



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



## PROCESSO N.º 059/2017

## PREGÃO PRESENCIAL N.º 030/2017

### TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

DATA DA SEÇÃO PÚBLICA: 06/12/2017 às 10h00min

**OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO, EMISSÃO E FORNECIMENTO NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO; MAGNÉTICO OU SIMILAR; EQUIPADO COM CHIP ELETRÔNICO DE SEGURANÇA, COM A FINALIDADE DE SER UTILIZADO PELOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS DO MUNICÍPIO DE FLORÍNEA-SP, PARA USO DE BENEFÍCIO DO “VALE ALIMENTAÇÃO”, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 626/2017 E DA LEI Nº 8.666/93”.**

A Prefeitura Municipal de Florínea, com sede na Rua Livino Cardoso de Oliveira, nº 699 - centro, telefone/fax (018) 3377 - 0620, por intermédio através do Excelentíssimo Senhor Prefeito PAULO EDUARDO PINTO e da COMUL – Comissão Municipal de Licitações, designada pelo Decreto nº 008/2017, de 17 de Janeiro de 2017, para conhecimento dos interessados, que estará realizando “**PREGÃO PRESENCIAL**” do tipo **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, em conformidade com as disposições da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº. 3.555/2000 e, subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar nº. 123/06, Decreto Federal nº. 8.538/2015 e suas posteriores alterações, bem como as condições a seguir estabelecidas.

## **1 - PREÂMBULO**

1.1. A sessão pública será realizada na **Prefeitura Municipal de Florínea**, sito a Rua Livino Cardoso de Oliveira, nº. 699 – Centro, Florínea/SP, **no dia 06 de dezembro de 2017, com início às 10h00min**, horário de Brasília – DF, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio designados nos autos do processo em epígrafe.

1.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

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

1.4. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.5. A formalização de consultas, observados os prazos legais, poderão ser efetivadas através de documento devidamente entregue junto ao setor de protocolo da municipalidade, dirigido ao Pregoeiro, informando o número do processo e número do pregão. Não serão aceitas consultas ou reclamações efetivadas através de ligação telefônica ou consulta oral.

## 2 - OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO, EMISSÃO E FORNECIMENTO NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO; MAGNÉTICO OU SIMILAR; EQUIPADO COM CHIP ELETRÔNICO DE SEGURANÇA, COM A FINALIDADE DE SER UTILIZADO PELOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS DO MUNICÍPIO DE FLORÍNEA-SP, PARA USO DE BENEFÍCIO DO “VALE ALIMENTAÇÃO”**, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 626/2017 E DA LEI Nº 8.666/93, que permitam aos servidores municipais a aquisição de gêneros alimentícios, refeição, produtos de limpeza e higiene pessoal em estabelecimentos comerciais do Município, conforme especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência.

## 3 – DAS MICRO-EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE



3.1. Para obter os benefícios da Lei Complementar n.º. 123/06, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá requerer por expresse, nos termos do disposto no artigo 3º da referida Lei Complementar N.º. 123/06, bem como apresentar **CERTIDÃO DA JUNTA COMERCIAL ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas**, conforme o caso.

3.2. Para se enquadrar na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o artigo 966 da Lei n.º. 10.406/02, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, deverão cumprir as disposições do artigo 3º da Lei Complementar n.º. 123/06, além de, não incorrer em nenhuma das exceções contidas nos incisos I a X do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º. 123/06.

3.3. Ficam desde já advertidos os licitantes que a prática de qualquer ato no sentido de admitir que sua entidade empresarial é empresa de pequeno porte ou microempresa a fim de obter tratamento diferenciado no certame, quando não se enquadrar nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, ou quando estiver inserida nas situações elencadas nos incisos I a X do §4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, constitui fraude à realização de ato do procedimento licitatório, sujeitando o infrator às penalidades previstas no artigo 93 da Lei n.º 8.666/93.

3.4. No presente certame licitatório será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3.4.1. Entende-se por empate, na modalidade pregão, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

3.5. Para efeito do disposto nos itens 3.4. e 3.4.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

3.5.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá





apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

3.5.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 3.5.1., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 3.4.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

3.5.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 3.4.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.5.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos itens 3.4. e 3.4.1., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

3.5.5. O disposto neste item 3.5. somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.5.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

#### **4 – PARTICIPAÇÃO**

4.1. As empresas interessadas em participar do presente certame, deverão retirar o Edital Completo e seus anexos junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Florínea ou através do site [www.florínea.sp.gov.br](http://www.florínea.sp.gov.br).

4.2. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.



4.3. A participação no Pregão se dará através de representante legal presente a Sessão, devidamente credenciado, que portar os envelopes Proposta e Habilitação, a quem caberá a responsabilidade em ofertar lances exclusivamente verbais observados data e horário pré-estabelecidos, sendo todos os atos consignados em ata própria.

4.4. Os licitantes deverão entregar em separado, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, e que somente entregarão envelopes contendo a indicação do objeto e do preço ofertado (Anexo III).

4.5. Fica vedada a participação de empresas que se enquadrem nos termos do art. 9º, da lei 8.666/93.

4.6. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação.

4.7. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

4.8. Não será permitida aos representantes a comunicação via telefone fixo ou celular durante a sessão para efetuar os lances ou negociação. Exceto nos casos em que haja expressa autorização do pregoeiro oficial.

## **5 – REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

5.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar na data e horário designados no presente Edital.

5.2. O credenciamento dar-se-á através da apresentação dos seguintes documentos:

5.2.1. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou ocupar cargo assemelhado na empresa proponente, deverá apresentar **cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social**



**devidamente autenticado**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, bem como o documento original de identidade com foto para conferência;

5.2.2. Em se tratando de procurador, as empresas deverão credenciar um representante, mediante a apresentação de **procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida**, atribuindo poderes para praticar todos os atos inerentes ao procedimento licitatório em questão, bem como **cópia autenticada do contrato social e alterações devidamente autenticados**, e, ainda, documento original de identidade com foto do representante para conferência.

**5.3. Declaração, que ateste, sob as penas da lei, o enquadramento da empresa nos exatos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06, bem como CERTIDÃO DA JUNTA COMERCIAL ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, nos termos do artigo 8o da Instrução Normativa no 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC. No entanto, verificada a ausência da declaração e certidão, a empresa não gozará dos benefícios elencados no item 3. (Anexo III)**

5.4. Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

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

## **6 – APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “HABILITAÇÃO”**

6.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa ou da pessoa física, fora dos envelopes.

6.2. Os envelopes deverão ser opacos e estar devidamente lacrados, constando





externamente os seguintes dados:

**Envelope nº I – Proposta:**

Número do Processo;  
Número do Pregão;  
Dados do Fornecedor (nome, CNPJ, endereço completo).

**Envelope nº II – Habilitação:**

Número do Processo;  
Número do Pregão;  
Dados do Fornecedor (nome, CNPJ, endereço completo).

6.3. **O envelope nº I – Proposta** deverá conter em seu interior a Proposta devidamente preenchida em papel timbrado da empresa através de processo de informática, de forma clara e legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal da empresa ou pelo procurador.

6.3.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome da licitante, endereço completo, número do CNPJ/CPF.
- b) Número do Processo e número do Pregão;
- c) Preço total do item, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais, sem qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária (Indicar a taxa de administração a ser cobrada mensalmente, em termos percentuais, limitada a duas casas decimais.)
- d) Especificações detalhadas do serviço ofertado, consoante exigências editalícias;
- e) Inclusão de todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: despesas com tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



f) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão;

g) Prazo para início da prestação dos serviços conforme disposto no ANEXO I – Termo de referência deste Edital e Memorial Descritivo.

h) O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

i) Número da Conta Bancária e email para envio dos empenhos, bem como para efetuação da transação financeira.

k) A apresentação de taxa de administração negativa não implicará violação ao disposto no art. 44, § 3.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, desde que seja comprovada a viabilidade econômica da proposta.

6.3.2. O serviço ofertado deverá atender aos padrões de excelência, de acordo com as normas pertinentes.

6.3.3. Os itens de propostas que eventualmente contemplem serviços que não correspondam às especificações ou quantidades contidas no ANEXO I – Termo de Referência deste Edital e do Memorial Descritivo, serão desconsiderados.

6.3.4. Poderão ser admitidos pelo pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da administração.

6.4. **O envelope nº. II – Habilitação** deverá conter em seu interior cópia dos seguintes documentos **devidamente autenticados**:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



- b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
- c) 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;
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- e) Prova de regularidade referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) administrados pela Fazenda Nacional, consistente na apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), na forma prevista na Portaria PGFN/RFB Nº 1751, de 02 de outubro de 2014;
- f) Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente e com prazo de validade em vigor;
- g) Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, quanto aos tributos mobiliários, expedida pelo órgão competente e com prazo de validade em vigor;
- h) Certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, (CNDT).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



j) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

k) Atestado de capacidade técnica emitida por órgão público ou privado de prestação de serviços compatíveis ao objeto deste certame licitatório.

l) Declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Anexo III).

m) Declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação (Anexo III);

n) Declaração de desimpedimento de licitar e contratar com a administração pública (Anexo III);

6.5. Todos os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de vigência de validade.

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

6.7. Não serão consideradas válidas cópias extraídas de cópias autenticadas.

6.8. As cópias dos documentos poderão ser autenticadas, desde que apresentadas junto aos documentos originais, no ato de abertura dos envelopes pelo representante do órgão municipal com chancela própria.

6.9. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.



6.10. Fica assegurado o prazo de 05 dias úteis, prorrogáveis por igual período, para apresentação dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal em caso de restrição na documentação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em observância ao disposto no art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/06 e posteriores alterações.

6.11. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

## **7 – ABERTURA DA PROPOSTA E JULGAMENTO**

7.1. O Pregoeiro dará início à Sessão Pública, na data e horário previamente designados, emitindo breve explanação acerca do objetivo da realização do certame licitatório, iniciando o credenciamento dos interessados presentes.

7.2. Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, e em separado os envelopes de proposta e habilitação.

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

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

7.4.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

7.4.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

7.4.3. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de





classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital;

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

7.4.5.- No tocante aos preços as propostas serão julgadas pelo critério de “*menor preço*”, considerando o menor valor da tarifa de administração, nos termos do art. 45, § 1º, inciso I, da Lei Federal n.º 8.666/93, podendo ainda este valor ser negativo, o que comporá o valor de abastecimento dos cartões.

7.4.5.1. O valor da taxa incidirá sobre o valor total repassado a título de crédito de abastecimento dos cartões de vale benefício.

7.5. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, observados os seguintes critérios:

7.5.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores à aquela;

7.5.2. Em não havendo pelo menos 03 (três) na condição definida no subitem 6.5.1., serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até no máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independente, do número de licitantes.

7.6. Para efeito de seleção será considerado o **preço unitário do Item**.

## **8 - FORMULAÇÃO DE LANCES**

8.1. O Pregoeiro convidará individualmente e de forma ordenada as licitantes selecionadas a formular lances, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



**8.2. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de 0,01% (um centésimo), aplicáveis inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço unitário do item.**

8.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar.

8.4. A etapa de lances para cada item será encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, considerando-se que este período não seja superior a 10 minutos. Excedendo-se o tempo determinado e em não havendo todos os participantes declinado, determinará o Pregoeiro um período adicional de 5 minutos para que seja encerrada a etapa.

8.5. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas todas as propostas apresentadas na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.6. Poderá o Pregoeiro negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.7. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas.

8.8. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será determinado pelo Pregoeiro a abertura do envelope de nº. 02, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.9. Sendo a taxa administrativa ofertada negativa, os respectivo valor será deduzido do pagamento devido à Contratada.

## 9. HABILITAÇÃO



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

9.1.1. Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

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

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

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

## **10 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

10.1. Até 02 dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, cabendo o Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 horas.

10.1.1. Os pedidos de esclarecimento referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 dias antes da data fixada para abertura da sessão pública.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



10.2. Não serão reconhecidas impugnações do Edital por fax ou e-mail, somente por escrito, em original, protocolados nesta Prefeitura, e dentro dos respectivos prazos legais.

10.3. Acolhida a impugnação contra o Edital que implique em alteração do mesmo, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, quando será novamente publicado pelos mesmos meios inicialmente divulgados.

10.4. A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro na Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Florínea.

10.5. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste pregão até o trânsito em julgado pertinente à decisão.

10.6. Em qualquer ocasião antecedente à data de entrega das propostas, o Pregoeiro poderá, por iniciativa própria ou em consequência de manifestação ou solicitação de esclarecimento das licitantes, realizar modificações nos termos do Edital que não influenciem na elaboração das propostas de preços. Estas modificações serão feitas mediante a emissão de errata, e será publicada no site da Prefeitura Municipal de Florínea.

### **11 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei nº. 10.520/02, devendo o licitante manifestar, após o término da sessão, motivadamente sua intenção de interpor recurso, registrando em ata a síntese de suas razões, devendo juntar memoriais no prazo de três (03) dias úteis, ficando os demais licitantes convocados a apresentar contra-razões em igual número de dias (03), que contarão a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.



11.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

11.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

11.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## **12 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

**12.2. A adjudicação será feita por item.**

12.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

## **13 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

13.1. Prestar o serviço licitado conforme especificações deste edital e Termo de Referência em consonância com a proposta de preço;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



13.2. Disponibilizar os créditos até o dia 1º de cada mês no cartão dos servidores, sob pena de descumprimento e aplicação das penas cabíveis previstos no termo de contrato e na lei vigente.

13.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.4. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

13.5. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

13.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;

13.7. Correrão por conta da contratada todas as despesas, tais como, seguros, transporte, tributos, demais encargos decorrentes da entrega e da prestação dos serviços.

13.8. Comparecer sempre que solicitado a Secretaria Municipal de Governo em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências.

13.9. O não cumprimento total ou parcial por parte da Contratada ensejará a sua rescisão independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extra-judicial.

### **14 - PRAZO DE ENTREGA**

14.1. A prestação do serviço objeto deste instrumento de contrato dar-se-á de forma imediata, a contar da assinatura do termo contratual, nos termos definidos no Termo de Referência e conforme cronograma expedido pela Secretaria Municipal de Administração.

14.2. As requisições deverão conter:





14.2.1. Identificação da unidade requisitante;

14.2.2. Número do Processo e número da licitação (ex. Processo nº 000/2017 – Pregão Presencial nº 000/2017);

14.2.3. Número do Contrato;

14.2.4. Identificação da contratada;

14.2.5. Especificação dos itens e respectivas quantidades;

14.2.6. Data e horário para execução dos serviços.

14.3. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive fac-simile e correio eletrônico.

14.4. Os serviços deverão ser prestados nos prazos estabelecidos no cronograma, contados da data de recebimento da respectiva requisição.

14.5. O objeto da presente licitação, somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades a contratante poderá:

14.5.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente;

14.5.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no prazo máximo de 03 (três)



dias, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente.

## 15 - CONTRATO

15.1. Homologada a licitação, a Secretaria Municipal de Administração, convocará no prazo de até cinco (05) dias, o licitante que tiver apresentado a proposta vencedora para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº. 8.666/93, bem como a suspensão temporária pelo prazo de doze (12) meses.

15.2. Caso a empresa adjudicatária não assine o Contrato no prazo e condições estabelecidas, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a revogação da licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei nº. 8.666/93.

15.3. O termo de contrato terá **vigência de 12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

15.4. A critério exclusivo da Contratante este contrato poderá ser prorrogável por iguais períodos, devendo sua vigência total se limitar ao prazo definido ao inciso II do artigo 57 da lei nº. 8.666/93, atualizada;

15.5. Toda prorrogação contratual se fará mediante formalização de termo aditivo a contrato.

## 16 – DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

## 17 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



17.1. Em caso de atraso injustificado da entrega dos serviços, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de mora de 1% ao mês de juros, sobre o valor do contrato ou da nota de empenho, ou conforme o caso, sobre o valor correspondente aos itens em atraso;

17.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº. 8.666/93.

17.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão, em relação ao objeto desta licitação a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;

17.2.2. Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

17.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

17.3. Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até cinco anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.





17.4. A sanção de advertência de que trata o item 17.2.1 poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

17.5. A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá ainda a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE.

## 18 - RESCISÃO

18.1. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

## 19 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Os recursos financeiros correrão à conta das dotações abaixo discriminadas, ante a previsão legal prevista na Lei Orçamentária Anual do Município:

02	04	122	0002	2009	0000	Manutenção da Sec. Mun. de Administração	
027			3.3.90.46.00			AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-110 000
02	06	181	0017	2053	0000	Manutenção da Guarda Municipal	
035			3.3.90.46.00			AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-110 000
	12	365	0005	2015	0000	Manutencao da Pre Escola	
043			3.3.90.46.00			AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-213 000
	12	361	0005	2012	0000	Manutenção do Ensino Fundamental	
054			3.3.90.46.00			AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-220 000



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



062	12	361	0005	2014	0000	Programa Mun. Integração Criança / Adolescente	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-220 000
077	12	361	0005	2047	0000	Transporte Escolar	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-220 000
107	12	365	0005	2020	0000	FUNDEB - Ensino Infantil Apoio	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.02.00-262 000
118	12	365	0005	2016	0000	Manutenção da Creche	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-210 000
130	12	361	0005	2013	0000	Manutencao da Merenda Escolar - Pessoal	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-220 000
143	10	301	0004	2027	0000	Manutenção do Centro de Saúde	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-310 000
158	10	301	0004	2052	0000	Locomoção de Pacientes	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-310 000
166	10	301	0004	2059	0000	Programa De Saúde da Família - ESF	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-300 000
188	10	304	0004	2029	0000	Vigilância Sanitaria	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-300 000
219	08	244	0003	2061	0000	Manut. da Secretaria Municipal Bem Estar Social	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-510 000
234	08	244	0021	2054	0000	Manutenção do Centro de Referencia de Assistencia Social - CRAS	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-510 000
254	08	243	0015	2060	0000	Manutenção do Conselho Tutelar	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-510 000
263	08	241	0003	2031	0000	Manutenção do Centro de Convivência do Idoso - CCI	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-510 000
281	13	392	0005	2026	0000	Manutenção da Biblioteca Publica	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-110 000



290	13	392	0016	2043	0000	Manutenção da Secretaria de Cultura	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-110 000
303	20	606	0014	2062	0000	Manutenção da Diretoria de Agricultura e Pecuária	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-110 000
308	23	695	0012	2041	0000	Manutenção da Diretoria de Turismo	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-110 000
315	23	695	0012	2049	0000	Manutenção do Balneario Municipal	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-110 000
325	18	541	0019	2063	0000	Manutenção da Diretoria de Meio Ambiente	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-110 000
337	15	451	0011	2064	0000	Manutenção da Diretoria Municipal de Obras Urbanas	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-110 000
346	27	812	0006	2042	0000	Programa de Esporte Municipal	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-110 000
359	15	452	0022	2065	0000	Manutenção da Diretoria Municipal de Serviços Urbanos	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-110 000
367	15	451	0010	2039	0000	Manutenção dos Serviços Funerários	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-110 000
375	15	452	0009	2038	0000	Manutenção da Limpeza Pública	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-110 000
384	28	694	0024	2004	0000	Manutenção do Banco do Povo	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-110 000

## 20 - PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado mensalmente, após a carga/recarga a ser disponibilizada nos cartões e emissão de Nota Fiscal, devidamente entregue e lançada junto ao Almojarifado Municipal, conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhado para tramitação do Processo de instrução e liquidação junto ao Departamento de Contabilidade, no prazo de até dez dias úteis.





20.2. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

20.3. Os pagamentos serão efetuados através de ordem de pagamento bancário e ou recebimento em carteira.

20.4. Os pagamentos serão efetuados mediante a execução total dos serviços contidos no empenho.

20.5. O pagamento/repasso aos fornecedores conveniados será de responsabilidade da contratada.

## **21 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1. É facultado ao Pregoeiro Oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

21.2. Os proponentes intimados a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação / inabilitação.

21.3. Desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta.

21.4. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



21.5. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº. 8.666/93.

21.6. Até 03 dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, protocolando o ato tempestivamente na Prefeitura Municipal de Florínea, sito a Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699, Centro, Florínea/SP e encaminhado ao Pregoeiro.

21.7. Caberá ao pregoeiro oficial e membros da equipe de apoio decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

21.9. Os interessados ainda poderão obter informações e/ou o Edital no endereço acima mencionado, de segunda-feira a sexta-feira, das 08h30min às 17h00min ou pelo endereço eletrônico [licitação@florínea.sp.gov.br](mailto:licitação@florínea.sp.gov.br). Maiores esclarecimentos através do tel: (18) 3377-0620.

21.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

21.11. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Contratado para outras entidades.

21.12. O Município de Florínea se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

21.13. Integram o presente Edital:

21.13.1. Anexo I – Termo de Referência;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



21.13.2. Anexo II – Modelo da Proposta;

21.13.3. Anexo III – Modelo das Declarações necessárias;

21.13.4. Anexo IV – Minuta do Contrato

21.14. O preço contratado é considerado completo e abrange todas as despesas com custo, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no Edital e anexos.

21.15. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão a disposição para retirada junto ao Departamento de Licitações, sito á Rua Livino Cardoso de Oliveira n°. 699 – Centro, neste município de Florínea, após a celebração do contrato.

21.16. Os atos referentes a este processo poderão ser comunicados aos proponentes por qualquer tipo de comunicação que comprove o recebimento, ou ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Municipal de Florínea.

21.17. Fica eleito o foro da Comarca de Assis para dirimir quaisquer questões judiciais advindas do presente Edital.

Florínea – SP, 23 de Novembro de 2017.

**PAULO EDUARDO PINTO**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE FLORÍNEA**





## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. FINALIDADE

1.1. A finalidade deste ANEXO é preconizar as condições, independentemente de outras exigências integrantes do edital, para ensejar a contratação pretendida e abaixo descrita.

1.2. Este documento exhibe a descrição dos serviços que a Prefeitura Municipal de Florínea pretende adquirir.

#### 2. JUSTIFICATIVA

A Prefeitura de Florínea com a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de fornecimento de alimentação coletiva pode participar do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, visando proporcionar aos trabalhadores melhores condições nutricionais, com maior qualidade de vida, saúde, redução de acidentes e aumento da produtividade.

Com o fornecimento pela Prefeitura de Florínea do VALE ALIMENTAÇÃO proporcionará os seguintes benefícios:

a) Para o servidor:

- Melhoria de suas condições nutricionais e de qualidade de vida;
- Aumento de sua capacidade física;
- Aumento de resistência à fadiga;
- Aumento de resistência a doenças;
- Redução de riscos de acidentes de trabalho.

b) Para a Prefeitura:

- Aumento de produtividade;
- Maior integração entre trabalhador e a Prefeitura;
- Redução do absenteísmo (atrasos e faltas);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



- Redução da rotatividade;
- Isenção de encargos sociais sobre o valor da alimentação fornecida;
- Incentivo fiscal (dedução de até quatro por cento no imposto de renda devido);
- Redução de despesas e investimentos na área da saúde;
- Crescimento da atividade econômica;
- Bem-estar social.

Dessa forma, a contratação dos serviços justifica-se, pois visa colaborar com melhores condições de alimentação de todos os servidores municipais da Prefeitura de Florínea, favorecendo, assim, o bem-estar e a saúde, sendo que a opção por fornecer o benefício, em forma de cartão, objetiva facilitar a gestão e a operacionalização do mesmo.

### 3. OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO, EMISSÃO E FORNECIMENTO NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO; MAGNÉTICO OU SIMILAR; EQUIPADO COM CHIP ELETRÔNICO DE SEGURANÇA, COM A FINALIDADE DE SER UTILIZADO PELOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS DO MUNICÍPIO DE FLORÍNEA-SP, PARA USO DE BENEFÍCIO DO “VALE ALIMENTAÇÃO”, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 626/2017 E DA LEI Nº 8.666/93.**

#### 3.2. Modalidade do Cartão Benefício:

- Vale-Refeição:** em meio eletrônico, cartão magnético ou de similar tecnologia, equipado com chip de segurança, para aquisição de refeições em estabelecimentos comerciais credenciados (restaurante, lanchonete, padaria ou similar); e
- Vale-Alimentação:** em meio eletrônico, cartão magnético ou de similar tecnologia, equipado com chip de segurança, para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade, in natura, em estabelecimentos comerciais



credenciados (mercados, supermercado, armazém, mercearia, açougue, peixaria, hortimercado, comércio de laticínios e/ou frios, etc.).

### 3.3. Tabela de descrição dos serviços e composição do preço do VALE ALIMENTAÇÃO:

ITEM	QUANT. MENSAL ESTIMADA	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	286	Vale Alimentação – Cartão Magnético.			
<b>PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)</b>				_____ % (_____)	
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA COM A INCIDÊNCIA DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO</b>				R\$ _____ (_____)	

3.4. O valor estimado com o pagamento de “VALE ALIMENTAÇÃO” foi estimado na quantidade de 286 (duzentos e oitenta e seis) servidores municipais, bem como no valor mensal que o município irá pagar para cada servidor, que será de R\$ 100,00 (Cem reais), atualizado anualmente pelo IPCA-FGV.

3.5. Além das modalidades previstas no item 3.2 a Prefeitura de Florínea também poderá, mediante a formalização de termo aditivo, incluir novas modalidades de benefícios, tais como: vale combustível e transporte.

## 4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS CARTÕES

4.1. Os cartões, equipados com chip, deverão ser fornecidos com senha individual, nominais aos beneficiários que a Prefeitura de Florínea indicar, para crédito nos CARTÕES de VALE ALIMENTAÇÃO e débitos conforme utilização em estabelecimentos conveniados;

4.2. Os dados cadastrais iniciais dos beneficiários (nome, CPF, opção do benefício, valor de carga, local de entrega dos cartões), bem como quaisquer informações necessárias para emissão do(s) cartão(ões), serão carregados para o sistema informatizado da contratada,





sem interferência da Prefeitura de Florínea, sendo a única obrigação deste a de enviar as informações em arquivo específico fornecido pela contratada;

4.3. A primeira emissão de cartões será feita no **prazo de 10 (dez) dias úteis** contados a partir do envio do cadastro inicial de beneficiários apresentado pela Prefeitura de Florínea;

4.4. A inclusão de novos beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo pela Prefeitura de Florínea, diretamente no site da contratada ou juntamente com o arquivo de pedidos mensal, devendo, em qualquer caso, as informações serem carregadas para a base de dados da contratada, de forma automática, permanecendo à disposição da Prefeitura de Florínea para consultas e/ou alterações;

4.5. Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar inclusos na taxa de administração contratada, não implicando quaisquer ônus extras para a Prefeitura de Florínea ou para os beneficiários;

4.6. Fornecimento de segunda via dos cartões em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, com a devida transferência do saldo remanescente do benefício para o novo cartão;

4.7. Será admitida a cobrança de taxa para reemissão de cartão, no valor máximo de R\$ 6,00 (seis reais) por cartão;

4.8. A contratada deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões;

4.9. 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;

4.10. A validade do cartão será de no mínimo 02 (dois) anos a contar da data de emissão;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



4.11. A entrega dos cartões deverá ocorrer no seguinte endereço:

- a) Florínea/SP: Rua Livino Cardoso de Oliveira, nº 699, Centro, CEP nº 19.870-000, Setor de RH – Prefeitura de Florínea.

## 5. SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DOS BENEFÍCIOS

5.1. A contratada deverá possuir sistema informatizado acessível a Prefeitura de Florínea e aos beneficiários através da Internet e que possibilite a execução das seguintes funcionalidades mínimas:

5.1.1. Funcionalidades disponíveis a Prefeitura de Florínea:

- a) Inclusão / exclusão/ consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, local de entrega do cartão e tipo e valor do benefício);
- b) Alteração de cadastro da empresa;
- c) Alteração de cadastro dos beneficiários, com os seguintes campos:
  - Nome;
  - CPF;
  - Tipo e valor do benefício;
  - Número do cartão;
  - Endereço de entrega do cartão.
- d) Solicitação de cartões;
- e) Bloqueio de cartões;
- f) Solicitação de reemissão de cartão;
- g) Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato .txt ou .xls, informando nome, CPF, valor, tipo de benefício (alimentação/refeição) e local para entrega do cartão;
- h) Solicitação de pedidos individualmente, para funcionário específico e em determinado valor;
- i) Exclusão e alteração de benefício;
- j) Acompanhamento do status das solicitações;
- k) Reversão de créditos, sendo possibilitado a Prefeitura de Florínea efetuar o estorno de valores já creditados;



l) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

5.1.2. Funcionalidades disponíveis aos beneficiários:

- a) Alteração de senha;
- b) Bloqueio de cartão;
- c) Solicitação de reemissão de cartão;
- d) Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;
- e) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

5.2. A disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários deverá ser efetuada todo dia 20 (vinte) de cada mês, caso em que, a Prefeitura de Florínea deverá realizar a solicitação da disponibilização dos créditos em até 5 (cinco) dias antes da data prevista;

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

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

5.5. A contratada deverá garantir sigilo dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato;

5.6. Além de recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação da Prefeitura de Florínea, seja por pedido individual ou carga por arquivo;

5.7. Os créditos nos cartões ficarão disponíveis para utilização pelo período mínimo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir de sua disponibilização ou utilização, o que ocorrer por último, não havendo o bloqueio do cartão;





5.8. A manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, se dará no período mínimo de 120 (cento e vinte) dias da data da última disponibilização, não havendo o bloqueio do cartão.

## **6. SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE**

6.1. A contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente (SAC) 24 (vinte e quatro) horas, via telefone com discagem direta gratuita, para bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo;

6.2. Para atendimento do disposto no item 6.1, a identificação do beneficiário junto ao Serviço de Atendimento ao Cliente deverá ser efetuada mediante fornecimento do número do cartão ou do CPF do beneficiário, sem a necessidade de informar quaisquer dados relativos a Prefeitura de Florínea ou à contratada.

## **7. REDE DE ESTABELECIMENTOS CONVENIADOS**

7.1. A contratada deverá manter rede de estabelecimentos credenciados e ativos para a aceitação dos cartões nas modalidades, localidades e quantidades mínimas abaixo discriminadas.

<b>Localidade</b>	<b>Quantidade mínima de estabelecimentos conveniados.</b>
Florínea-SP	06

7.2. Os estabelecimentos conveniados poderão ser substituídos, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e a queda do padrão do serviço, cabendo à contratada fornecer relação de estabelecimentos conveniados, sempre que solicitada pela Prefeitura de Florínea;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



7.3. CONDIÇÃO DE CONTRATAÇÃO: a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias após a homologação dos resultados do certame para apresentar lista com os estabelecimentos credenciados no município, dispondo a Prefeitura de Florínea de 10 (dez) dias para inspecionar a listagem com o objetivo de confirmar o atendimento da condição referida no item 7.1 anterior. O contrato somente será assinado depois que a Prefeitura de Florínea validar a listagem;

7.4. A contratada deverá permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais, conforme solicitação da Prefeitura de Florínea.

## 8. ESTIMATIVA DE BENEFICIÁRIOS E VALORES DOS BENEFÍCIOS

<b>Beneficiários</b>	<b>Valor Mensal do Benefício</b>	<b>Estimativa de Beneficiários</b>	<b>Valor Total Mensal Estimado</b>	<b>Valor Total Anual Estimado</b>
Servidores Municipais	R\$ 100,00	286	R\$ 28.600,00	R\$ 343.200,00

8.1. A quantidade de beneficiários, o valor mensal do benefício, o valor total mensal estimado e o valor total anual estimado poderão sofrer variação ao longo da vigência do contrato, em função das necessidades da Prefeitura de Florínea, sendo que tais alterações não representarão modificação nas condições contratuais.

## 9. PREÇO MÉDIO DE MERCADO

9.1. O valor de mercado dos serviços que se pretende adquirir foi aferido mediante a cotação prévia de preço junto a empresas da região.

## 10. GARANTIA CONTRATUAL

10.1. A licitante vencedora prestará garantia contratual de 5% (cinco por cento) sobre o Valor Total Anual Estimado, na modalidade que vier a escolher dentre as previstas no §1º do art. 56, da Lei nº 8.666/99.



## 11. PROPOSTAS

11.1. A Taxa de Administração deverá ser proposta em percentual, com duas casas decimais, que será aplicado sobre o valor que será consignado nos cartões;

11.2. A proposta vencedora será aquela que oferecer a **Menor Taxa de Administração** cobrada da municipalidade, sendo que, o *percentual/valor que chegar a menos um, ou seja, negativo será considerado para fins de composição do crédito dos cartões, gerando economia do valor mensal/anual a ser repassado para a operadora do cartão contratada;*

11.3. Deverão estar incluídos, no valor de cada encomenda mensal, todos os custos diretos e indiretos para a entrega do objeto da contratação, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão de obra, especializada ou não, seguros em geral, equipamentos, ferramentas, custos de emissão dos cartões, sejam eles 1ª via, mudanças de tipo de benefício (vale alimentação para vale-refeição ou vice-versa), custo de instalação de equipamentos de carga e recarga de créditos, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, entre outros que sejam necessários para a execução total e completa do objeto da contratação, sem que caiba à contratada, em qualquer caso, direito regressivo em relação a Prefeitura de Florínea.

11.4. O critério de escolha da proposta **será o menor preço obtido através da** menor taxa de administração cobrada do município.

## 12. FASE DE LANCES DA LICITAÇÃO

13.1. As licitantes deverão apresentar as propostas na data e horário limites informados no Edital;

12.1.1. O valor a ser informado na proposta, no campo “Valor total”, deverá ser aquele obtido como resultado da aplicação do percentual de Taxa de Administração, isto é, o valor que a licitante pretende faturar da Prefeitura de Florínea, com base no valor total do benefício concedido aos servidores municipais;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



12.1.2. Não serão aceitas propostas, considerando a utilização do valor hipotético, em razão da taxa máxima e mínima admissível, conforme item 12 deste anexo.

12.2. Após a apresentação da proposta, não cabe desistência, salvo por motivo decorrente de fatos superveniente e devidamente aceito pelo Pregoeiro.

12.3. A proposta deverá compreender todas as despesas com materiais, mão-de-obra, leis sociais, impostos, taxas, transporte, fretes, emolumentos e outras que possam incidir no fornecimento ou execução do objeto.

12.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão de disputa de preços.

## 13. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação são oriundas de recursos financeiros previstos no Orçamento do Município de Florínea, através da seguinte conta:

02	04	122	0002	2009	0000	Manutenção da Sec. Mun. de Administração	
027			3.3.90.46.00			AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-110 000
02	06	181	0017	2053	0000	Manutenção da Guarda Municipal	
035			3.3.90.46.00			AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-110 000
	12	365	0005	2015	0000	Manutenção da Pre Escola	
043			3.3.90.46.00			AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-213 000
	12	361	0005	2012	0000	Manutenção do Ensino Fundamental	
054			3.3.90.46.00			AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-220 000
	12	361	0005	2014	0000	Programa Mun. Integração Criança / Adolescente	
062			3.3.90.46.00			AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-220 000
	12	361	0005	2047	0000	Transporte Escolar	
077			3.3.90.46.00			AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-220 000
	12	365	0005	2020	0000	FUNDEB - Ensino Infantil Apoio	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



107		3.3.90.46.00				AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.02.00-262 000
	12	365	0005	2016	0000	Manutenção da Creche	
118		3.3.90.46.00				AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-210 000
	12	361	0005	2013	0000	Manutencao da Merenda Escolar - Pessoal	
130		3.3.90.46.00				AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-220 000
	10	301	0004	2027	0000	Manutenção do Centro de Saúde	
143		3.3.90.46.00				AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-310 000
	10	301	0004	2052	0000	Locomoção de Pacientes	
158		3.3.90.46.00				AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-310 000
	10	301	0004	2059	0000	Programa De Saúde da Família - ESF	
166		3.3.90.46.00				AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-300 000
	10	304	0004	2029	0000	Vigilância Sanitaria	
188		3.3.90.46.00				AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-300 000
	08	244	0003	2061	0000	Manut. da Secretaria Municipal Bem Estar Social	
219		3.3.90.46.00				AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-510 000
	08	244	0021	2054	0000	Manutenção do Centro de Referencia de Assistencia Social - CRAS	
234		3.3.90.46.00				AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-510 000
	08	243	0015	2060	0000	Manutenção do Conselho Tutelar	
254		3.3.90.46.00				AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-510 000
	08	241	0003	2031	0000	Manutenção do Centro de Convivência do Idoso - CCI	
263		3.3.90.46.00				AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-510 000
	13	392	0005	2026	0000	Manutenção da Biblioteca Publica	
281		3.3.90.46.00				AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-110 000
	13	392	0016	2043	0000	Manutenção da Secretaria de Cultura	
290		3.3.90.46.00				AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-110 000
	20	606	0014	2062	0000	Manutenção da Diretoria de Agricultura e Pecuária	
303		3.3.90.46.00				AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-110 000
	23	695	0012	2041	0000	Manutenção da Diretoria de Turismo	
308		3.3.90.46.00				AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-110 000



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



315	23	695	0012	2049	0000	Manutenção do Balneario Municipal		
			3.3.90.46.00			AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO		0.01.00-110 000
325	18	541	0019	2063	0000	Manutenção da Diretoria de Meio Ambiente		
			3.3.90.46.00			AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO		0.01.00-110 000
337	15	451	0011	2064	0000	Manutenção da Diretoria Municipal de Obras Urbanas		
			3.3.90.46.00			AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO		
346	27	812	0006	2042	0000	Programa de Esporte Municipal		
			3.3.90.46.00			AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO		0.01.00-110 000
359	15	452	0022	2065	0000	Manutenção da Diretoria Municipal de Serviços Urbanos		
			3.3.90.46.00			AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO		0.01.00-110 000
367	15	451	0010	2039	0000	Manutenção dos Serviços Funerários		
			3.3.90.46.00			AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO		0.01.00-110 000
375	15	452	0009	2038	0000	Manutenção da Limpeza Pública		
			3.3.90.46.00			AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO		0.01.00-110 000
384	28	694	0024	2004	0000	Manutenção do Banco do Povo		
			3.3.90.46.00			AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO		0.01.00-110 000

## 14. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

**14.1. Para o item condição de Pagamento, deverá, para elaboração da proposta, ser considerado o que segue:**

14.1.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias corridos a partir da entrega da nota fiscal, mediante comprovante de realização dos procedimentos e apresentação da nota fiscal, devidamente entregue e lançada junto ao Almoxarifado Municipal, para a liquidação e pagamento da despesa, conferida e assinada pelo responsável, encaminhado para tramitação do Processo de instrução e liquidação junto ao Departamento de Contabilidade.

14.2. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



14.3. Os pagamentos serão efetuados somente através de crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada (depósito).

### **15. FISCALIZAÇÃO**

15.1. A fiscalização da execução do contrato será efetuada pela contratante, através dos Responsáveis indicados pela Administração, de forma a fazer cumprir rigorosamente o previsto no Edital, anexos e no instrumento de Ata.

### **16. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

#### **16.1. DA CONTRATADA**

16.1.1. Acatar a toda orientação advinda da Fiscalização, com relação aos produtos. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.1.2. Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, como, transportes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da entrega dos produtos;

16.1.3. Cumprir todas as cláusulas e condições constantes do presente ato convocatório, bem como do futuro contrato;

16.1.4. Realizar a necessária e perfeita execução do objeto contratado.

#### **17.2. DA CONTRATANTE**

17.2.1. Orientar à contratada quanto ao fornecimento do objeto;

17.2.2. Acompanhar e fiscalizar a qualidade dos produtos;

17.2.3. Comunicar de imediato à contratada das irregularidades no desenvolvimento da execução do contrato;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

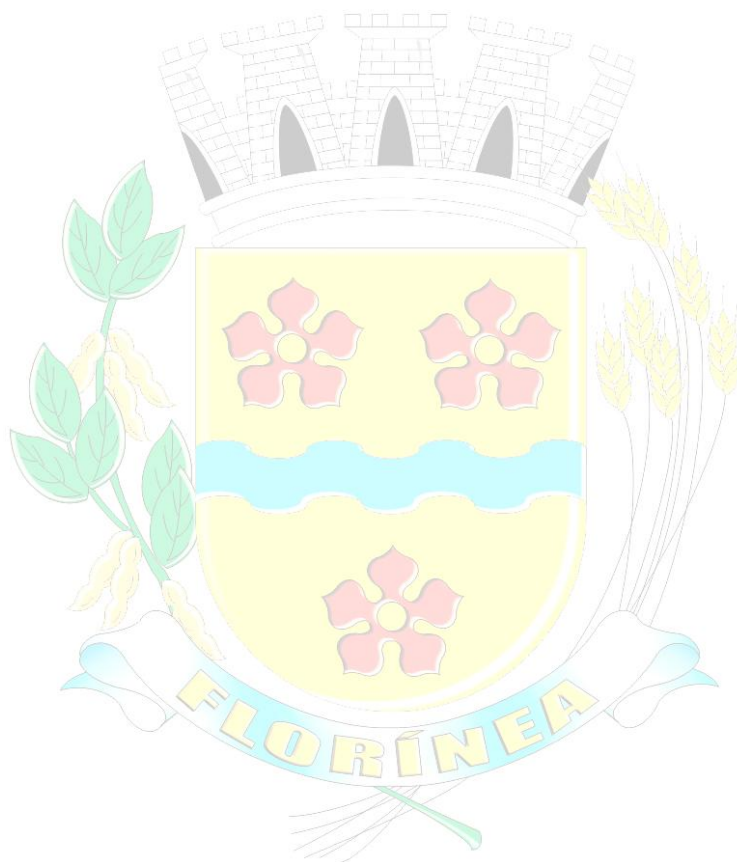
Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



17.2.4. Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinentes do objeto a ser celebrado, o que não exime esta da responsabilidade por danos causados;

17.2.5. Providenciar os pagamentos a contratada a vista das notas fiscais e ou recibos devidamente atestados, nos prazos fixados.





## ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

DADOS DO LICITANTE	
Denominação:	
Endereço:	
CEP:	Bairro:
Fone:	e-mail:
CNPJ:	IE:
Dados Bancários:	
Dados do responsável para assinatura do Contrato.	
Nome:	
RG:	CPF:
E-mail profissional:	
E-mail pessoal:	

### Descrição da Proposta:

ITEM	QUANT. MENSAL ESTIMADA	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	286	Vale Alimentação – Cartão com chip.			
PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)				_____ % (_____)	
VALOR TOTAL DA PROPOSTA COM A INCIDÊNCIA DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO				R\$ _____ (_____)	

**Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias.

**Observação:** A Prefeitura de Florínea efetuará o repasse dos valores para a empresa contratada até 05 (cinco) dias antes do dia 20 (vinte) de cada mês.

**Forma de Pagamentos:** disponibilização dos créditos todo dia 20 (vinte) de cada mês no “CARTÃO VALE ALIMENTAÇÃO”.

**Prazo de Execução:** 12 (doze) meses.

**DECLARO** que os preços acima indicados contemplam 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. **DECLARO ainda**, sob as penas da lei, que os produtos/serviços ofertados atendem a todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo II do Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
 Razão Social da Empresa  
 Nome do Responsável/Procurador  
 N° documento identidade





### ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES

#### DECLARAÇÃO (Fora do envelope).

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_ - (bairro), no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no Processo Licitatório nº. \_\_\_\_/2017 – Pregão Presencial nº. \_\_\_\_/2017, sob as penas da Lei, que a sobredita empresa se enquadra perfeitamente nos exatos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta, portando, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório, conforme disposição contida no item 3, do presente Edital.

**DECLARO**, outrossim, que a empresa não está enquadrada em qualquer impedimento previsto no artigo 3º, parágrafo 4º, da LC n.º 123/06.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do Responsável/Procurador  
Nº documento identidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



## DECLARAÇÃO (Fora do Envelope).

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_ - (bairro), no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no Processo Licitatório nº. \_\_\_\_/2017 – Pregão Presencial nº. \_\_\_\_/2017, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação, e que somente entregará envelopes contendo a “PROPOSTA COMERCIAL” e “HABILITAÇÃO”.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Nº documento identidade



**DECLARAÇÃO** (Dentro do Envelope II).

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_ - (bairro), no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no Processo Licitatório nº. \_\_\_\_/2017 – Pregão Presencial nº. \_\_\_\_/2017, sob as penas da Lei, que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, uma vez que se fazem, até o presente momento, satisfeitas as exigências contidas no art. 27, da Lei nº 8666/93 e suas posteriores alterações.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

Razão Social da Empresa  
Nome do Responsável/Procurador  
Nº documento identidade





**DECLARAÇÃO** (Dentro do Envelope II).

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_ - (bairro), no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no Processo Licitatório nº. \_\_\_\_/2017 – Pregão Presencial nº. \_\_\_\_/2017 para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, 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 ( )

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

Declara também que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, para fins do determinado no parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado de São Paulo.

E ainda, na qualidade de empregadora, não tem como Sócio, Representante, Administrador, Diretor, Gerente ou Empregado, pessoa condenada por crime ou contravenção penal, em razão da prática de atos de preconceito de raça, cor, sexo ou estado civil, ou pela adoção de práticas inibidoras, atentatórias ou impeditivas do exercício do direito à maternidade ou de qualquer outro critério discriminatório para a admissão ou permanência da mulher ou homem no emprego, nos termos da Lei Estadual nº 10.218 de 12/02/99.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Nº documento identidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



## DECLARAÇÃO (Dentro do Envelope II).

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_ - (bairro), no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no Processo Licitatório nº. \_\_\_\_/2017 – Pregão Presencial nº. \_\_\_\_/2017, sob as penas da Lei, que cumpre e está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Nº documento identidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



## DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

(Dentro do Envelope II)

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_ - (bairro), no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

Declaramos, sob pena de Lei, que a empresa .....(razão social/CNPJ) ..... não está impedida de licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Nº documento identidade





### MODELO DE PROCURAÇÃO

Eu,.....(sócio proprietário), residente na rua  
....., na cidade de ....., portador da RG  
..... e CPF....., venho por meio desta, nomear o  
Senhor(a)....., portador do RG.....,  
residente a rua....., nº....., como meu bastante  
procurador, para o fim especial de representar a empresa  
....., situada a rua (Avenida)....., nº, na  
cidade de ....., Estado de .....,  
CNPJ..... e Inscrição Estadual....., junto a  
Prefeitura Municipal de Florínea, SP, no edital de Licitação....., Modalidade Pregão  
Presencial, nº ....., para efetuação de lances de preços e praticar todos os demais atos  
pertinentes ao certame em nome da minha empresa acima citada, inclusive para assinatura  
do Contrato.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Ass.



## ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO Nº ...../0000**

**Processo Licitatório nº ...../0000**

**Pregão Presencial nº ...../0000**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A MUNICÍPIO DE FLORÍNEA E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

Aos 00 (.....) dias do mês de ..... de dois mil e \_\_\_\_\_, presentes às partes de um lado, o **MUNICÍPIO DE FLORÍNEA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob nº ....., com sede na Rua ..... nº ....., na cidade de Florínea, Estado de São Paulo, representada no ato por seu Prefeito Municipal, Sr. ...., brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua ....., nº 00, na cidade de Florínea, Portador da Cédula de Identidade RG nº ..... SSP/SP, e inscrito no CPF/MF nº ....., de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado a Empresa ....., inscrita no CPNJ sob o nº 00.000.000/0000-00, com sede na Rua/Av. ...., nº ....., na cidade de ....., Estado ....., representado pelo senhor ....., brasileiro, estado civil, profissão, portadora da Cédula de Identidade RG nº 00.000.000-0, SSP-XX e CPF nº 000.000.000-00, residente e domiciliado na Rua/Av. ...., nº ....., na cidade de ....., Estado ....., de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei 10.520/02, bem como suas alterações posteriores, a adjudicação no processo licitatório, devidamente homologado pelo Sr. Prefeito Municipal, têm entre si, como justo e contratado, a seguir estipulado:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA**

#### **DO OBJETO**

**1.1. Constitui objeto deste contrato à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO,**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



**GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO, EMISSÃO E FORNECIMENTO NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO; MAGNÉTICO OU SIMILAR; EQUIPADO COM CHIP ELETRÔNICO DE SEGURANÇA, COM A FINALIDADE DE SER UTILIZADO PELOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS DO MUNICÍPIO DE FLORÍNEA-SP, PARA USO DE BENEFÍCIO DO “VALE ALIMENTAÇÃO”, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 626/2017 E DA LEI Nº 8.666/93, conforme descrição abaixo:**

ITEM	QUANT. MENSAL ESTIMAD A	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	286	Vale Alimentação – Cartão Magnético.			
<b>PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)</b>				_____ % (_____)	
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA COM A INCIDÊNCIA DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO</b>				R\$ _____ (_____)	

**1.2.** Os benefícios a que se refere o item 1.1 será disponibilizado nas seguintes modalidades:

- Vale-Refeição:** em meio eletrônico, cartão magnético ou de similar tecnologia, equipado com chip de segurança, para aquisição de refeições em estabelecimentos comerciais credenciados (restaurante, lanchonete, padaria ou similar); e
- Vale-Alimentação:** em meio eletrônico, cartão magnético ou de similar tecnologia, equipado com chip de segurança, para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade, in natura, em estabelecimentos comerciais credenciados (mercados, supermercado, armazém, mercearia, açougue, peixaria, hortimercado, comércio de laticínios e/ou frios, etc.).

**1.3.** O beneficiário poderá optar por receber apenas uma ou as duas modalidades do benefício, assim como poderá especificar qual a proporção de cada uma das modalidades;





**1.4.** O presente Contrato reger-se-á pelas disposições da Lei nº 8.666/93, e modificações posteriores que nelas tenham sido ou venham a ser feitas, bem como os termos e condições do Edital de Pregão Presencial nº 033/2017;

**1.5.** A **CONTRATADA** se obriga a cumprir o contrato nos quantitativos e formas descritas neste objeto;

**1.6.** O estabelecido nesta cláusula não impede a inclusão ou a prestação de outros serviços pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, desde que respeitado os termos da Lei nº 8.666/93 e não onere nenhuma das partes.

## **CLÁUSULA SEGUNDA** **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**2.1.** O presente contrato terá **prazo de 12 (doze) meses**, sendo as alterações e prorrogações formalizadas mediante **TERMO ADITIVO DE CONTRATO** firmado entre as partes, caso haja interesse da Administração, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93;

**2.2.** Este instrumento de contrato terá sua vigência iniciada no dia \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2017, com a assinatura do presente termo pela **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, tendo validade e produzindo efeitos jurídicos até o dia \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2018.

**2.3.** A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração;

**2.4.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis, já pagos ou amortizados na primeira vigência da contratação, deverão ser eliminados, sob pena de não renovação do Contrato.

## **CLÁUSULA TERCEIRA** **DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



**3.1.** A Taxa de Administração, constante da proposta da CONTRATADA, sobre o valor total mensal dos recursos repassados pela CONTRATANTE para as despesas com o Cartão Benefício corresponde a \_\_\_\_ % (valor por extenso).

**3.2.** No caso de Taxa de Administração negativa (menor que zero), o valor total mensal dos recursos repassados pela CONTRATANTE sofrerá desconto correspondente à taxa percentual, cabendo à CONTRATADA efetuar a complementação dos créditos sem ônus para a CONTRATANTE ou seus beneficiários.

**3.3.** Na Taxa de Administração ajustada nesta Cláusula, estão incluídos todos os insumos e os tributos, inclusive contribuições fiscais, previdenciárias e encargos trabalhistas, equipamentos, despesas com treinamento, alimentação, vale-transporte, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução deste Contrato.

**3.4.** Entende-se por pagamento “À VISTA” aquele efetuado em até 15 (quinze) dias, contados a partir junto ao Setor de Compras da Prefeitura de Florínea/SP;

**3.4.1.** Não será admitida proposta com condição de pagamento **ANTECIPADO**, ressalvados os estabelecidos neste contrato.

**3.5.** A **CONTRATANTE** somente efetuará os pagamentos mediante depósito em conta corrente pertencente à Pessoa Jurídica **CONTRATADA**, não realizando de forma alguma, pagamentos em conta em nome de terceiros;

**3.6.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, observadas as condições contratuais, mediante a apresentação dos respectivos instrumentos de cobrança (faturados para o CNPJ nº 44.493.575/0001-69);

**3.7.** A **CONTRATADA** indica, para efeitos de pagamento os seguintes dados bancários:

**Banco:**

**Agência nº**



### **Conta Corrente n°**

**3.8.** Os instrumentos de cobrança deverão ser encaminhados preferencialmente por meio eletrônico através de e-mail a ser fornecido pela CONTRATANTE, ou em endereço a ser fornecido por este;

**3.9.** Caso o vencimento do documento de cobrança recaia em dia em que não haja expediente bancário, o mesmo será prorrogado, automaticamente, para o primeiro dia útil seguinte.

**3.10.** O atraso na apresentação da nota ou sua apresentação irregular não importará no pagamento de qualquer variação, acréscimo ou correção no preço ajustado, que corresponderá ao que seria devido caso a apresentação ocorresse na data apazada;

**3.11.** Caso as faturas apresentadas não estejam corretas, a CONTRATANTE devolverá os documentos emitidos de modo incorreto à CONTRATADA, para que efetue as devidas retificações no prazo de 10 (dez) dias contados da devolução da fatura, reiniciando a contagem dos prazos previstos no item 3.4;

**3.12.** A devolução da fatura não aprovada pela CONTRATANTE em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços;

**3.13.** Na hipótese de a CONTRATANTE, por sua exclusiva responsabilidade, não proceder ao pagamento na data estabelecida na presente Cláusula, o valor da fatura/nota fiscal será devidamente corrigido com juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, calculados "prorata-die";

**3.14.** A CONTRATANTE poderá sustar ou reter o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, no caso de execução defeituosa dos serviços contratados ou inexatidão de quaisquer dos documentos de entrega obrigatória;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



**3.15.** O pagamento de serviço não prestado a contento que for realizado de modo inadvertido pelo BRDE não significa recebimento do serviço ou renúncia de direito de aplicar as penalidades contratuais cabíveis, bem como de compensar os valores pagos a maior com serviços prestados posteriormente;

**3.16.** Somente serão efetuados pagamentos aos contratados que não possuam dívida de qualquer natureza e/ou espécie junto à Fazenda Municipal de Florínea, Estado de São Paulo, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos.

## CLÁUSULA QUARTA

### **DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO**

**4.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, conforme classificação abaixo:

02	04	122	0002	2009	0000	Manutenção da Sec. Mun. de Administração	
027			3.3.90.46.00			AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-110 000
02	06	181	0017	2053	0000	Manutenção da Guarda Municipal	
035			3.3.90.46.00			AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-110 000
	12	365	0005	2015	0000	Manutenção da Pre Escola	
043			3.3.90.46.00			AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-213 000
	12	361	0005	2012	0000	Manutenção do Ensino Fundamental	
054			3.3.90.46.00			AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-220 000
	12	361	0005	2014	0000	Programa Mun. Integração Criança / Adolescente	
062			3.3.90.46.00			AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-220 000
	12	361	0005	2047	0000	Transporte Escolar	
077			3.3.90.46.00			AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-220 000
	12	365	0005	2020	0000	FUNDEB - Ensino Infantil Apoio	
107			3.3.90.46.00			AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.02.00-262 000
	12	365	0005	2016	0000	Manutenção da Creche	
118			3.3.90.46.00			AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-210 000



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



130	12	361	0005	2013	0000	Manutencao da Merenda Escolar - Pessoal	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-220 000
143	10	301	0004	2027	0000	Manutenção do Centro de Saúde	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-310 000
158	10	301	0004	2052	0000	Locomoção de Pacientes	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-310 000
166	10	301	0004	2059	0000	Programa De Saúde da Família - ESF	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-300 000
188	10	304	0004	2029	0000	Vigilância Sanitaria	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-300 000
219	08	244	0003	2061	0000	Manut. da Secretaria Municipal Bem Estar Social	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-510 000
234	08	244	0021	2054	0000	Manutenção do Centro de Referencia de Assistencia Social - CRAS	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-510 000
254	08	243	0015	2060	0000	Manutenção do Conselho Tutelar	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-510 000
263	08	241	0003	2031	0000	Manutenção do Centro de Convivência do Idoso - CCI	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-510 000
281	13	392	0005	2026	0000	Manutenção da Biblioteca Publica	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-110 000
290	13	392	0016	2043	0000	Manutenção da Secretaria de Cultura	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-110 000
303	20	606	0014	2062	0000	Manutenção da Diretoria de Agricultura e Pecuária	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-110 000
308	23	695	0012	2041	0000	Manutenção da Diretoria de Turismo	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-110 000
315	23	695	0012	2049	0000	Manutenção do Balneario Municipal	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-110 000



325	18	541	0019	2063	0000	Manutenção da Diretoria de Meio Ambiente	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-110 000
337	15	451	0011	2064	0000	Manutenção da Diretoria Municipal de Obras Urbanas	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	
346	27	812	0006	2042	0000	Programa de Esporte Municipal	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-110 000
359	15	452	0022	2065	0000	Manutenção da Diretoria Municipal de Serviços Urbanos	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-110 000
367	15	451	0010	2039	0000	Manutenção dos Serviços Funerários	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-110 000
375	15	452	0009	2038	0000	Manutenção da Limpeza Pública	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-110 000
384	28	694	0024	2004	0000	Manutenção do Banco do Povo	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0.01.00-110 000

### **CLÁUSULA QUINTA**

#### **CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO**

**5.1.** Caberá à CONTRATADA a execução e o fornecimento do objeto deste Contrato conforme condições abaixo;

**5.1.1.** Os cartões, equipados com chip, deverão ser fornecidos com senha individual, nominais aos beneficiários que a CONTRATANTE indicar, para crédito nos CARTÕES BENEFÍCIOS e débitos conforme utilização em estabelecimentos conveniados;

**5.1.2.** Os dados cadastrais iniciais dos beneficiários (nome, CPF, opção do benefício, valor de carga, local de entrega dos cartões), bem como quaisquer informações necessárias para emissão do(s) cartão(ões), serão carregados para o sistema informatizado da contratada, sem interferência da Prefeitura de Florínea, sendo a única obrigação deste a de enviar as informações em arquivo específico fornecido pela CONTRATADA;





**5.1.3.** A primeira emissão de cartões será feita no **prazo de 10 (dez) dias úteis** contados a partir do envio do cadastro inicial de beneficiários apresentado pela CONTRATANTE;

**5.1.4.** A inclusão de novos beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo pela CONTRATANTE, diretamente no site da CONTRATADA ou juntamente com o arquivo de pedidos mensal, devendo, em qualquer caso, as informações serem carregadas para a base de dados da contratada, de forma automática, permanecendo à disposição da CONTRATANTE para consultas e/ou alterações;

**5.1.5.** Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar inclusos na taxa de administração CONTRATADA, não implicando quaisquer ônus extras para a CONTRATANTE ou para os beneficiários;

**5.1.6.** A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento de segunda via dos cartões em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, com a devida transferência do saldo remanescente do benefício para o novo cartão;

**5.1.7.** Será admitida a cobrança de taxa para reemissão de cartão, no valor máximo de R\$ 6,00 (seis reais) por cartão;

**5.1.8.** A CONTRATADA deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões;

**5.1.9.** A CONTRATADA obrigar-se-á 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;

**5.1.10.** A validade do cartão será de no mínimo 02 (dois) anos a contar da data de emissão;

**5.1.11.** A quantidade de beneficiários, o valor mensal do benefício, o valor total mensal estimado e o valor total anual estimado poderão sofrer variação ao longo da vigência do



presente Contrato, em função das necessidades da CONTRATANTE, sendo que tais alterações não representarão modificação nas condições contratuais;

**5.1.12.** A entrega dos cartões deverá ocorrer no seguinte endereço:

- b) Florínea/SP: Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699, Centro, CEP nº 19.870-000, Setor de RH – Prefeitura de Florínea.

## CLÁUSULA SEXTA

### **SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DOS BENEFÍCIOS**

**6.1.** A CONTRATADA deverá possuir sistema informatizado acessível a CONTRATANTE e aos beneficiários através da Internet e que possibilite a execução das seguintes funcionalidades mínimas:

**6.1.1.** Funcionalidades disponíveis a CONTRATANTE:

- m) Inclusão / exclusão/ consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, local de entrega do cartão e tipo e valor do benefício);
- n) Alteração de cadastro da empresa;
- o) Alteração de cadastro dos beneficiários, com os seguintes campos:
- Nome;
  - CPF;
  - Tipo e valor do benefício;
  - Número do cartão;
  - Endereço de entrega do cartão.
- p) Solicitação de cartões;
- q) Bloqueio de cartões;
- r) Solicitação de reemissão de cartão;
- s) Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato .txt ou .xls, informando nome, CPF, valor, tipo de benefício (alimentação/refeição) e local para entrega do cartão;
- t) Solicitação de pedidos individualmente, para funcionário específico e em determinado valor;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



- u) Exclusão e alteração de benefício;
- v) Acompanhamento do status das solicitações;
- w) Reversão de créditos, sendo possibilitado a Prefeitura de Florínea efetuar o estorno de valores já creditados;
- x) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

### 6.1.2. Funcionalidades disponíveis aos beneficiários:

- f) Alteração de senha;
- g) Bloqueio de cartão;
- h) Solicitação de reemissão de cartão;
- i) Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;
- j) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

**6.2.** A disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários deverá ser efetuada todo dia 20 (vinte) de cada mês, caso em que, a CONTRATANTE deverá realizar a solicitação da disponibilização dos créditos em até 5 (cinco) dias antes da data prevista;

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

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

**6.5.** A CONTRATADA deverá garantir sigilo dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato;

**6.6.** Além de recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE, seja por pedido individual ou carga por arquivo;





**6.7.** Os créditos nos cartões ficarão disponíveis para utilização pelo período mínimo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir de sua disponibilização ou utilização, o que ocorrer por último, não havendo o bloqueio do cartão;

**6.8.** A manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, se dará no período mínimo de 120 (cento e vinte) dias da data da última disponibilização, não havendo o bloqueio do cartão.

### **CLÁUSULA SÉTIMA**

#### **SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE**

**7.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente (SAC) 24 (vinte e quatro) horas, via telefone com discagem direta gratuita, para bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo;

**7.2.** Para atendimento do disposto no item 8.1, a identificação do beneficiário junto ao Serviço de Atendimento ao Cliente deverá ser efetuada mediante fornecimento do número do cartão ou do CPF do beneficiário, sem a necessidade de informar quaisquer dados relativos a CONTRATANTE ou à CONTRATADA.

### **CLÁUSULA OITAVA**

#### **REDE DE ESTABELECIMENTOS CONVENIADOS**

**8.1.** A CONTRATADA **deverá manter** rede de estabelecimentos credenciados e ativos para a aceitação dos cartões nas modalidades, localidades e quantidades mínimas abaixo discriminadas:

<b>Localidade</b>	<b>Quantidade mínima de estabelecimentos conveniados.</b>
Florínea-SP	06



**8.2.** Os estabelecimentos conveniados poderão ser substituídos, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e a queda do padrão do serviço, cabendo à CONTRATADA fornecer relação de estabelecimentos conveniados, sempre que solicitada pela CONTRATANTE;

**8.3.** A CONTRATADA deverá permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais, conforme solicitação da Prefeitura de Florínea.

## CLÁUSULA NONA **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.1.** São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras especificadas neste contrato, estipuladas pelo instrumento convocatório e estabelecidas em lei:

**9.1.1.** Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela **CONTRATADA** das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais;

**9.1.2.** Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA** para assinatura e gestão contratual, devendo o resultado dessa consulta ser impresso e juntado aos autos, com a instrução processual necessária;

**9.1.3.** Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

**9.1.4.** Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

**9.1.5.** Comunicar prontamente à **CONTRATADA**, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no contrato;



**9.1.6.** Notificar previamente à **CONTRATADA**, quando da aplicação de sanções administrativas;

**9.1.7.** Fornecer todos os documentos necessários e informações necessárias ao cumprimento deste instrumento para a **CONTRATADA**;

**9.1.8.** Determinar e indicar à **CONTRATADA** o local, dia e horário de execução dos serviços conforme a sua disponibilidade;

**9.1.9. A CONTRATANTE não será responsável e nem irá fornecer alimentação, hospedagem e transporte para funcionários e/ou terceiros contratados pela CONTRATADA.**

### **CLÁUSULA DÉCIMA**

#### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** São obrigações gerais da **CONTRATADA**, além de outras especificadas neste Contrato, no Instrumento Convocatório e na Lei:

**10.1.1.** Efetuar o reembolso ao estabelecimento comercial conveniado, dos valores dos documentos de legitimação das operações, ficando desde logo estabelecido que a **CONTRATANTE** não responderá solidária ou subsidiariamente por qualquer reembolso, que se constitui de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**;

**10.1.2.** Manter um elevado padrão 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;

**10.1.3.** Garantir que os documentos de legitimação para aquisição de refeições ou gêneros alimentícios sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



**10.1.4.** Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e nutricionais e, ainda que por ação ou omissão, concorrerem para o desvirtuamento do PAT, mediante o uso indevido dos documentos de legitimação ou outras práticas irregulares;

**10.1.5.** Observar, durante a execução e o fornecimento do objeto do presente Contrato, todas as condições estabelecidas no Instrumento Convocatório e em seus anexos;

**10.1.6.** Manter durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do inciso XIII do art. 55 da Lei no. 8.666/93;

**10.1.7.** Levar ao conhecimento da CONTRATANTE, imediatamente, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

**10.1.8.** Garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações recebidas, salvo nas hipóteses previstas em lei;

**10.1.9.** Garantir a perfeita execução dos serviços, nos prazos e termos acordados;

**10.1.10.** Evitar a suspensão ou interrupção dos serviços contratuais, quando não se tratar de caso fortuito ou força maior;

**10.1.11.** Assumir a responsabilidade por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual, além de fornecer e manter todos os equipamentos, materiais ou insumos necessários à realização dos serviços contratados;

**10.1.12.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, itens objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, em cumprimento ao art. 69 da Lei nº 8.666/93;



**10.1.13.** Reparar todos os danos e prejuízos que comprovadamente sejam de sua responsabilidade, inclusive decorrentes de atos de seus empregados, durante a execução deste Contrato, não restando excluída a responsabilidade de acompanhamento ou fiscalização por parte da CONTRATANTE;

**10.1.14.** A CONTRATADA e seus profissionais deverão respeitar as normas, padrões e procedimentos definidos e adotados pela CONTRATANTE, na prestação de seus serviços;

**10.1.15.** Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas dos seus empregados e pagar pontualmente os salários, benefícios, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais e sociais, entre outros;

**10.1.16.** Apresentar, durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente Contrato ou na Licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, bem como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho – CNDT.

**10.2.** As obrigações constantes da presente Cláusula não excluem as demais obrigações e responsabilidades inseridas ao longo deste Contrato e das demais partes do Edital e da Legislação de regência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** **DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** O acompanhamento e fiscalização dos instrumentos contratuais firmados neste ajuste serão feitos por servidor designados por Portaria, em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, pela **CONTRATANTE**;

**11.2.** O fiscal do contrato será responsável pelo acompanhamento, fiscalização e pelo atesto da entrega do objeto contratado;



**11.3.** A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** se reservam ao direito de, sempre que julgar necessário, verificar, se os termos ajustados no contrato estão sendo cumpridos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

#### **DO AUMENTO E DA DIMINUIÇÃO DO VALOR DO CONTRATO**

**12.1.** Na ocorrência da necessidade de quantidades maiores ou menores que as estabelecidas no presente contrato, até o limite permitido pela legislação vigente de até 25%, conforme estabelecido no art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93. Serão feitos pedidos adicionais ou reduções equivalentes através do Prefeito Municipal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**

#### **DO REAJUSTE**

**13.1.** A taxa de administração cobrada pela **CONTRATADA** não sofrerá reajuste de qualquer natureza;

**13.2.** A taxa de reemissão de cartões, poderá ser reajustada, na menor periodicidade legal permitida, que hoje é de 12 (doze) meses, a partir da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, pela variação, nesse período, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE) ou índice que venha a substituí-lo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**

#### **DA GARANTIA CONTRATUAL**

**14.1.** A **CONTRATADA** dá e se obriga a manter, durante toda a vigência do Contrato, garantia por uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do preço global contratado, Anexo II – Termo de Referência do Edital, devendo apresentar o respectivo comprovante em até 05 (cinco) dias





contados da assinatura deste Instrumento, sob pena de rescisão contratual e sanções administrativas cabíveis, observadas as seguintes condições:

**14.1.1.** No caso de Caução em Dinheiro:

- a) O valor depositado em caução será administrado pela CONTRATANTE e devolvido à CONTRATADA, após 30 (trinta) dias decorridos do término do Contrato ou da sua rescisão, desde que adimplidas todas as obrigações contratuais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
- b) A CONTRATANTE utilizará, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o valor da garantia para cobrir os prejuízos eventualmente apurados, decorrentes do descumprimento de qualquer obrigação contratual ou falha dos serviços contratados, inclusive os motivados por greves ou atos dos empregados da CONTRATADA;
- c) Utilizada a garantia, a CONTRATADA fica obrigada a reintegrá-la no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data que for notificada formalmente pela CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;
- d) O valor atualizado da garantia será devolvido à CONTRATADA, desde que esta não possua dívida com a CONTRATANTE e mediante expressa autorização deste.

**14.1.2.** No caso de Seguro Garantia:

- a) A CONTRATANTE deverá ser indicado como beneficiário do seguro garantia;
- b) A CONTRATADA obriga-se a apresentar a nova apólice em até 05 (cinco) dias úteis após o vencimento da anterior e a comprovar o pagamento do prêmio respectivo em até 02 (dois) dias úteis após o seu vencimento;
- c) O descumprimento das obrigações previstas nos itens 14.1.1 e 14.1.2 constitui motivo para rescisão contratual;
- d) O prazo de cobertura da apólice deverá abranger o período do Contrato, acrescido de 30 (trinta) dias;
- e) Cobertura para a execução do Contrato, bem como de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, e ainda possíveis penalidades, tais como multas de caráter punitivo.



**14.1.3.** No caso de Fiança Bancária, deverá constar, no respectivo instrumento:

- a) Prazo de validade correspondente ao período de vigência deste Contrato, acrescido de 30 (trinta) dias;
- b) Expressa declaração do fiador de que, como devedor solidário e principal pagador, fará o pagamento, a CONTRATANTE, dos prejuízos por este sofridos em razão do descumprimento das obrigações da CONTRATADA, independentemente de interpelação judicial;
- c) Expressa renúncia do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos Artigos 827, 835 e 838 do Código Civil Brasileiro;
- d) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

**14.2.** A perda da garantia em favor da CONTRATANTE, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato;

**14.3.** Na hipótese da escolha pela fiança bancária, o documento comprobatório a ser entregue ao CONTRATANTE deverá ser emitido obrigatoriamente por instituição financeira autorizada a operar pelo Banco Central do Brasil.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** **DAS SANÇÕES POR INADIMPLÊNCIA**

**15.1.** Se a contratada se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar a aceitação das condições, dentro do prazo previsto, caracterizará o descumprimento total da obrigação, **ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02**, demais penalidades legais estabelecidas nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, bem como a aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

**15.2.** Multa diária de 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor do pedido, até o limite de 30% (trinta por cento), pelo atraso injustificado na entrega dos produtos;



**15.3.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao Contratado as sanções prevista art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos produtos não entregues, além de advertência escrita;

**15.4. Multas:**

- a) De **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, pela não manutenção das condições estabelecidas no item 10.1 a 10.3 do edital, bem como as previstas em lei, caracterizando incompatibilidade com as obrigações assumidas;
- b) De **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual por inexecução parcial do contrato, quando o seu cumprimento foi de até 50% (cinquenta por cento);
- c) De **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizado quando: i. Recusa em assinar o contrato ou quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais; ii. Cumprimento do contrato inferior a 40% (quarenta por cento); e iii. Ocorrência de atraso superior a 30 (trinta) dias para entrega do objeto.

**15.5.** Aplicação de **suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração**, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**15.6. Declaração de inidoneidade**, para licitar ou contratar com a Administração Pública conforme previsto no artigo 87, inciso IV da Lei Federal 8.666/93;

**15.7.** O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros pela diferença, se houver;

**15.8.** A licitante deverá indenizar qualquer prejuízo causado a Administração Pública, na decorrência da execução do objeto licitado.





## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA**

### **DA RESCISÃO**

**16.1.** A inexecução total ou parcial do Contrato pela **CONTRATADA** enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações;

**16.2.** O instrumento contratual poderá ser rescindido automaticamente, independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, caso a **CONTRATADA** for enquadrada em uma das hipóteses previstas no art. 78, I a XII da Lei nº 8.666/93, ou por acordo de vontade entre as partes;

**16.3.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

**16.4.** A rescisão do contrato também poderá ser efetuada:

- a) Determinada por **ATO UNILATERAL** e **ESCRITO** da Administração Pública Municipal;
- b) **AMIGÁVEL**, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste convite, desde que haja conveniência para a Administração Pública Municipal;
- c) **JUDICIAL** e **EXTRAJUDICIAL**, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;
- d) **LIQUIDAÇÃO JUDICIAL** ou **EXTRAJUDICIAL**, concordata ou falência da **CONTRATADA**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA**

### **DO FORO COMPETENTE**

**17.1.** A interpretação e aplicação dos termos deste instrumento serão regidas pela Lei nº 8.666/93, e suas posteriores alterações, ficando eleito o Foro da Comarca de Maracá, Estado de São Paulo, o qual terá jurisdição e competência sobre quaisquer controvérsias do Contrato;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



**17.2.** E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as duas testemunhas, a todo ato presentes para que se produza efeitos jurídicos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente, por si e seus sucessores em juízo ou fora dele.

FLORÍNEA-SP, ..... de ..... de 2017.



Testemunhas:

1) NOME e RG

2) NOME e RG



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FLORÍNEA.

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

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO, EMISSÃO E FORNECIMENTO NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO; MAGNÉTICO OU SIMILAR; EQUIPADO COM CHIP ELETRÔNICO DE SEGURANÇA, COM A FINALIDADE DE SER UTILIZADO PELOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS DO MUNICÍPIO DE FLORÍNEA-SP, PARA USO DE BENEFÍCIO DO “VALE ALIMENTAÇÃO”, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 626/2017 E DA LEI Nº 8.666/93.**

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2017.

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomadas, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

**LOCAL e DATA:** Florínea, 00 de \_\_\_\_\_ de 2017.

### CONTRATANTE

Nome e cargo: \_\_\_\_\_

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

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

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

### CONTRATADA

Nome e cargo: \_\_\_\_\_

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

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

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