



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2021.

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E EMISSÃO DO CARTÃO ALIMENTAÇÃO (CARTÃO ALIMENTAÇÃO COM CHIP), QUE POSSIBILITE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS “IN NATURA” (CONCESSÃO DE CESTA BÁSICA) AOS FUNCIONÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DIRETA, GAMA E FUSAME DO MUNICÍPIO DE AMERICANA”

PROCESSO Nº 9.483/2021.

TIPO DO PREGÃO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

1 - PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Americana, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público que fará realizar procedimento licitatório na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, Processo Administrativo nº **9.483/2021**, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 3.940/03, o Decreto 8.423/10, a Lei Complementar 123/06 alterada pela LC 147/14 e a Portaria 8145/16, mais as cláusulas e condições estabelecidas pelo presente edital.

DATA E LOCAL PARA ENTREGA DO(S) DOCUMENTO(S) PARA CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: 07 DE DEZEMBRO 2021, ÀS 09:00 HORAS.

A sessão de processamento do pregão será realizada no Auditório “Villa Americana”, no Paço Municipal, à Av. Brasil, n.º 85, Centro – Americana /SP, iniciando-se no dia **07 DE DEZEMBRO DE 2021, ÀS 09:00 HORAS** e será conduzida pela Pregoeira **Luciane Carloni Gomes de Assis**, com auxílio da Equipe de Apoio, designada nos autos do Processo em epígrafe.

O edital estará à disposição dos interessados a partir de **25 de Novembro de 2021**, na Prefeitura Municipal de Americana - Unidade de Suprimentos, sito à Avenida Brasil, n.º 85 – 1.º andar – centro - Americana (SP), das 09h00 às 16h00, ou no site www.americana.sp.gov.br. Todas as informações referentes a este Pregão serão fornecidas pela mesma Unidade ou pelo telefone (19) 3475-9046.

1.1 - Integram este ato convocatório os seguintes ANEXOS:

1. DOCUMENTOS INTEGRANTES

Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- **Anexo I – Modelo de Proposta Financeira;**
- **Anexo II - Termo de Credenciamento;**
- **Anexo III – Modelo de Declaração do cumprimento dos requisitos de habilitação;**



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

- **Anexo IV – Modelo de Declaração de Idoneidade e de inexistência de fato impeditivo de contratar;**
- **Anexo V – Modelo de Declaração de Inexistência de fato superveniente e impeditivo à sua habilitação;**
- **Anexo VI - Modelo de Declaração de Cumprimento ao Disposto no Inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal.**
- **Anexo VII – Modelo de Declaração de enquadramento em regime de tributação de microempresa ou empresa de pequeno porte;**
- **Anexo VIII – Minuta Contratual;**
- **Anexo IX – Termo de Referência;**
- **Anexo X – Declaração de Inexistência de Vínculo.**

2 - DO OBJETO

2.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da empresa que apresente a proposta de preços mais vantajosa para a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E EMISSÃO DO CARTÃO ALIMENTAÇÃO (CARTÃO ALIMENTAÇÃO COM CHIP), QUE POSSIBILITE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS “IN NATURA” (CONCESSÃO DE CESTA BÁSICA) AOS FUNCIONÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DIRETA, GAMA E FUSAME DO MUNICÍPIO DE AMERICANA”**, conforme especificações e quantidades constantes no **ANEXO IX – TERMO DE REFERÊNCIA**.

3 - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

3.1 – A taxa estimada encontra-se registrada na planilha de orçamento do processo e disponível para consulta na Unidade de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Americana, na Av. Brasil,85, no horário das 9:00 às 16:00 horas.

3.2 - Cada concorrente deverá computar na taxa que cotará todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

3.3 Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria mediante apresentação de Nota Fiscal Eletrônica, devidamente assinada com o aceite da Unidade responsável, em 25 (vinte e cinco) dias, contados da data da efetivação dos créditos nos cartões dos servidores, devendo a CONTRATADA providenciar a indicação do número da conta corrente e número e endereço da agência bancária, para fins de depósito para pagamento.

3.3.1 - Ocorrendo erro na apresentação de notas fiscais, as mesmas serão devolvidas ao fornecedor para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação da nova nota fiscal devidamente retificada, iniciando nova contagem de tempo, não sendo devida, neste caso, correção sobre os valores.

3.3.2 - O pagamento será efetuado somente após a comprovação da Regularidade Fiscal, mediante apresentação, junto à Nota Fiscal/Fatura, de cópia, da Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo contribuições sociais, nos termos da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014) e da Certidão de Regularidade Fiscal – CRF do FGTS.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

3.3.3 - O não-pagamento no prazo previsto acarretará à Prefeitura multa moratória de 0,03% (três centésimos por cento) do valor da parcela devida, a ser aplicado por dia de atraso até o do efetivo pagamento.

4.- RECURSOS ORÇAMENTARIOS

4.1. Os recursos orçamentários correrão por conta das dotações orçamentárias de todas as Secretarias Municipais, com categoria econômica 33.90.39.

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. - Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de:

5.1.1. - empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

5.1.2. - empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Americana;

5.1.3. - empresas que estiverem sob falência;

5.1.4. - consórcios ou grupos de empresas;

5.1.5. – empresas que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal 8.666/93.

6. - CREDENCIAMENTO

6.1. - No dia, hora e local estipulados neste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, e identificados através de documento oficial de identificação que contenha foto, e ainda através dos seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal: o estatuto social, o contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no original ou em fotocópia autenticada por Cartório de Tabelionato Oficial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador: o instrumento de procuração público ou particular 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, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove poderes do mandante para a outorga.

c) Termo de credenciamento (**ANEXO II**) ou Procuração do que trata o item 6.1 - b.

d) Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação (**ANEXO III**);

e) As microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar declaração conforme modelo estabelecido no Anexo VII deste Edital visando ao exercício do direito de preferência e fruição do benefício de habilitação com irregularidades fiscal e trabalhista, e apresentada, preferencialmente, FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta Financeira) e nº 2 (Habilitação).

f) Declaração de Inexistência de Vínculo (Anexo X).



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

6.1.1. – Os documentos constantes do item 6.1 deverão ser entregues ao Pregoeiro, SEPARADAMENTE dos envelopes de Proposta Financeira e Habilitação.

6.2. – Cada credenciado poderá representar apenas 01 (uma) empresa.

6.3. - Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Apoio ao Pregão e juntados ao processo administrativo.

7. - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

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

**ENVELOPE N.º “01” – PROPOSTA FINANCEIRA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 048/2021
PROCESSO N.º 9.483/2021
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ.**

**ENVELOPE N.º “02” - HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 048/2021
PROCESSO N.º 9.483/2021
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ.**

7.2. - A ausência dos dizeres, na parte externa, não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes.

7.3. - Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope “02” – **Habilitação** antes do envelope “01” – **Proposta Financeira**, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente fechado sem análise de seu conteúdo e rubricado o fecho por todos os presentes.

7.4. - A proposta deverá ser elaborada pela empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

8. - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA FINANCEIRA

8.1 - A proposta financeira deverá seguir o modelo constante do **ANEXO I**.

8.2. – A taxa de administração deverá ser apresentada com a inclusão de todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos, sem que caiba direito à proponente reivindicar custos adicionais.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

8.2.1. - Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

8.3. - A validade da proposta é de **90 (noventa) dias**, contados da data da entrega da proposta, e do lance será de **90 (noventa) dias**, contado da data da abertura da sessão pública do pregão.

8.4 – O valor da taxa de administração ofertada poderá ser maior, igual ou inferior a zero.

8.4.1 - A taxa de Administração será escolhida livremente pelo Licitante, admitindo-se que seu valor seja **maior, igual ou inferior a zero**, devendo nela estar incluídas todas as despesas e custos, diretos e indiretos (tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições, transportes, frete, seguro e insumos), necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação, o lucro pretendido, bem como possíveis custos e despesas com “reemissão” de cartões.

8.4.2 - A Taxa de Administração de serviços, constituirá a única e completa remuneração para os serviços objeto deste contrato, nada mais podendo a Contratada pleitear a título de pagamento, reembolso ou remuneração em razão do contrato, de sua celebração e cumprimento.

8.5. - A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8.6. - Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

8.6.1. - Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

8.6.2. - Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

8.6.3. - Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

9. - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

9.1 - Para efeitos de habilitação, o licitante que ofertar menor taxa de administração, inclusive microempresa e empresa de pequeno porte, deverá apresentar dentro do envelope n.º 02 - habilitação os seguintes documentos:

9.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 28 da Lei Federal 8.666/93):

a) Ato de criação do licitante conforme o caso:

a1) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou simples, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e

a3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;

b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

9.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas (“a” e “b”) do subitem 9.1.1 não precisarão constar do Envelope n.º 2 - Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Art. 29 da Lei 8.666/93):

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda, comprovando situação ativa, sendo aceito documento extraído via Internet;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Secretaria da Receita Federal do Brasil, www.receita.fazenda.gov.br/pgfn.fazenda.gov.br (Certidão Conjunta);

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, quanto aos tributos mobiliários, expedida pelo órgão competente e com prazo de validade em vigor;

f) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943 (Acessar o link www.tst.jus.br/certidao).

g1) A Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho será atualizada pela Comissão de Licitações no momento de apresentação dos documentos de habilitação.

pela Comissão de Licitações no momento de apresentação dos documentos de habilitação.

9.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 30 da Lei n.º 8.666/93)

a) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL** - Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da **apresentação de ATESTADO(s)** expedido(s), necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já executou, satisfatoriamente, serviços iguais ou semelhantes ao objeto desta licitação.

9.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 31 da Lei n.º 8.666/93):

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

b1) 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.

c) Nos termos do verbete da súmula nº 50, do E. TCE/SP, a licitante que estiver com Plano de Recuperação Judicial/Extrajudicial homologado/deferido pelo juízo competente não se exime de apresentar os demais documentos de habilitação econômico-financeira previstos neste edital.

9.1.5 – DEMAIS EXIGÊNCIAS

a) Declaração de Idoneidade e de inexistência de fato impeditivo de contratar com a Municipalidade - (ANEXO IV).

b) Declaração de inexistência de fato superveniente e impeditivo à sua habilitação (ANEXO V).

c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante de não contrariar as proibições insertas no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal (Lei Federal n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999), modelo constante no ANEXO VI.

OBSERVAÇÃO: *Para as empresas que estão em processo de recuperação judicial e extrajudicial devem apresentar as declarações nos termos que seguem:*

d) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

e) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

9.1.6 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (LC n.º 123/06, art. 43, *caput*).

9.1.6.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (LC n.º 123/06, art. 43, § 1º).

9.1.6.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.1.6.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02 ou revogar a licitação (LC n.º 123/06, art. 43, § 2º).



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

9.2. - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

9.2.1 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação, devendo os documentos, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

9.2.2 - Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar de sua expedição.

9.2.3 - Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

9.2.4 - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo.

9.2.5 - Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

9.2.6 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

9.2.7 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão ser da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente pela matriz.

9.2.8 - Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 9.1.1 a 9.1.4;

9.2.9 - A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto nos itens 9.1.6.1 e seguintes deste edital.

9.2.10 - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos *sites* dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

9.2.11 - A Administração reserva-se o direito de exigir documentação comprobatória do cumprimento de todas as exigências legais provenientes da licitação, bem como a promoção de diligência destinada a esclarecer a instrução do processo (§ 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666/93).

10. - DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

10.1 - No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 6.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

10.2 - Aberta a sessão pública do Pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento das interessadas, serão recebidos pelo Pregoeiro os envelopes **PROPOSTA DE PREÇO e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**.

10.3 - Após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

10.4 - Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Equipe de Apoio, Pregoeiro e representantes dos licitantes. Os participantes deverão entregar ao Pregoeiro a declaração nos moldes do **ANEXO III**. Em prosseguimento, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes nº 1 (**PROPOSTA DE PREÇO**), e seus conteúdos serão analisados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no que tange a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

10.5 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pelo licitante, por simples manifestação de vontade de seu representante.

10.6 - As demais propostas serão classificadas provisoriamente em ordem crescente pela menor taxa de administração.

10.7 - Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública, o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de participantes, preços ofertados, propostas eventualmente desclassificadas e fundamentação para sua desclassificação e a ordem de classificação provisória.

10.8 - O Pregoeiro abrirá oportunidade para o oferecimento de sucessivos lances verbais aos representantes dos licitantes cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre a menor taxa e a superior àquele em até 10% (dez por cento), repetindo-se o procedimento para cada uma das propostas classificadas na forma do item 10.7.

10.8.1 - Quando não forem verificadas, no mínimo, **3 (três)** propostas nas condições definidas no subitem anterior, serão chamadas a dar lances verbais os representantes dos licitantes que apresentarem as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), quaisquer que sejam as taxas ofertadas.

10.9 - O Pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, respeitadas as sucessivas classificações provisórias, até o momento em que não sejam ofertados novos lances de taxas menores as já existentes.

10.10 - Não serão aceitos lances cujas taxas forem maiores do que último lance que tenha sido anteriormente ofertado, bem como 2 (dois) lances da mesma taxa, prevalecendo, nesse caso, aquela que foi ofertada primeiro.

10.11 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

10.12 - Declarada encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas exclusivamente pelo critério de **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, consignando-a em ata.

10.13 - Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos (LC nº 123/06, art. 44, *caput*):

10.13.1 - Entende-se por **empate** aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%** (cinco por cento) superiores ao melhor preço apresentado (LC nº 123/06, art. 44, § 2º);

10.13.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de taxa inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (LC nº 123/06, art. 45, inc. I);

10.13.2.1 - Para tanto, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada 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 (LC nº 123/06, art. 45, § 3º);

10.13.2.2 - Se houver equivalência de taxas das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.13.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta (LC nº 123/06, art. 45, inciso III);

10.13.2.3 - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer seu direito de cobertura da proposta de menor taxa de administração, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no item 10.13.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (LC nº 123/06, art. 45, inciso II);

10.13.2.4 - 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.

10.14 - Uma vez exercido o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de taxa inferior, será declarada a melhor proposta de preço aquela originalmente vencedora da fase de lances (LC nº 123/06, art. 45, § 1º).

10.15 - Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade da menor taxa alcançada, com os parâmetros de taxas definidas pela Administração.

11.16 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o autor do lance de menor taxa de administração para que seja obtido percentual melhor.

11.17 - Havendo negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da taxa negociada, decidindo motivadamente a respeito.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

10.18 - Considerada aceitável a oferta de menor taxa de administração, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições de habilitação estipuladas neste Edital.

10.18.1 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto no item 9.1.6.1 e seguintes deste edital.

10.18.2 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.18.3 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

10.19 - Estando a documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta e/ou contrariando qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o licitante **INABILITADO**.

10.20 - Sendo considerado inabilitado o licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro prosseguirá na abertura do envelope de documentação de habilitação do licitante classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de um dos licitantes classificados, sem prejuízo de nova análise e negociação dos valores ofertados.

10.21 - Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado, será declarado vencedor do certame, abrindo-se, neste momento, a oportunidade para manifestação da intenção de interpor recurso aos licitantes, nos termos da cláusula 11.2 deste instrumento.

10.22 - Na ausência de recursos ou decididos estes, observados os trâmites legais, será adjudicado o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologado o certame.

10.23 - Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados poderão ser devolvidos aos seus representantes na própria sessão, salvo se houver, no momento oportuno, manifestação de interesse de interpor recurso, hipótese em que ficarão retidos com o Pregoeiro, até ulterior deliberação. Os envelopes dos licitantes classificados, não declarados vencedores do certame, permanecerão sob custódia do Pregoeiro até o efetivo cumprimento da obrigação pelo licitante adjudicatário.

10.24 - Da sessão pública deste Pregão, será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, demais membros da Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

10.25 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11. - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. - Caso não haja recurso, o pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação para a Autoridade Competente.

11.2. - Caso haja manifestação para apresentação de recurso, os interessados poderão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro, nos termos do tópico 15.4 deste Edital, no prazo de três dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12. - CONTRATAÇÃO

12.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a Prefeitura Municipal de Americana, firmará contrato específico com o PROPONENTE VENCEDOR visando a execução do objeto desta licitação nos termos da minuta **ANEXO VIII** que integra este Edital;

12.2. O LICITANTE VENCEDOR terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato, quando deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Americana. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

12.3. A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no presente Instrumento, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas no item 14 e seguintes deste Edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do Contrato;

12.4. No ato da contratação, o LICITANTE VENCEDOR deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa;

12.5. No ato da assinatura do contrato a empresa vencedora deverá apresentar Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo Contribuições Sociais, nos termos da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014).

12.6. - Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

12.7. As empresas em recuperação judicial e extrajudicial devem apresentar os seguintes documentos para a assinatura do contrato:



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

12.7.1 Para o caso de empresas em recuperação judicial: apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

12.7.2. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: apresentar a comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

13. – A PRESTAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

13.1. - A prestação do objeto desta licitação, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

14. PENALIDADES

14.1. - A desistência da proposta, lance ou oferta, a falta de entrega ou apresentação de documentação falsa exigida para o certame, a recusa em fornecer o produto licitado, bem como em assinar o Contrato Administrativo no prazo estabelecido no edital, quando o licitante for convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejarão:

14.1.1. - **suspensão temporária** ao direito de licitar e impedimento de contratar com o município de Americana e cancelamento do seu Certificado de Registro Cadastral (CRC) no município de Americana, **pelo período de até 05 (cinco) anos.**

14.1.2. – **Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.**

14.2. - **Salvo ocorrência** de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da empresa contratada, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

14.2.1. - **multa de 1% (um por cento) ao dia**, por atraso na prestação do objeto, **sem justificativa aceita pela Administração**, calculada sobre o valor do Contrato, **até o 5.º (quinto) dia útil**, após o que, **aplicar-se-á a multa prevista no subitem 14.2.2.** desta Cláusula.

14.2.2. - **multa de 20% (vinte por cento)**, calculada sobre o valor do Contrato, no caso de descumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer obrigações, e no caso de rescisão administrativa por ato de responsabilidade da empresa.

14.2.3. - **na hipótese de rescisão do contrato**, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Americana, bem como o impedimento de com ela contratar, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos.**

14.2.4. - **declaração de inidoneidade**, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave dolosa tais como apresentar informação ou documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Americana, que será concedida sempre que contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e, **após decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) meses.**

14.3. - As **multas** serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa contratada com a Prefeitura de Americana ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

14.4. - As **penalidades** previstas neste subitem têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a contratada de reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao município de Americana.

14.5. - As **penalidades** são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

14.6. - Na **hipótese** de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante ou a contratada poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

14.6.1. - **desclassificação ou inabilitação**, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

14.6.2. - **suspensão temporária** ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Americana, cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral (CRC) no Município de Americana e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

15. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

15.1. - É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregoão e seus anexos, observado para tanto, **o prazo de até 02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, podendo este ser formalizado por meio de requerimento endereçado ao pregoeiro, devidamente protocolado no Protocolo Geral, à Av. Brasil, n.º 85 – Térreo – Centro – Americana (SP) ou encaminhado por meio do e-mail: luciane.suprimentos@americana.sp.gov.br, no horário das 09h00 às 16h00.

15.2. – As impugnações a este ato convocatório deverão ser dirigidas à Pregoeira e encaminhadas por intermédio do e-mail: luciane.suprimentos@americana.sp.gov.br aos cuidados da Unidade de Suprimentos ou protocoladas pelos interessados **até 02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas na Prefeitura Municipal de Americana, Protocolo Geral, à Av. Brasil, n.º 85 – Térreo – Centro – Americana (SP), no horário das 09h00 às 16h00.

15.3. - As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

15.4. - Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Americana, Protocolo Geral, à Av. Brasil, n.º 85 – Térreo – Centro – Americana (SP) ou encaminhados por meio do e-mail: luciane.suprimentos@americana.sp.gov.br, no horário das 09h00 às 16h00 horas.

15.5. - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. - A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

16.2. - Não serão aceitos envelopes proposta e habilitação entregues após o horário estabelecido no preâmbulo deste Edital.

16.3. - É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

16.4. - Fica assegurado ao Município o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

16.5. - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

16.6. - Os licitantes são responsáveis pela veracidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.7. - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Americana.

16.8. - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas/lances forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes **o prazo de 08 (oito) dias úteis** para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram sua inabilitação ou desclassificação.

16.9. - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes, ficarão à disposição para retirada na Unidade de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Americana, após a celebração do contrato.

16.10. - Informações sobre o andamento da licitação, poderão ser obtidas nos dias úteis de 09:00 às 16:00 horas, no endereço constante do preâmbulo do edital, ou através do fone: (19) 3475-9046.

16.11. - No que for omissos este edital, aplicar-se-ão as disposições das Leis 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal n.º 10.520/02 e Decreto Municipal n.º 8.423/10.

16.12. - Para todas as questões divergentes, oriundas da presente licitação, não resolvidas administrativamente, será competente o foro desta cidade e Comarca de Americana, excluído qualquer outro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMERICANA, 23 DE NOVEMBRO DE 2021.

Autorizo a publicação oficial

Fabio Beretta Rossi
Secretário de Administração



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 048/2021

ANEXO I - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

Razão Social:		
Endereço:		
Cidade:	CEP:	Fone/Fax:
E-mail:		CNPJ nº

OBJETO – “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E EMISSÃO DO CARTÃO ALIMENTAÇÃO (CARTÃO ALIMENTAÇÃO COM CHIP), QUE POSSIBILITE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS “IN NATURA” (CONCESSÃO DE CESTA BÁSICA) AOS FUNCIONÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DIRETA, GAMA E FUSAME DO MUNICÍPIO DE AMERICANA”

VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: _____ % (_____).

PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO:

DECLARAÇÕES:

- 1 - Declaro** que o prazo de eficácia desta proposta é de **90 (noventa) dias**, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).
- 2 - A eficácia suspensiva dos recursos hierárquicos que forem interpostos no curso da licitação estender-se-á ao prazo de convocação previsto no art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93.**
- 3 - Declaro, sob as penas da lei,** que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Edital e Anexo IX - Termo de Referência.
- 4 - Declaro** que a taxa acima indicada contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Nome do Representante:	
Identidade nº:	CPF nº:
Local e Data:	
Assinatura:	



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

ANEXO II TERMO DE CREDENCIAMENTO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMERICANA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE DE SUPRIMENTOS

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E EMISSÃO DO CARTÃO ALIMENTAÇÃO (CARTÃO ALIMENTAÇÃO COM CHIP), QUE POSSIBILITE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS “IN NATURA” (CONCESSÃO DE CESTA BÁSICA) AOS FUNCIONÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DIRETA, GAMA E FUSAME DO MUNICÍPIO DE AMERICANA”

A empresa _____, com sede na _____ CNPJ n.º _____, representada pelo (a) Sr. (a) _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____(CARGO), portador (a) do R.G. n.º _____ e CPF. n.º _____, para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Americana em licitação na Modalidade Pregão Presencial n.º **048/21**, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

_____ (SP), aos _____ do mês de _____ de 2021.

Nome

R.G/CPF

Cargo

Obs: Esta procuração deverá ser entregue ao(a) Pregoeiro(a), FORA DOS ENVELOPES, no ato da abertura da sessão do Pregão.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMERICANA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE DE SUPRIMENTOS

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E EMISSÃO DO CARTÃO ALIMENTAÇÃO (CARTÃO ALIMENTAÇÃO COM CHIP), QUE POSSIBILITE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS “IN NATURA” (CONCESSÃO DE CESTA BÁSICA) AOS FUNCIONÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DIRETA, GAMA E FUSAME DO MUNICÍPIO DE AMERICANA”

A empresa _____, localizada na _____, CNPJ n.º _____, por seu representante legal, abaixo assinado e identificado, vem pela presente declarar o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, estando ciente que, constatada a não veracidade de quaisquer das informações e/ou de documentos fornecidos, poderá sofrer as sanções previstas no artigo 7º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, além das disposições do Decreto Municipal n.º 8423/10.

_____, aos _____ dias do mês de _____ de 2021.

Nome

R.G/CPF

Cargo

Obs: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, FORA DOS ENVELOPES, no ato da abertura da sessão do Pregão.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE CONTRATAR

Declaro para os devidos fins, que a empresa _____, não está suspensa temporariamente de participar em Licitação pública, e que não possui impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Americana.

Declaro, ainda, que a empresa em tela, não sofreu declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as Administrações Públicas: Federal, Estaduais ou Municipais.

(data)

(representante legal)



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA FATO SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO À SUA HABILITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMERICANA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE DE SUPRIMENTOS

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E EMISSÃO DO CARTÃO ALIMENTAÇÃO (CARTÃO ALIMENTAÇÃO COM CHIP), QUE POSSIBILITE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS “IN NATURA” (CONCESSÃO DE CESTA BÁSICA) AOS FUNCIONÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DIRETA, GAMA E FUSAME DO MUNICÍPIO DE AMERICANA”

Prezados Senhores:

A empresa _____ (Nome da Empresa)_____, estabelecida à _____(Endereço Completo)_____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação no Pregão Presencial Nº **048/2021**.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal

Cargo:

Carteira de Identidade n.º

CPF n.º



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

ANEXO VI

DECLARAÇÃO REFERENTE AO CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO

XXXIII DO ART. 7.º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PREGÃO PRESENCIAL: N.º 048/2021

(Nome da empresa) _____ inscrita no
CNPJ n.º _____ por intermédio de seu representante
legal o (a) Sr. (a) _____ portador(a) da Carteira
de Identidade n.º _____ e CPF n.º _____,
DECLARA para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993,
acrescido pela Lei n.º 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 ().

(data)

(representante legal)

(OBSERVAÇÃO: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP)

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista somente para efeito de assinatura de contrato, previsto nos artigos 42 e 43 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do Pregão nº **048/2021**, realizado pela Prefeitura Municipal de Americana.

(Local e Data)

(Assinatura, Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 9.483/2021

PREGÃO PRESENCIAL N.º 048/2021

CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE AMERICANA E A EMPRESA “.....”, PARA A “PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E EMISSÃO DO CARTÃO ALIMENTAÇÃO (CARTÃO ALIMENTAÇÃO COM CHIP), QUE POSSIBILITE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS “IN NATURA” (CONCESSÃO DE CESTA BÁSICA) AOS FUNCIONÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DIRETA, GAMA E FUSAME DO MUNICÍPIO DE AMERICANA”

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE AMERICANA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Brasil, n.º 85, nesta cidade, CNPJ/MF sob número 45.781.176/0001-66, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Francisco Antonio Sardelli, empresário, casado, portador da cédula de identidade RG n.º 8.082.267-8, CPF n.º 871.309.208-15, residente e domiciliado, nesta cidade, doravante denominada simplesmente "**PREFEITURA**" e, de outro lado a empresa _____, com sede a Rua _____, n.º __, na cidade de _____ (____), com CNPJ (MF) _____, Inscrição Estadual _____, neste ato representada pelo Sr. _____, (cargo-ocupado), portador do R.G. n.º _____, CPF _____, residente e domiciliado à Rua _____, n.º ____ – Bairro _____, na cidade de _____ (____), doravante denominada simplesmente "**CONTRATADA**", tem entre si, como justo e acertado, o presente instrumento, que reger-se-á segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Por meio do Procedimento Licitatório na modalidade Pregão Presencial de n.º **048/2021**, Processo Administrativo de n.º **9.483/2021**, a "**PREFEITURA**" selecionou e ajusta com a "**CONTRATADA**" a prestação de serviço de administração, gerenciamento e emissão do cartão alimentação, que possibilite aquisição de gêneros alimentícios *in natura* (cesta básica) para concessão aos usuários da assistência social do município de Americana, de acordo com o memorial descritivo do Edital, que fica fazendo parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR DO CONTRATO

2.1. Face ao disposto na cláusula primeira, a **"PREFEITURA"** ajusta com a **"CONTRATADA"** os serviços objeto desta licitação pelo **valor estimado máximo total de R\$ _____** (.....) considerando-se o montante de crédito anual, multiplicado pela taxa de administração ofertada que é de ____%, de acordo com a proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO PRAZO

3.1. Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria mediante apresentação de Nota Fiscal Eletrônica, devidamente assinada com o aceite da Unidade responsável, em 25 (vinte e cinco) dias, contados da data da efetivação dos créditos nos cartões dos servidores, devendo a CONTRATADA providenciar a indicação do número da conta corrente e número e endereço da agência bancária, para fins de depósito para pagamento.

3.1.1 - Ocorrendo erro na apresentação de notas fiscais, as mesmas serão devolvidas ao fornecedor para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação da nova nota fiscal devidamente retificada, iniciando nova contagem de tempo, não sendo devida, neste caso, correção sobre os valores.

3.1.2 - O pagamento será efetuado somente após a comprovação da Regularidade Fiscal, mediante apresentação, junto à Nota Fiscal/Fatura, de cópia, da Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo contribuições sociais, nos termos da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014) e da Certidão de Regularidade Fiscal – CRF do FGTS.

3.1.3 - O não-pagamento no prazo previsto acarretará à Prefeitura multa moratória de 0,03% (três centésimos por cento) do valor da parcela devida, a ser aplicado por dia de atraso até o do efetivo pagamento.

3.2. A taxa contratada é irrevogável.

3.3. Os serviços deverão ser realizados de acordo com o Anexo IX do Edital, que fica fazendo parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

3.4. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, II da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA: DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. A contratada será remunerada, desde que cumpra a obrigação, com os recursos financeiros previstos nas dotações orçamentárias de todas as Secretarias Municipais com categoria econômica 33.90.39.

CLÁUSULA QUINTA: DOS ENCARGOS CONTRATUAIS

5.1. São obrigações da **CONTRATADA** além daquelas arroladas no Termo de Referência da Licitação nº **048/2021**:

a) Os pagamentos de todos os tributos, quer municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir sobre a contratação ora ajustada.

b) Manter e comprovar, quando a administração solicitar, durante toda a execução do contrato, as obrigações de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

CLÁUSULA SEXTA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

6.1. O regime de execução do contrato é o de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS PENALIDADES E DA MULTA

7.1. Pela desistência ou inexecução total ou parcial do contrato, sujeitar-se-á a "CONTRATADA" à aplicação das seguintes penalidades:

I – Multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de descumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer obrigações ou no caso de rescisão administrativa por ato de sua responsabilidade;

II – Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, na prestação dos serviços contratados, **sem justificativa aceita pela Administração**, calculada sobre o valor do contrato, **até o 5.º (quinto) dia útil**, após o que, **aplicar-se-á a multa prevista no subitem I** desta Cláusula;

III - As multas previstas nos incisos anteriores serão descontadas em moeda corrente dos pagamentos eventualmente devidos a “CONTRATADA” ou cobradas administrativa ou judicialmente;

IV - Além das estipulações constantes deste contrato, sujeita-se a “CONTRATADA” às demais penalidades prescritas no artigo 87, da Lei 8.666/93, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, preconizadas, inclusive, pelo Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 11.09.90).

CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO

8.1. O contrato poderá ser rescindido pela "**Prefeitura**", no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de quaisquer ônus ou responsabilidades, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, quando se verificar:

I - O descumprimento das cláusulas contratuais, especificações e prazos;

II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

III - A paralisação da prestação sem justa causa e sem prévia comunicação à Prefeitura Municipal;

IV - A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação, cisão, fusão ou incorporação da contratada com outrem e a cessão ou transferência, total ou parcial, deste instrumento, sem expressa anuência da Prefeitura;

V - A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

VI - O descumprimento à Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que rege as licitações;

8.2. Ficam assegurados à "**Prefeitura**" os direitos de rescisão administrativa, enunciados nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

CLÁUSULA NONA: DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO E DA LEGISLAÇÃO

9.1. Faz parte integrante deste instrumento, o Procedimento Administrativo n.º **9.483/2021**, Pregão Presencial n.º **048/2021**, e especialmente a íntegra da proposta da contratada;

9.2. Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO FORO

10.1. Fica eleito o foro desta cidade e Comarca de Americana, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para solucionar questões oriundas do presente contrato não resolvidas administrativamente.

10.2. Por estarem de pleno e perfeito acordo, foi lavrado o presente instrumento, em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, que vai assinado pelas partes e pelas testemunhas de rol abaixo.

Prefeitura Municipal de Americana, aos ____ de _____ de 2021.

MUNICÍPIO DE AMERICANA

Francisco Antonio Sardelli

Prefeito Municipal

Sr. _____
(Cargo Ocupado)

Testemunhas:

1. _____
2. _____



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

ANEXO IX – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e emissão do cartão alimentação (cartão alimentação com chip), que possibilite aquisição de gêneros alimentícios “in natura” (concessão de cesta básica) aos funcionários da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DIRETA, GAMA e FUSAME do Município de Americana, através de rede de estabelecimentos, compreendendo:

- a)** Confecção de 4.650 (quatro mil, seiscentas e cinquenta) Unidades de cartões alimentação com chip de segurança, para os funcionários da CONTRATANTE, sendo que essa quantidade poderá sofrer alterações no decorrer do contrato;
- b)** O valor estimado para os créditos individuais nos cartões de alimentação por cartão será de R\$ 610,00 (seiscentos e dez reais) mensais, geralmente reajustados anualmente.

2 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1.1. O benefício alimentação será fornecido através de cartões eletrônicos/magnéticos com chip de segurança, em PVC, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo usuário/servidor no ato da aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados.

2.1.2. Os cartões eletrônicos/magnéticos alimentação deverão ser entregues personalizados com nome do usuário, matrícula do servidor, razão social da CONTRATANTE, numeração de identificação seqüencial, conforme disposto no artigo 17 da Portaria 03 de 01 de março de 2002 do Ministério do Trabalho e Emprego.

2.1.3. Os cartões eletrônicos/magnéticos alimentação deverão ser entregues em envelope onde conste o nome, matrícula, Secretaria e local de trabalho; lacrado individual e nominalmente, com manual básico de utilização, portando senha pessoal e intransferível que deverá vir em envelope separado do cartão.

2.1.3.1. Os cartões deverão ser entregues bloqueados e, o desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento telefônico, pelo usuário.

2.1.3.2. A primeira remessa dos cartões deverá vir separada por Secretaria. Dentro de cada Secretaria, os cartões deverão estar ordenados alfabeticamente, para fins de distribuição e logística.

2.1.4. Os cartões eletrônicos/magnéticos alimentação deverão possibilitar a utilização convênio pelos servidores da Prefeitura Municipal de Americana na aquisição de gêneros alimentícios “IN NATURA”, em ampla e abrangente rede de estabelecimentos afiliados, hipermercados, supermercados, mercados, onde contenham ofertas de gêneros de mercearias, açougues,



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

frutarias, peixarias, padarias, etc., de acordo com o definido na legislação que regulamenta o PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador.

2.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema eletrônico que permita o gerenciamento e realização dos pedidos.

2.2.2. Caberá à CONTRATADA disponibilizar os créditos referentes aos cartões alimentação por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem a necessidade de os funcionários da CONTRATANTE se dirigirem a postos de recarga.

2.2.3. Os créditos individuais serão feitos no valor e para as pessoas determinadas pela CONTRATANTE através de sistema de pedidos da CONTRATADA, que possibilitará integração com a folha de pagamento da CONTRATANTE. A solicitação de crédito será enviada via upload mensal de arquivo em site/sistema da CONTRATADA ou via e-mail, anexando-se esse arquivo/planilha com layout definido pela empresa CONTRATANTE e com extensão xls,xlsx ou txt.

2.2.4. A CONTRATADA deverá apresentar solução imediata para atendimento às demandas emergenciais da CONTRATANTE, obedecendo ao mesmo critério do item anterior, para a geração de novo cartão, disponibilizando cartões para novos funcionários admitidos, permitindo controle gerencial da CONTRATANTE via WEB.

2.2.5. Deverão ser disponibilizados para os usuários dos cartões os seguintes serviços:

A) Após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o funcionário tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível;

B) Serviços via WEB para consulta de saldo do cartão, informação sobre novos créditos – data e valor; extrato constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização; consulta de rede afiliada;

C) Relatório via WEB ou impresso, a pedido da CONTRATANTE, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações trazerem local, horário e valor da transação.

3. DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

3.1. A CONTRATADA deverá manter rede de credenciados em número suficiente para o atendimento dos funcionários da CONTRATANTE, possuindo comprovadamente, ampla rede credenciada, que aceite os cartões alimentação.

3.1.2. A rede vencedora deverá possuir, e comprovar, 5 (cinco) redes de Hipermercados ou Supermercado de grande porte, bem como estabelecimentos, credenciados em número mínimo de 120 (cento e vinte) na cidade de Americana e em cada uma das cidades como segue:

LOCALIDADE	Nº MÍNIMO DE HIPERMERCADOS OU SUPERMERCADOS DE GRANDE PORTE	Nº MÍNIMO DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS (ALIMENTAÇÃO)
AMERICANA	05	120
CAMPINAS	05	15
HORTOLÂNDIA	05	05
LIMEIRA	05	05
NOVA ODESSA	05	05



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

PAULÍNIA	05	05
PIRACICABA	05	05
SANTA BÁRBARA D'OESTE	05	05
SUMARÉ	05	05

3.1.3. A comprovação será feita através de documento que demonstre, de forma inequívoca, que existe uma relação contratual entre o estabelecimento comercial e a CONTRATADA. Este documento poderá ser contrato, demonstrativo de adesão ou de reembolso ou, ainda, declaração do credenciado informando a existência do vínculo

3.1.4. As cidades do item 3.1.2, entre outras, são as que residem funcionários desta Prefeitura. Em caso de necessidade de credenciamento em outras cidades, o pedido de credenciamento será feito pela CONTRATANTE.

3.1.5. O prazo para credenciamento a que se refere o item 3.1.2 será de até **20 (vinte)** dias corridos, contados da data da adjudicação do certame, sendo que na hipótese da adjudicatária não cumprir essa condição a Prefeitura não celebrará o contrato ficando facultada a convocação de remanescente na forma da Lei.

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

3.1.7. O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, independentemente da vigência do contrato. A CONTRATANTE não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.

3.1.8. A CONTRATADA deverá manter, nas empresas credenciadas e/ou afiliadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

3.1.9. Os Cartões eletrônicos/magnéticos alimentação deverão ser entregues no prazo de **07 (sete) dias úteis** contados da data da solicitação pela CONTRATANTE.

3.1.9.1. A segunda via do cartão eletrônico alimentação será entregue no mesmo prazo.

3.10. A CONTRATADA, quando solicitado pela CONTRATANTE, deverá disponibilizar relatórios gerenciais em Excel ou em formato indicado pela CONTRATANTE, com as seguintes informações mínimas:

3.10.1. Nome do usuário, matrícula, Secretaria, CPF, empresa, mês, ano, local do trabalho, número do cartão, data e valor do crédito concedido;

3.10.2. Local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários na rede de estabelecimentos afiliados;

3.10.3. Quantidade de cartões eletrônicos/magnéticos alimentação reemitidos por usuário.

3.11. Deverão ser disponibilizados os seguintes serviços para os usuários dos cartões alimentação:



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

3.11.1. Consulta de saldo do cartão eletrônico alimentação via “web”;

3.11.2. Consulta de rede afiliada via “web”;

3.11.3. Comunicação de perda, roubo, extravio, dano, bloqueio do cartão, solicitação de segundas vias e senhas através de central de atendimento telefônico, 24 horas/dia - 07 (sete) dias por semana.

3.11.4. Solicitação de segunda via de cartão eletrônico alimentação e senha através de central de atendimento telefônico, 24 horas/dia - 07 (sete) dias por semana.

3.11.4.1 – A segunda via do cartão solicitado, deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Americana – Departamento Pessoal, que se responsabilizará pela entrega ao servidor.

3.11.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Atendimento de 24 horas/dia - 07 (sete) dias por semana.

3.12. A CONTRATADA deverá manter representante na região à disposição da Prefeitura para solução de situações diversas que possam ocorrer ao longo do contrato.

3.13. Serão exigidas providências imediatas quanto à correção das deficiências apontadas pela Prefeitura, em relação à execução dos serviços contratados.

3.14. O crédito não utilizado deverá ficar acumulado para utilização do servidor público a qualquer tempo.

3.15. Poderá acontecer a solicitação de cancelamento do saldo/crédito e posterior reembolso na próxima fatura.

4 - QUANTIDADES ESTIMADAS

4.1. Estima-se inicialmente, podendo existir variação durante o contrato, a entrega de **4.650 (quatro mil seiscientos e cinquenta)** cartões eletrônicos, com valor de crédito mensal individual de **R\$ 610,00 (seiscientos e dez reais)**, totalizando a importância mensal de **R\$ 2.836.500,00 (Dois milhões, oitocentos e trinta e seis mil e quinhentos reais)**, podendo variar, em razão do provimento ou não dos cargos existentes na Prefeitura Municipal de Americana.

4.2. Na ocorrência da alteração do valor de crédito mensal individual, seja por motivo de correção ou de outra ordem, devidamente alicerçada em dispositivo legal, a Prefeitura Municipal de Americana que providenciará informação do fato, através do arquivo mensal padronizado.

4.3. Não poderão ser cobradas tarifas para emissão, entrega, estorno ou recarga de cartões alimentação ou refeição, devendo toda e qualquer tipo de despesa estar compreendida no valor proposto a título de taxa de administração, admitindo-se unicamente a cobrança acessória de taxa de emissão de terceira via dos cartões, fixando-se o valor máximo de R\$ 7,00 (sete reais) por unidade, a ser debitado pela CONTRATADA NO CRÉDITO DO BENEFICIÁRIO.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

- 4.4.** O Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão fazer diligências junto aos estabelecimentos credenciados informados, com fins de verificação da real aceitabilidade do cartão da proponente.
- 4.5.** A proponente deverá estar preparada e ter experiência no fornecimento de créditos alimentação para empresas do porte da CONTRATANTE.
- 4.6.** A proponente deverá fornecer à CONTRATANTE, no prazo de até 12 (doze) horas, a partir da solicitação, esclarecimentos a respeito de informações sobre a não aceitação dos cartões, por estabelecimentos credenciados, detalhando as providências tomadas e as soluções propostas.

5 – VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O presente contrato terá seu prazo de vigência para **12 (doze) meses**, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, até o limite máximo de **60 (sessenta) meses**, diante o interesse entre as partes, nos termos do artigo 57, II da Lei Federal n.º 8.666/1993.

6 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

6.1. Será vencedor do certame licitatório a empresa que fornecer o menor percentual da Taxa de Administração, que deverá incidir sobre o valor global estimado para o custeio do objeto contratual a ser repassado ou deduzido para fornecimento dos créditos mensais, através de cartões alimentação e incluindo todos os custos, para um período de 12 (doze) meses.

7 - PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria mediante apresentação de Nota Fiscal Eletrônica, devidamente assinada com o aceite da Unidade responsável, em 25 (vinte e cinco) dias, contados da data da efetivação dos créditos nos cartões dos servidores, devendo a CONTRATADA providenciar a indicação do número da conta corrente e número e endereço da agência bancária, para fins de depósito para pagamento.

8 - PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

8.1. Mínimo de **90 (noventa) dias**.

9 - MATERIAIS, TRANSPORTES EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS

9.1. Todos os materiais, transportes, equipamentos e veículos necessários ao fornecimento, entrega e habilitação dos serviços serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1.** Fornecer à CONTRATANTE os créditos solicitados, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento do respectivo pedido.
- 10.2.** Fornecer à CONTRATANTE os cartões solicitados, no prazo de até 07 (sete) dias úteis, contados a partir do recebimento do respectivo pedido.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

- 10.3. Prestar os serviços contratados dentro do melhor padrão de qualidade técnica.
- 10.4. Atender às observações e reclamações da fiscalização da CONTRATANTE, concernentes à execução dos serviços, adotando as providências requeridas nos prazos determinados pela CONTRATANTE ou com esta consensuados.
- 10.5. Fazer os credenciamentos solicitados pela CONTRATANTE.
- 10.6. Providenciar o suprimento dos cartões enviando em lotes organizados por lotação a serem entregues na Prefeitura Municipal de Americana dentro do prazo.
- 10.7. Fornecer à CONTRATANTE, no prazo de 12 (doze) horas, a partir da solicitação, esclarecimentos sobre a não aceitação ou dificuldade de utilização dos seus cartões em estabelecimentos credenciados, detalhando as providências tomadas.
- 10.8. Manter, durante a vigência do Contrato, no mínimo, o mesmo número de estabelecimentos credenciados quando da assinatura do Contrato.
- 10.9. Efetuar o pagamento aos estabelecimentos credenciados, do valor referente aos créditos utilizados pelos empregados da CONTRATANTE, no prazo e de acordo com as condições contratuais junto aos mesmos.

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Requisitar à empresa CONTRATADA a emissão de cartões, indicando os valores pertinentes, através do arquivo padrão enviado mensalmente.
- 11.2. Solicitar o cancelamento de cartões ou créditos indevidos ou de beneficiários que deixem de fazer jus ao benefício, solicitando o respectivo estorno em fatura próxima, quando for o caso.
- 11.3. Orientar seus empregados para que cumpram as determinações legais e não desvirtuem a utilização dos valores creditados em seus respectivos cartões.

12 - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. A critério da CONTRATANTE, a quantidade e/ou o valor do crédito poderão ser alterados, permanecendo constante a Taxa de Administração, que eventualmente estiver sendo cobrada pela proponente à CONTRATANTE.
- 12.3. Os custos de emissão dos cartões assim como todas as despesas com entrega, transporte, mão-de-obra, entre outras, deverão ser incluídas na taxa de administração proposta pela proponente.
- 12.4. A 1ª(primeira) e a 2ª(segunda) emissão do cartão não será cobrada pela empresa CONTRATADA.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Unidade de Suprimentos

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA NO QUADRO DA EMPRESA, DE SERVIDORES COM VÍNCULOS NO PODER PÚBLICO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2021

(Nome da Empresa), CNPJ/MF nº (000), sediada (Endereço Completo), DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data, para os fins a quem possa interessar, que não possui em seu quadro de sócios e/ou dirigentes: membro, servidor ou dirigente, do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos previstos no artigo 9º da Lei 8.666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ e entregue à Pregoeira, **FORA DOS ENVELOPES** no momento da abertura da sessão do Pregão.