7.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**18.8.** Integram o presente Edital:

**ANEXO I** - Termo de Referência;

**ANEXO II** - Minuta de Credenciamento;

**ANEXO III** - Minuta de Habilitação Prévia;

**ANEXO IV** - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**ANEXO V** - Modelo de Proposta;

**ANEXO VI** – Modelo de Declaração de atendimento dos requisitos técnicos

**ANEXO VII** – Modelo de Declaração de garantia da execução dos serviços

**ANEXO VIII** – Modelo de Declaração de cumprimento do inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal;

**ANEXO IX** – Modelo de Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;

**ANEXO X** – Minuta de Contrato.

**19.9.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Lucélia, Estado de São Paulo.

**19.10.** Quaisquer esclarecimentos e informações relacionadas a este Pregão Presencial serão prestados pelo Setor de Licitações, nos dias de expediente, no horário da 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, na Avenida Brasil, nº 1101, através do telefone (18) 3551-9200 ou pelo e-mail: [lucelialicitacao@gmail.com](mailto:lucelialicitacao@gmail.com) - A/C - Pregoeiro.

Lucélia-SP, 22 de Maio de 2023.

**TATIANA GUILHERMINO TAZINAZZIO**  
Prefeita

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO:** a contratação de empresa para fornecimento, implementação, reemissão e administração de cartão alimentação, por meio eletrônico (cartão magnético), protegido por senha, com chip, com recarga mensal e permitindo acúmulo de valores para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade em estabelecimentos comerciais, através da utilização de rede conveniada a sua prestação de serviços, cujos cartões serão destinados para aproximadamente 756 servidores ativos desta Prefeitura Municipal de Lucélia, com benefício individual a ser creditado por funcionário no valor de R\$ 26,50 (vinte e seis reais e cinquenta centavos), por dia efetivamente trabalhado, nos termos da Lei Municipal nº 4.408/2014, Lei Municipal nº 4.433/2014, Lei Municipal nº 4.868/2020, Lei Municipal nº 5.025/2022, Lei Municipal nº 5.083/2023 e suas alterações posteriores, conforme Requisição nº 043/2023 da Secretaria de Administração.

Item	Quant	Unid	Especificação	Valor por dia trabalhado	Média mensal	Média total anual
01	199.584	Dias	Crédito por dia efetivamente trabalhado nos termos da Lei Municipal 4.408/2014 e suas alterações posteriores	R\$26,50	R\$440.748,00	R\$5.288.976,00
	<b>Média:</b>  22 dias úteis por mês X 756- número de Funcionários = 16.632 dias/mês = 199.584 Dias/ano					

**2. JUSTIFICATIVA:** A contratação justifica-se pela obrigação decorrente da Lei Municipal nº 4.408/2014, Lei Municipal nº 4.433/2014, Lei Municipal nº 4.868/2020, Lei Municipal nº 5.025/2022, Lei Municipal nº 5083/2023 e suas alterações posteriores, que institui o benefício do vale refeição para servidores públicos do poder executivo municipal.

A realização deste procedimento licitatório irá resultar na contratação de empresa especializada para fornecimento de cartão refeição com chip e senha, de forma contínua. O objeto da contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, caracterizando-se como serviço continuado.

### **3. DO CARTÃO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO:**

O auxílio deverá ser fornecido por meio de cartões (em PVC) eletrônicos e/ou magnéticos com tecnologia de processamento por meio de chip de segurança EMV, sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal, exclusiva e intransferível, para validação das transações eletrônicas, por meio de sua digitação nos equipamentos respectivos, pelo usuário, no ato da aquisição de refeições nos estabelecimentos credenciados.

O cartão destina-se a aquisição de alimentação e nutrição em estabelecimentos comerciais credenciados ativos.

Nenhuma transação será efetivada sem autorização do portador que deverá entregar o cartão ao estabelecimento, para que seja processada a transação através da digitação de senha pessoal, conferindo ao final o valor indicado.

Para a seleção da melhor proposta será considerado como critério de julgamento o menor valor da taxa de administração em percentual sobre o valor do crédito, VEDADA À APRESENTAÇÃO DE PERCENTUAIS NEGATIVOS.

#### **DOS CRÉDITOS:**

O valor dos créditos individuais nos cartões será apurado mensalmente pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, atribuindo-se o valor unitário de R\$26,50 (vinte seis reais e cinquenta centavos) por dia trabalhado, no decorrer aproximadamente de 22 (vinte e dois) dias úteis, na hipótese de que não venha a sofrer descontos, o valor de R\$ 583,00 (quinhentos e oitenta e três reais).

Tal valor sofrerá eventuais descontos, referentes aos dias de ausência do servidor, fazendo com que o valor dos créditos individuais dos beneficiários varie entre si e também ao longo do tempo, em função da assiduidade funcional.

Por decorrência, os valores constantes da presente licitação configuram simples estimativa dos créditos previstos durante a vigência, podendo sofrer variações mensalmente no decorrer da execução contratual, em função da imprevisibilidade dos fatores que atuam sobre a assiduidade da força de trabalho.

Esse cenário conservador não implica na obrigação da Prefeitura em efetuar o total de recargas indicadas, mas tão somente aquelas que efetivamente forem devidas aos servidores, mediante enquadramento nas condicionantes legais.

O valor de face do benefício poderá ser atualizado a critério da contratante.

Os créditos efetuados deverão permanecer acumulados e disponíveis aos usuários sem prazo de validade, por período indeterminado, com exceção de situações que serão especialmente tratadas.

No caso de cessação da prestação de serviço pelo servidor à Prefeitura, quer por exoneração, demissão, término de contrato, aposentadoria, ou outra hipótese qualquer, será concedido o prazo de 30 (trinta) dias para utilização dos créditos acumulados.

Os créditos disponíveis aos usuários deverão ser mantidos válidos até 120 (cento e vinte) dias após o término ou rescisão do contrato.

Os créditos não utilizados nos prazos acima consignados deverão retornar integralmente aos cofres municipais, sendo vedada a retenção pela contratada de quaisquer percentuais sob qualquer pretexto.

#### **4. ESCOPO DOS SERVIÇOS**

Os cartões deverão ser entregues pela licitante vencedora diretamente à Prefeitura Municipal de Lucélia, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da solicitação.

Quanto à recarga dos cartões, a Prefeitura Municipal de Lucélia deverá repassar os créditos para a Contratada até o dia terceiro dia útil de cada mês, sendo que a Contratada deverá disponibilizar os valores aos funcionários da Prefeitura Municipal de Lucélia até o quinto dia útil de cada mês.

Os cartões deverão estar embalados individualmente e com identificação nominal.

No prazo estipulado para a entrega dos cartões esses já deverão estar aptos para utilização, de forma a não prejudicar a continuidade no fornecimento do benefício.

Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo para o CONTRATANTE/beneficiário sendo que os créditos já deverão estar disponíveis.

Os novos cartões solicitados pela CONTRATANTE/beneficiário deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, em horário comercial, diretamente na Sede da CONTRATANTE.

Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores da Prefeitura de Lucélia em hipótese alguma sejam prejudicados.

Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido no período de 30 (trinta) dias, ao CONTRATANTE.

A licitante deverá garantir que os vales fornecidos serão aceitos em uma rede credenciada de grande porte, de forma a viabilizar a utilização plena e satisfatória por parte dos empregados da Prefeitura Municipal de Lucélia.

A licitante vencedora deste certame para fins de assinatura do contrato, deverá apresentar relatório de estabelecimentos credenciados diversos, como supermercados, atacadista, açougues, padarias, mercearias, hortifrúteis e hipermercados, nas cidades de Lucélia, possibilitando aos funcionários da Prefeitura Municipal de Lucélia optarem pela compra em estabelecimentos que melhor possam atender suas necessidades.

A empresa deverá apresentar no mínimo 07 estabelecimentos situados na cidade de Lucélia, contemplando supermercados, açougues e padarias e ao menos nas cidades vizinhas também estabelecer uma rede credenciada com no mínimo 01 atacadista , 04 supermercados num raio máximo de 100 KM e 01 atacadista.

<b>Localidade</b>	<b>Qte. Mínima de Estabelecimentos Credenciados</b>
Lucélia	03 – Supermercados 02 – Açougues 02 – Padarias
Adamantina	03 – Supermercados 02 – Açougues
Inúbia Paulista	01- Supermercado



Os estabelecimentos credenciados serão comprovados pela licitante vencedora em 15 (quinze) dias úteis após a homologação da licitação, e assinatura do contrato.

A contratada deverá apresentar sempre que solicitada pela contratante, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone.

A contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

A contratada deverá disponibilizar site com informações completas e atualizadas da rede credenciada, para consultas por parte dos usuários e campo próprio para solicitações de novos credenciamentos, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários.

Quando houver solicitação de credenciamento de novos estabelecimentos, a contratada deverá finalizar o credenciamento ou justificar o não credenciamento no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

A contratada deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a contratante não arque solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de única e inteira responsabilidade da contratada.

Os valores faciais serão sempre determinados pela Prefeitura de Lucélia, podendo ser alterados no decorrer da vigência do contrato para valores maiores ou menores do que os do início do contrato, de acordo com a necessidade da Prefeitura, bem como podendo haver, inclusive, valores faciais diferentes para um mesmo mês, porém permanecendo sempre constante a Taxa de Administração.

## **5. DAS ESPECIFICAÇÕES E ESCOPO OPERACIONAL DOS SERVIÇOS:**

A Ordem de Serviço para início dos serviços se dará da assinatura do contrato.

Para a confecção dos cartões individuais para seus beneficiários, as informações cadastrais dos servidores municipais serão fornecidas à contratada, conforme layout de arquivo e meio de comunicação definidos pelas partes, sendo tais informações de caráter confidencial.

A requisição de emissão dos cartões se utilizará de Sistema Integrado de Pedidos na modalidade website ou outro meio eletrônico disponibilizado pela contratada.

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias por semana, por meio telefônico, físico e/ou internet para garantir o pleno funcionamento desse sistema.

A contratada deverá emitir os cartões mediante solicitação da contratante, devendo entregá-los em seu endereço no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da formalização do pedido.

A remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e o desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelo usuário, através de Central de Atendimento eletrônica e/ou telefônica, disponibilizada pela contratada.

O desbloqueio dos cartões deverá estar disponível pelos seguintes meios:

- a) Em lote pela contratante;
- b) De maneira individual pelo próprio usuário, via Central de Atendimento, Site e Aplicativo Eletrônico.

Para desbloqueio do cartão pelo usuário, deverão ser solicitados pelo menos 3 (três) dados pessoais do beneficiário, a fim de garantir a segurança da operação.

Os cartões serão fornecidos sempre sem custo à contratante, tanto nas situações de emissão quanto de reemissão, independente do fator que tiver lhe dado causa.

A contratada deverá responsabilizar-se pela entrega e disponibilização de cartões, que deverão ser envelopados individual e nominalmente, constando, em seu corpo:

- a) Nome da contratante;
- b) Nome do usuário;
- c) Matrícula ou documento que identifique o funcionário;
- d) Número do cartão;
- e) Nome da empresa contratada;
- f) Validade impressa no cartão.

O cartão terá a validade de até 5 (cinco) anos, contados da data de assinatura do contrato.

Os cartões que porventura venham a apresentar defeito de funcionamento ou problemas relacionados à sua fabricação que impossibilitem sua utilização deverão ser prontamente substituídos, sem ônus de qualquer natureza.

A contratada deverá repor na forma de segunda via, desde que solicitado pela contratante, os cartões quando da ocorrência de perda, roubo, furto, dano, extravio, ou qualquer outro evento que retire do usuário a possibilidade de uso do cartão.

Para todas as situações que impliquem em reemissão de cartões, fica estabelecido além da gratuidade para a contratante, o prazo de fornecimento de até 05 (cinco) dias úteis contados da formalização do pedido.

Em caso de clonagem de cartão eletrônico com tarja e com chip, a contratada deverá restituir o crédito acumulado, junto com a segunda via do cartão, em até 5 (cinco) dias, sob pena de ressarcimento em dobro.

A contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico que permita o gerenciamento e realização dos pedidos, com fornecimento de software e teleprocessamento para realização dos pedidos via meio eletrônico.

A contratada deverá disponibilizar sistema alternativo para as transações on-line, caso estas estejam impossibilitadas de serem realizadas da forma usualmente praticada.

A contratante efetuará mensalmente o pedido dos valores a serem disponibilizados em cada cartão, que deverão, sem qualquer outra formalidade, ser atendidos no prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas a contar da solicitação.

Fica estabelecida a referência do dia 1º (primeiro) de cada mês como data preferencial para disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários.

É facultado a contratante determinar pedidos de créditos extras, que extrapolem a data acima consignada, devendo estes serem creditados durante o mês corrente, e faturados no mês seguinte.

Nesses casos, a contratada deverá disponibilizar o crédito indicado pela contratante nos cartões, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da formalização do pedido.

Eventuais estornos de crédito deverão ser realizados de maneira on-line, depositados em conta própria da contratante, e passíveis de remanejamento para outro cartão ou abatimento em Nota Fiscal.

Caberá a contratada disponibilizar os créditos referentes aos cartões refeição por sistema eletrônico de forma online diretamente no cartão, sem que

haja necessidade de qualquer tipo de recarga manual, através de acesso a um portal logado cuja tecnologia garanta segurança das informações enviadas.

Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados/afiliados.

O processamento das informações relativas às operações realizadas com os cartões por cada beneficiário deverá ocorrer de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão o valor utilizado, data e horário, além do local de consumo, visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício.

As seguintes funcionalidades e exigências mínimas para segurança do sistema informatizado deverão ser atendidas:

- a) Uso do cartão para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;
- b) A partir da base operacional, mediante rotina/senha específica, deverá ser possível realizar o bloqueio e cancelamento on-line do uso do cartão do usuário;
- c) Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal;
- d) O uso indevido de cartão não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão cobertas pela empresa contratada.

A contratada obrigará-se a manter padrão elevado de qualidade e segurança no processo de impressão, crédito nos cartões e disponibilização de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.

Devem ser adotadas pela contratada as mais modernas técnicas de fornecimento de senha, que atendam aos mais exigentes requisitos de segurança e confidencialidade.

As senhas deverão ser fornecidas separadamente dos respectivos cartões, em invólucro que denuncie qualquer tentativa de violação, acompanhadas de orientações aos usuários sobre os procedimentos a serem adotados nessas situações.

A senha é uma assinatura eletrônica pessoal e intransferível, cabendo exclusivamente ao usuário a responsabilidade por sua utilização e as consequências decorrentes de divulgação a terceiros ou utilização indevida.

O usuário deverá ser orientado a comunicar à contratada qualquer suspeita de violação de sua senha, requisitando o seu cancelamento e a emissão de nova senha.

O usuário deverá ser orientado a comunicar à contratada prontamente as ocorrências de perda, roubo, extravio ou dano em cartão, estando assegurada a disponibilização pela contratada dos meios necessários para tal.

A contratada deverá efetuar ações de conscientização e orientação dos usuários quanto à correta utilização dos cartões.

Após a informação de extravio, o cartão deverá ser cancelado automaticamente, eximindo-se a responsabilidade do usuário pelas transações efetuadas a partir de então, devendo ainda eventual saldo remanescente ser transferido para o novo cartão a ser disponibilizado ao usuário.

A empresa contratada não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado, cujo bloqueio não tenha sido solicitado.

O novo cartão será entregue bloqueado, acompanhado de nova senha.

O cartão que não receber créditos durante um período de 90 (noventa) dias ininterruptos deverá ser bloqueado, sendo o desbloqueio, nesse caso, prerrogativa exclusiva da contratante.

A contratante informará o desligamento de qualquer funcionário que deixar de fazer jus ao benefício, efetuando a requisição, quando for o caso, do cancelamento do cartão.

A contratante terá login e senha, de uso pessoal e intransferível, para realização de pedidos via Sistema Integrado de Pedidos na modalidade website, bem como para movimentação diária e mensal dos beneficiários, contemplando as funcionalidades de inclusão, exclusão ou alteração cadastral.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA**

### **6.1. CONTRATANTE**

Além das obrigações previstas neste Termo de Referência e de outras decorrentes da natureza do ajuste, a Contratante se obriga a:

- a. Efetuar os pagamentos à Contratada, após o cumprimento das formalidades legais.
- b. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- c. Relacionar-se com a Contratada por meio de pessoa por ela credenciada.

- d. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas condições deste Termo de Referência.
- e. Comunicar formalmente as falhas e irregularidades observadas na execução dos serviços prestados e notificar a CONTRATADA sobre aplicação das penalidades, assegurada sua prévia defesa.

## **2. CONTRATADA**

Caberá à empresa contratada o cumprimento das seguintes obrigações:

- a. Fornecer o objeto adjudicado em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas neste Termo de Referência.
- b. Informar, oficialmente à Contratante, quaisquer irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços prestados.
- c. A CONTRATADA também está ciente de que o valor mensal do contrato é variável, pois decorre do número de empregados de fato com direito ao benefício e, portanto, não é assegurado à CONTRATADA o pagamento do valor total mensal descrito no ANEXO II

## **7. DA FISCALIZAÇÃO:**

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela contratante, que designará um gestor do contrato, cabendo-lhe, entre outros:

Solicitar a execução dos serviços mencionados;

Supervisionar a execução dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;

Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;

Solicitar à contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

Ordenar à contratada corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

Acompanhar os serviços executados, atestar mensalmente seu recebimento definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados;



Encaminhar à Unidade Contábil os documentos que relacionem as importâncias relativas aos pagamentos e a eventuais multas aplicadas à contratada.

O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da contratada e nem conferirão ao contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.

As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da contratante, encarregado da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

Para a aceitação do objeto, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços observará se a contratada cumpriu todos os termos constantes do edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.

É vedado ao fiscal designado, exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

**ADJUDICAÇÃO:** Menor Preço Global.

**8- ADJUDICAÇÃO:** Menor Preço Global.

**9- CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Órgão: 02 Prefeitura

Unidade Orçamentária: 01 Gabinete e Dependências

Função/Sub-Função: 04 Administração / 122 Administração Geral

Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets

Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação

Ficha nº 13

Órgão: 02 Prefeitura

Unidade Orçamentária: 02 Secretaria de Administração

Função/Sub-Função: 04 Administração / 122 Administração Geral

Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets

Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação

Ficha nº 31

Órgão: 02 Prefeitura

Unidade Orçamentária: 03 Secretaria de Finanças

Função/Sub-Função: 04 Administração / 123 Administração Financeira

Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets  
Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação  
Ficha nº 48

Órgão: 02 Prefeitura  
Unidade Orçamentária: 04 Secretaria de Desenvolvimento Municipal  
Função/Sub-Função: 15 Urbanismo / 452 Serviços Urbanos  
Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets  
Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação  
Ficha nº 91

Órgão: 02 Prefeitura  
Unidade Orçamentária: 06 Turismo, Cultura e Desporto  
Função/Sub-Função: 13 Cultura/ 392 Difusão Cultural  
Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets  
Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação  
Ficha nº 139

Órgão: 02 Prefeitura  
Unidade Orçamentária: 06 Turismo, Cultura e Desporto  
Função/Sub-Função: 27 Desportp e Lazer/ 812 Desporto Comunitario  
Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets  
Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação  
Ficha nº 169

Órgão: 02 Prefeitura  
Unidade Orçamentária: 08 Educação  
Função/Sub-Função: 12 Educação / 361 Ensino Fundamental  
Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets  
Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação  
Ficha nº 241

Órgão: 02 Prefeitura  
Unidade Orçamentária: 08 Educação  
Função/Sub-Função: 12 Educação / 365 Educação Infantil  
Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets  
Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação  
Ficha nº 268

Órgão: 02 Prefeitura  
Unidade Orçamentária: 09 Fundo Municipal de Assistência Social  
Função/Sub-Função: 08 Assistência Social / 244 Assistência Comunitária  
Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets  
Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação  
Ficha nº 349

Órgão: 02 Prefeitura  
Unidade Orçamentária: 11 Trânsito  
Função/Sub-Função: 04 Administração / 125 Normatização e Fiscalização  
Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets  
Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação  
Ficha nº 526

Órgão: 02 Prefeitura  
Unidade Orçamentária: 12 Agricultura e Meio Ambiente  
Função/Sub-Função: 20 Agricultura / 606 Extensão Rural  
Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets  
Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação  
Ficha nº 553

Órgão: 02 Prefeitura  
Unidade Orçamentária: 10 Fundo Municipal de Saúde  
Função/Sub-Função: 10 Saúde / 301 Atenção Basica  
Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets  
Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação  
Ficha nº 425

#### **10 - UNIDADE FISCALIZADORA:**

Secretaria de Administração Municipal:

**BRUNO DOS SANTOS** Secretário de Administração, (18) 3551-9200,  
[administracao@lucelia.sp.gov.br](mailto:administracao@lucelia.sp.gov.br)

**TATIANA FARIA DA FONSECA** Diretora de Administração, (18) 3551-9200,  
[administracao@lucelia.sp.gov.br](mailto:administracao@lucelia.sp.gov.br)

Lucélia-SP, 22 de Maio de 2023.

**TATIANA GUILHERMINO TAZINAZZIO**  
Prefeita do Município

**BRUNO DOS SANTOS**  
Secretária de Administração

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

**ANEXO II**

**MINUTA DE CREDENCIAMENTO**

**Pregão Presencial nº 11/2023**

**Processo nº 19/2023**

**OBJETO:** a contratação de empresa para fornecimento, implementação, reemissão e administração de cartão alimentação, por meio eletrônico (cartão magnético), protegido por senha, com chip, com recarga mensal e permitindo acúmulo de valores para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade em estabelecimentos comerciais, através da utilização de rede conveniada a sua prestação de serviços, cujos cartões serão destinados para aproximadamente 756 servidores ativos desta Prefeitura Municipal de Lucélia, com benefício individual a ser creditado por funcionário no valor de R\$ 26,50 (vinte e seis reais e cinquenta centavos), por dia efetivamente trabalhado, nos termos da Lei Municipal nº 4.408/2014, Lei Municipal nº 4.433/2014, Lei Municipal nº 4.868/2020, Lei Municipal nº 5.025/2022, Lei Municipal nº 5.083/2023 e suas alterações posteriores, conforme Requisição nº 043/2023 da Secretaria de Administração e de acordo com termo de referencia anexo I do edital em epigrafe.

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

Data, \_\_\_\_\_

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

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

**ANEXO III**

**MINUTA DE HABILITAÇÃO PRÉVIA**

**Pregão Presencial nº 11/2023**

**Processo nº 19/2023**

**OBJETO:** a contratação de empresa para fornecimento, implementação, reemissão e administração de cartão alimentação, por meio eletrônico (cartão magnético), protegido por senha, com chip, com recarga mensal e permitindo acúmulo de valores para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade em estabelecimentos comerciais, através da utilização de rede conveniada a sua prestação de serviços, cujos cartões serão destinados para aproximadamente 756 servidores ativos desta Prefeitura Municipal de Lucélia, com benefício individual a ser creditado por funcionário no valor de R\$ 26,50 (vinte e seis reais e cinquenta centavos), por dia efetivamente trabalhado, nos termos da Lei Municipal nº 4.408/2014, Lei Municipal nº 4.433/2014, Lei Municipal nº 4.868/2020, Lei Municipal nº 5.025/2022, Lei Municipal nº 5.083/2023 e suas alterações posteriores, conforme Requisição nº 043/2023 da Secretaria de Administração e de acordo com termo de referencia anexo I do edital em epigrafe.

A \_\_\_\_\_ (nome do licitante) \_\_\_\_\_, por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_ nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Data, \_\_\_\_\_

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

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_  
(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, é Microempresa OU  
Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº  
123 de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto  
de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o  
direito de preferência como critério de desempenho no procedimento licitatório do Pregão  
Presencial nº 11/2023, Processo nº 19/2023, realizado pela Prefeitura Municipal de Lucélia  
–SP.

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura e nome do representante, cargo/função e RG.



(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

**ANEXO V**

**MODELO DE PROPOSTA**

Nome da Empresa:

Endereço:

C.N.P.J.

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2023

PROCESSO Nº 19/2023

**OBJETO: a contratação de empresa para fornecimento, implementação, reemissão e administração de cartão alimentação, por meio eletrônico (cartão magnético), protegido por senha, com chip, com recarga mensal e permitindo acúmulo de valores para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade em estabelecimentos comerciais, através da utilização de rede conveniada a sua prestação de serviços, cujos cartões serão destinados para aproximadamente 756 servidores ativos desta Prefeitura Municipal de Lucélia, com benefício individual a ser creditado por funcionário no valor de R\$ 26,50 (vinte e seis reais e cinquenta centavos), por dia efetivamente trabalhado, nos termos da Lei Municipal nº 4.408/2014, Lei Municipal nº 4.433/2014, Lei Municipal nº 4.868/2020, Lei Municipal nº 5.025/2022, Lei Municipal nº 5.083/2023 e suas alterações posteriores, conforme Requisição nº 043/2023 da Secretaria de Administração e de acordo com termo de referencia anexo I do edital em epigrafe.**

Descrição	Nº de Cartões	Valor atual do crédito (R\$)	Forma de entrega	Valor total mensal (R\$)	Quantidade de créditos	Total (R\$)
Benefício mensal	756	R\$26,50	Crédito	R\$440.748,00	12	R\$5.288.976,00
Subtotal						
Taxa Administrativa (%)						
<b>TOTAL GERAL</b>						

1 – Não serão aceitas taxas negativas (descontos), de acordo com o artigo 175 do Decreto 10.854 de 10/11/2021 e inciso I do artigo 3º da MPV 1.108 de 25/03/2022, sendo permitida a taxa 0% (zero).



2 - O valor do subtotal considera 12 meses de fornecimento totalizando 12 créditos anuais.

2 – O valor Total Geral é dado pela soma do total do Benefício mensal, acrescidos da taxa de administração incidente.

3 - O valor do crédito é variável e pode ser alterado no decorrer do contrato, sendo independente da taxa de administração, que será fixa.

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

- OBS. Para efeito de pagamento, deverá ser citado, na proposta, nº do CNPJ, nome e nº do banco, nº da agência e nº da conta bancária.

- Banco Itaú (xxx) – Ag. xxxx – C/c. xxxxxx  
XXXXXXXX -

Declaro que estou ciente, aceito e me submeto a todas as regras do presente Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, nome, cargo/função do representante legal da empresa / Carimbo CNPJ

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

## ANEXO VI

### Declaração de atendimento dos requisitos técnicos

**PREGÃO PRESENCIAL N° 11/2023**

**PROCESSO N° 19/2023**

**Objeto: a contratação de empresa para fornecimento, implementação, reemissão e administração de cartão alimentação, por meio eletrônico (cartão magnético), protegido por senha, com chip, com recarga mensal e permitindo acúmulo de valores para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade em estabelecimentos comerciais, através da utilização de rede conveniada a sua prestação de serviços, cujos cartões serão destinados para aproximadamente 756 servidores ativos desta Prefeitura Municipal de Lucélia, com benefício individual a ser creditado por funcionário no valor de R\$ 26,50 (vinte e seis reais e cinquenta centavos), por dia efetivamente trabalhado, nos termos da Lei Municipal nº 4.408/2014, Lei Municipal nº 4.433/2014, Lei Municipal nº 4.868/2020, Lei Municipal nº 5.025/2022, Lei Municipal nº 5.083/2023 e suas alterações posteriores, conforme Requisição nº 043/2023 da Secretaria de Administração e de acordo com termo de referencia anexo I do edital em epigrafe.**

..... inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a)..... portador (a) da Carteira de Identidade n.º..... CPF n.º ..... DECLARA, para todos os fins de direito que atende integralmente o edital supra e o ANEXO I, requisitos técnicos mínimos do sistema.

\_\_\_\_\_, SP \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Representante Legal.

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE GARANTIA DOS SERVIÇOS**

Declaro para os devidos fins que forneceremos durante a vigência do Contrato da **contratação de empresa para fornecimento, implementação, reemissão e administração de cartão alimentação, por meio eletrônico (cartão magnético), protegido por senha, com chip, com recarga mensal e permitindo acúmulo de valores para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade em estabelecimentos comerciais, através da utilização de rede conveniada a sua prestação de serviços, cujos cartões serão destinados para aproximadamente 756 servidores ativos desta Prefeitura Municipal de Lucélia, com benefício individual a ser creditado por funcionário no valor de R\$ 26,50 (vinte e seis reais e cinquenta centavos), por dia efetivamente trabalhado, nos termos da Lei Municipal nº 4.408/2014, Lei Municipal nº 4.433/2014, Lei Municipal nº 4.868/2020, Lei Municipal nº 5.025/2022, Lei Municipal nº 5.083/2023 e suas alterações posteriores, conforme Requisição nº 043/2023 da Secretaria de Administração e de acordo com termo de referencia anexo I do edital em epigrafe.**

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

\_\_\_\_\_  
(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do  
Representante legal ou do Procurador)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII, DO ARTIGO 7º, DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2023

Processo de Licitação nº 19/2023

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e data.

Nome, RG e assinatura do representante legal, com carimbo da empresa

(Observação: o segundo parágrafo deve ser posto na declaração em caso afirmativo. Em caso negativo, o mesmo deve ser suprimido).

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA  
LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

Declaramos conhecer e aceitar as condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 11/2023 – Processo nº 19/2023, e seus anexos, bem como declaramos que não houve a ocorrência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração, (municipal, estadual ou federal), comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

Local e data.

Nome, R.G. e assinatura do representante legal, com carimbo da empresa



## ANEXO X

### MINUTA DE CONTRATO

#### MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA E A EMPRESA \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE LUCÉLIA**, pessoa jurídica de direito público, cnpj 44.919.918/0001-04, com sede na Avenida Brasil, nº 1.101, centro, CEP 17.780-000, Lucélia/SP, neste ato, representado por sua Prefeita, Sr<sup>a</sup> TATIANA GUILHERMINO TAZINAZZIO COELHO COSTA, brasileira, casada, fonoaudióloga, RG/SP 29.401.794-8, CEP 301.840.798-96, com endereço na Rua Ricieri Pernomian, nº 850, centro, CEP 17.780-000, Lucélia/SP, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrita no CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº \_\_/\_\_\_\_, Pregão Presencial nº \_\_/\_\_\_\_, celebram o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666/1993, do Decreto Municipal nº 6.041, de 25 de novembro de 2005, que se regerá mediante as Cláusulas e condições a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A contratação de empresa para fornecimento, implementação, reemissão e administração de cartão alimentação, por meio eletrônico (cartão magnético), protegido por senha, com chip, com recarga mensal e permitindo acúmulo de valores para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade em estabelecimentos comerciais, através da utilização de rede conveniada a sua prestação de serviços, cujos cartões serão destinados para aproximadamente 756 servidores ativos desta Prefeitura Municipal de Lucélia, com benefício individual a ser creditado por funcionário no valor de R\$ 26,50 (vinte e seis reais e cinquenta centavos), por dia efetivamente trabalhado, nos termos da Lei Municipal nº 4.408/2014, Lei Municipal nº 4.433/2014, Lei Municipal nº 4.868/2020, Lei Municipal nº 5.025/2022, Lei Municipal nº 5.083/2023 e suas alterações posteriores, conforme Requisição nº 043/2023 da Secretaria de Administração e de acordo com termo de referencia anexo I do edital em epigrafe.

#### CLAUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS E VALOR DO CONTRATO

2.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância de R\$ \_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_), que será efetuado conforme entrega dos materiais em até 10 (dez) dias, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal (Fatura), devidamente atestados pela Secretaria requisitante.

**2.2.** O pagamento será realizado mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada ou na Tesouraria da Prefeitura.

**2.3.** Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

**2.4.** A CONTRATANTE se reserva o direito de não atestar o recebimento do objeto que não estiver em perfeitas condições e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste instrumento contratual e no Edital, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções.

**2.5.** A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.

**2.6.** Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA.

**2.7.** Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

**2.8.** Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**2.9.** Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições sociais e para fiscais), e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada anteriormente.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE**

**3.1.** Os valores contratados serão fixos e irremovíveis até o encerramento do contrato, podendo sofrer correção monetária baseado no índice legal (IGPM), se houver prorrogação do prazo contratual, de acordo com prerrogativas da administração municipal.

### **CLÁUSULA QUARTA – ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**4.1.** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (art. 65, parágrafo 1º da Lei 8.666/93).

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA**

**5.1.** A entrega deverá obedecer às especificações discriminadas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

**5.2.** A **EMPRESA CONTRATADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS** dará início a prestação dos serviços, incluindo prazo para experimento do sistema informatizado oferecido pela licitante, não poderá ser superior a 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial e da Nota de Empenho, condicionada sua eficácia a publicação do extrato do contrato no Diário

Oficial do Município. A organização da implantação e início da prestação dos serviços deverá obedecer ao Anexo I - Termo de Referência;

**5.3** Administração Pública poderá se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta oferecida, circunstância que caracterizará a mora do adjudicatário.

**5.4** O objeto da presente Licitação será recebido:

**5.4.1** Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da ordem de serviço inicial;

**5.4.2** Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de no máximo 90 (noventa) dias do recebimento da ordem de serviço inicial, que atestará que o objeto recebido atende aos requisitos técnicos obrigatórios descritos neste edital;

**5.4.3** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato dentro de seus limites. Após o recebimento DEFINITIVO do objeto é que será dado início ao prazo contratual.

## **DO TREINAMENTO**

**5.5** Durante a vigência do contrato, serão treinados, para uso do sistema informatizado, os servidores indicados pela Prefeitura, englobando o corpo fiscal, profissional de atendimento e equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema informatizado oferecido, em grupos de no mínimo 3 (três) e no máximo 10 (dez), conforme descrição do Anexo I – Termo de Referência.

**5.6** Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo do contrato, se recusar a entregar o objeto, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**6.1.** O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite facultado pela Lei de Licitações, (Inciso II, Art. 57 Lei 8.666/93), nos termos e condições previstas no Pregão Presencial n.º 11/2023.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES**

**7.1.** A licitante, que convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, 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 a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida 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.

**7.2.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a multa pecuniária de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

**7.3.** Pelo atraso injustificado na realização dos serviços, ou caso as justificativas apresentadas não sejam plausíveis e aceitas pela administração, sujeitar-se-á o faltoso às multas de mora adiante discriminadas, a serem calculadas sobre o valor global adjudicado ao vencedor.

**7.4.** Atraso de até 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) do valor global adjudicado, por dia de atraso na realização dos serviços.

**7.5.** Atraso superior a 05 (cinco) dias, além do valor da multa prevista no subitem anterior, será considerado pela Municipalidade a inexecução total ou parcial do ajuste.

**7.6.** Em caso de inexecução parcial do ajuste poderá ser aplicada a seguinte penalidade.

**7.6.1.** Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global adjudicado;

**7.7.** Em caso de inexecução total do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades.

**7.7.1.** Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor global adjudicado;

**7.8.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**7.9.** As multas referidas neste instrumento serão descontadas dos pagamentos a que o faltoso tiver direito ou cobradas administrativa ou judicialmente, sendo que neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação.

**7.10.** Da aplicação das sanções previstas neste instrumento caberá recursos conforme consta do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**7.11.** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**7.12.** A aplicação de sanções será precedida de procedimento em que se garanta a ampla defesa do adjudicatário.

**7.13.** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Prefeita Municipal, devidamente justificado.

## **CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**8.1.** Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes do contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 02 Prefeitura  
Unidade Orçamentária: 01 Gabinete e Dependências  
Função/Sub-Função: 04 Administração / 122 Administração Geral  
Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets  
Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação  
Ficha nº 13

Órgão: 02 Prefeitura  
Unidade Orçamentária: 02 Secretaria de Administração  
Função/Sub-Função: 04 Administração / 122 Administração Geral  
Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets  
Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação  
Ficha nº 31

Órgão: 02 Prefeitura  
Unidade Orçamentária: 03 Secretaria de Finanças  
Função/Sub-Função: 04 Administração / 123 Administração Financeira  
Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets  
Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação  
Ficha nº 48

Órgão: 02 Prefeitura  
Unidade Orçamentária: 04 Secretaria de Desenvolvimento Municipal  
Função/Sub-Função: 15 Urbanismo / 452 Serviços Urbanos  
Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets  
Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação  
Ficha nº 91

Órgão: 02 Prefeitura  
Unidade Orçamentária: 06 Turismo, Cultura e Desporto  
Função/Sub-Função: 13 Cultura/ 392 Difusão Cultural  
Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets  
Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação  
Ficha nº 139

Órgão: 02 Prefeitura  
Unidade Orçamentária: 06 Turismo, Cultura e Desporto  
Função/Sub-Função: 27 Desportp e Lazer/ 812 Desporto Comunitario  
Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets  
Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação  
Ficha nº 169

Órgão: 02 Prefeitura  
Unidade Orçamentária: 08 Educação  
Função/Sub-Função: 12 Educação / 361 Ensino Fundamental  
Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets  
Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação

Ficha nº 241

Órgão: 02 Prefeitura

Unidade Orçamentária: 08 Educação

Função/Sub-Função: 12 Educação / 365 Educação Infantil

Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets

Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação

Ficha nº 268

Órgão: 02 Prefeitura

Unidade Orçamentária: 09 Fundo Municipal de Assistência Social

Função/Sub-Função: 08 Assistência Social / 244 Assistência Comunitária

Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets

Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação

Ficha nº 349

Órgão: 02 Prefeitura

Unidade Orçamentária: 11 Trânsito

Função/Sub-Função: 04 Administração / 125 Normatização e Fiscalização

Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets

Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação

Ficha nº 526

Órgão: 02 Prefeitura

Unidade Orçamentária: 12 Agricultura e Meio Ambiente

Função/Sub-Função: 20 Agricultura / 606 Extensão Rural

Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets

Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação

Ficha nº 553

Órgão: 02 Prefeitura

Unidade Orçamentária: 10 Fundo Municipal de Saúde

Função/Sub-Função: 10 Saúde / 301 Atenção Basica

Projeto/Atividade: 2004 Custeio agua, energia elétrica, telefone e tickets

Classificação Econômica: 3.3.90.46 Auxilio Alimentação

Ficha nº 425

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**9.1.** A CONTRATADA, além das condições previstas no Edital do Pregão Presencial nº. 11/2023 – Processo nº 19/2023 e neste Contrato, obriga-se a:

**a)** Entregar os serviços com qualidade, atendendo fielmente às condições de estabelecidas nos documentos integrantes do Edital do Pregão Presencial nº 11/2023 – Processo nº 19/2023;



- b) Manter, durante a vigência do presente Contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, apresentando, as provas de regularidade de situação perante o INSS e FGTS; providenciando a substituição dos mesmos em quaisquer casos que os impossibilitem de realizar os serviços;
- c) Deverá a Contratada prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Administração, ou por seus prepostos ou fiscais, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, bem como os documentos relativos aos serviços executados ou em execução;
- f) Responder civil e criminalmente, pelos danos, perdas e prejuízos que, por dolo, culpa ou responsabilidade na execução deste Contrato, que venha direta ou indiretamente causar, por si ou por seus empregados, à CONTRATANTE ou à terceiros;
- g) Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido neste Contrato;
- h) Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, acidentários, tributários, administrativo e civil, decorrentes da execução do objeto deste Contrato, no que se refere aos seus próprios funcionários, não acarretando responsabilidade de espécie alguma para a CONTRATANTE;
- i) A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o fornecimento, objeto do presente Contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste Contrato;
- j) A CONTRATADA garantirá a prestação dos serviços de acordo com as normas técnicas e legislação em vigor.

**9.2. A CONTRATANTE obriga-se a:**

- a) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
- b) Acompanhar a execução e verificação do objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO E DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO**

**10.1.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, em face do regime jurídico deste Contrato administrativo.

**10.2.** A Prefeitura Municipal se reserva do direito de anular ou revogar o presente Contrato, no todo ou em parte, na forma do Artigo 49 da Lei Federal nº 8666/93, atualizada pelas Leis nº 8883/94 e 9032/95.

**10.3.** A CONTRATANTE poderá a todo tempo e sem qualquer ônus ou responsabilidade rescindir o presente contrato, independente de notificação, aviso, ação ou interpelação judicial, nos termos do art. 77 e seguintes da Lei Federal nº 8666/93, quando a Contratada:

**10.3.1.** Deixar de cumprir qualquer cláusula ou condição do presente Contrato;

**10.3.2.** Falir ou entrar em concordata;

**10.3.3.** Sem justa causa, ou motivo de força maior à critério da CONTRATANTE, deixar de dar andamento ao objeto contratado;

**10.3.4.** Transferir no todo ou em parte o presente Contrato sem prévio consentimento da CONTRATANTE;

**10.3.5.** Utilização do Contrato, como garantia do cumprimento de obrigação assumida pelo CONTRATADO perante terceiros.

**10.4.** A Prefeitura Municipal poderá considerar rescindido o Contrato, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, na ocorrência das hipóteses previstas no Art. 78, I a XV e XVII da Lei nº 8.666/93.

**10.5.** O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Prefeitura Municipal de Lucélia quando assim o exigir o interesse público e de conformidade com a disponibilidade financeira do Município, não cabendo à CONTRATADA indenização, sob qualquer pretexto ou alegação, devendo a denúncia ser formulada por escrito.

**10.6.** Nos termos do artigo 78, inciso XII, da Lei nº 8.666/93, a CONTRATANTE poderá rescindir o presente Contrato a qualquer tempo, notificando por escrito a CONTRATADA no prazo mínimo de 15 (quinze) dias, por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa da CONTRATANTE, exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL**

**11.1.** O presente Contrato tem como amparo legal a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, o Pregão Presencial nº 11/2023 e o Processo nº 19/2023.

**11.2.** Os casos omissos que porventura possam surgir no cumprimento do presente acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, darão ensejo, se for o caso, a alteração dos termos do presente Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** A CONTRATANTE não se responsabilizará por eventuais acidentes de trabalho que vierem a ocorrer, nem por eventuais danos causados a terceiros que possam resultar de execução do presente Contrato.

**12.2.** A CONTRATADA se obriga a todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, legais, advindos da execução deste Contrato, no que se refere aos seus próprios funcionários, o qual não acarretará objeção de espécie alguma para a CONTRATANTE.

**12.3.** Fica eleito o Foro da Comarca de Lucélia, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas que porventura venham surgir no cumprimento do Contrato em questão.

E, estando assim, devidamente acertados e ajustados, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual valor, teor, forma e na presença de duas testemunhas que também o assinam.

Lucélia/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

TATIANA GUILHERMINO TAZINAZZIO

Prefeita

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

TESTEMUNHAS:

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

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

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - (Contratos)**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

**OBJETO: a contratação de empresa para fornecimento, implementação, reemissão e administração de cartão alimentação, por meio eletrônico (cartão magnético), protegido por senha, com chip, com recarga mensal e permitindo acúmulo de valores para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade em estabelecimentos comerciais, através da utilização de rede conveniada a sua prestação de serviços, cujos cartões serão destinados para aproximadamente 756 servidores ativos desta Prefeitura Municipal de Lucélia, com benefício individual a ser creditado por funcionário no valor de R\$ 26,50 (vinte e seis reais e cinquenta centavos), por dia efetivamente trabalhado, nos termos da Lei Municipal nº 4.408/2014, Lei Municipal nº 4.433/2014, Lei Municipal nº 4.868/2020, Lei Municipal nº 5.025/2022, Lei Municipal nº 5.083/2023 e suas alterações posteriores, conforme Requisição nº 043/2023 da Secretaria de Administração.**

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

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



GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

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

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

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

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

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

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

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

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

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

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

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

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

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

Pela CONTRATADA:

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

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

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

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

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

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

Advogado: \_\_\_\_\_

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

## ANEXO LC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

**OBJETO: a contratação de empresa para fornecimento, implementação, reemissão e administração de cartão alimentação, por meio eletrônico (cartão magnético), protegido por senha, com chip, com recarga mensal e permitindo acúmulo de valores para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade em estabelecimentos comerciais, através da utilização de rede conveniada a sua prestação de serviços, cujos cartões serão destinados para aproximadamente 756 servidores ativos desta Prefeitura Municipal de Lucélia, com benefício individual a ser creditado por funcionário no valor de R\$ 26,50 (vinte e seis reais e cinquenta centavos), por dia efetivamente trabalhado, nos termos da Lei Municipal nº 4.408/2014, Lei Municipal nº 4.433/2014, Lei Municipal nº 4.868/2020, Lei Municipal nº 5.025/2022, Lei Municipal nº 5.083/2023 e suas alterações posteriores, conforme Requisição nº 043/2023 da Secretaria de Administração.**

Nome	
Cargo	
RG nº	
CPF nº	
Endereço (*)	
Telefone	
E-mail Institucional	
E-mail pessoal (*)	

(\*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado (a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo. Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone e Fax	
E-mail Institucional	

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura).



## ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

CNPJ Nº: 44.919.918/0001-04

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

**OBJETO: a contratação de empresa para fornecimento, implementação, reemissão e administração de cartão alimentação, por meio eletrônico (cartão magnético), protegido por senha, com chip, com recarga mensal e permitindo acúmulo de valores para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade em estabelecimentos comerciais, através da utilização de rede conveniada a sua prestação de serviços, cujos cartões serão destinados para aproximadamente 756 servidores ativos desta Prefeitura Municipal de Lucélia, com benefício individual a ser creditado por funcionário no valor de R\$ 26,50 (vinte e seis reais e cinquenta centavos), por dia efetivamente trabalhado, nos termos da Lei Municipal nº 4.408/2014, Lei Municipal nº 4.433/2014, Lei Municipal nº 4.868/2020, Lei Municipal nº 5.025/2022, Lei Municipal nº 5.083/2023 e suas alterações posteriores, conforme Requisição nº 043/2023 da Secretaria de Administração.**

VALOR (R\$):

Declaro (amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

*Em se tratando de obras/serviços de engenharia:*

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura).