



**EDITAL DE PROCESSO LICITATÓRIO**  
**PRC 301/2019 PREG 104/2019**

<b>1. REGÊNCIA LEGAL</b> Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições das Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, no que for pertinente, além, dos Decretos Municipais nº 3.578/2017 e alterações posteriores, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório, e ainda, nos termos do inciso III do artigo 49 da LC 123/06 e suas alterações.
<b>2. DEPARTAMENTO SOLICITANTE</b> Departamento Municipal de Administração e Finanças
<b>3. MODALIDADE</b> Pregão Presencial Nº 104/2019
<b>4. PROCESSO</b> Nº 301/2019
<b>5. TIPO DE LICITAÇÃO</b> Menor Taxa de Administração
<b>6. FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b> Prestação de serviço indireta
<b>7. OBJETO</b> Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento, administração, fiscalização, emissão, distribuição, fornecimento e manutenção de benefício alimentação, através de cartões magnéticos, para os servidores da Prefeitura Municipal de Borda da Mata.
<b>8. DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO</b> DATA: 06/01/2020                      HORA: 13:30
<b>9. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:</b> 02 01 04 122 0001 2.022 339046 - FICHA 009 02 02 04 122 0001 2.023 339046 - FICHA 038 02 02 04 122 0001 2.024 339046 - FICHA 050 02 02 28 846 0000 0.003 339046 - FICHA 067 02 03 12 122 0001 2.012 339046 - FICHA 082 02 03 13 392 0009 2.019 339046 - FICHA 190 02 03 27 813 0010 2.020 339046 - FICHA 202 02 04 10 122 0001 2.062 339046 - FICHA 212 02 05 08 122 0001 2.048 339046 - FICHA 334 02 05 08 241 0018 2.060 339046 - FICHA 345 02 05 08 243 0017 2.058 339046 - FICHA 375 02 06 04 122 0001 2.021 339046 - FICHA 391
<b>10. PRAZO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO</b> A recarga dos cartões será realizada no 1º (primeiro) dia útil de cada mês.
<b>11. RESPONSÁVEL PELO PROCESSO</b> Os trabalhos serão conduzidos pelo servidor do Município de Borda da Mata, <b>Pedro Henrique Monteiro</b> , designado Pregoeiro, e integrarão a Equipe de Apoio os servidores designados pela Portaria nº 002/2019. A fiscalização do contrato e responsabilidade pelas compras decorrentes deste processo será executada pelos servidores designados pela Portaria nº 152/2019.
<b>12. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES</b> Serão apreciados recursos e impugnações previstos nas Leis que regem este Edital.



**13. HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS**

Setor de Licitações, Compras, Patrimônio e Almoxarifado.

De segunda-feira a sexta-feira das 10h às 15h

Praça Antônio Megale, nº 86 – Centro – Borda da Mata/MG - CEP: 37.564-000

Telefone: (35) 3445-4900

e-mail: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



## I - OBJETO

**1.1. CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE PREGÃO PRESENCIAL A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO, FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE BENEFÍCIO ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE CARTÕES MAGNÉTICOS, PARA OS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA, CONFORME DETALHADO NO ANEXO I PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL.**

**1.1.1.** O valor vigente do cartão alimentação fornecido pelo município é de R\$ 200,00 (duzentos reais) mensais para cada servidor, reajustado anualmente, na base de reajuste salarial ou através de lei específica.

**1.1.2.** A estimativa mensal é de 600 (seiscentos) cartões alimentação, totalizando R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), mensais não considerada a taxa de administração.

## II - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**2.1.** Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório, incluindo toda documentação solicitada e legislação pertinentes e anexos que fazem parte integrante do presente Edital.

**2.2.** Participarão da sessão oficial do pregão presencial os representantes efetivamente credenciados.

**2.3.** A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

## III - CREDENCIAMENTO

**3.1.** O Credenciamento e Recebimento dos Envelopes serão executados exclusivamente no átrio da Prefeitura de Borda da Mata, na Praça Antônio Megale, nº 86, Centro.

**3.2.** Data e horário de Protocolo para Credenciamento concomitante com o Recebimento dos Envelopes de Proposta e Documentação:

**Até o dia 06/01/2020 às 13:30.**

**3.2.1.** Após este horário nenhuma solicitação de credenciamento será protocolada e nenhum envelope será recebido. A **exclusivo critério do Pregoeiro** este prazo poderá ser prorrogado para evitar restrições na concorrência.

**3.3.** Data e horário para Abertura da Sessão:

**Dia 06/01/2020 a partir das 14:00.**

**3.4.** Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de:

**3.4.1.** Carteira de Identidade ou documento legal equivalente.

**3.4.2.** Carta de Credenciamento com firma reconhecida ou Procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante devidamente assinado (a) pelo seu representante legal.

**3.4.3.** Cópia autenticada do Contrato Social ou instrumento equivalente que comprove que o signatário da Carta de Credenciamento ou o outorgante do instrumento de procuração possui poderes de administração da empresa licitante.

**3.5.** O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do **ANEXO II**, com firma reconhecida, e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

**3.6.** Caso a empresa licitante seja representada por sócio, proprietário ou dirigente, o mesmo deverá apresentar Carteira de Identidade ou documento legal equivalente e cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado, no qual deverá constar como dirigente da mesma.

**3.6.1.** Na hipótese acima, não será necessária a reapresentação dos referidos documentos no envelope de documentação de habilitação.

**3.7.** Declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação a teor do art. 4º, inciso VII da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/02. **(ANEXO VI)**.

**3.8.** O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

**3.9.** O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, **CASO TENHA INTERESSE EM USUFRUIR DO TRATAMENTO FAVORECIDO** estabelecido nos artigos. 42 a 49 da lei citada deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de:

**3.9.1.** Declaração de Condição de MEI, ME ou EPP, conforme modelo do **(ANEXO VII)**, e;

**3.9.2.** Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, ou Ato de Enquadramento devidamente registrado na Junta Comercial. **(DEVERÁ COMPOR O CREDENCIAMENTO – FORA DO ENVELOPE)**

**3.10.** Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet.

**3.10.1.** Quando as cópias não estiverem autenticadas, deverá apresentar o documento original durante a sessão para o Pregoeiro ou Equipe de Apoio realizar a conferência e autenticar.

**3.11.** Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.



**3.12.** Não será necessária a reapresentação dos referidos documentos no envelope de documentação de habilitação.

**ATENÇÃO: OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER ENTREGUES FORA DOS ENVELOPES.**

#### IV - PROPOSTA COMERCIAL

**4.1.** . O envelope com a Proposta Comercial deverá ser protocolado exclusivamente no átrio da Prefeitura de Borda da Mata, na Praça Antônio Megale, nº 86, em envelope, colado e indevassável, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

##### ENVELOPE Nº 01

**AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 301/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 104/2019  
“PROPOSTA COMERCIAL”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

**4.2.** A proposta indicará o nome da empresa e deverá ser apresentada em uma via, datilografada ou processada em computador, conforme modelo de Proposta Comercial constante do **ANEXO IV**, ou em modelo próprio em que conste:

5

**4.2.1.** Descrição do objeto, conforme especificações constantes no **ANEXO I**;

**4.2.2.** A proposta comercial deverá conter o valor total, percentual da taxa de administração e o valor total da proposta com incidência da taxa de administração;

**4.2.3.** Data e assinatura do representante legal da empresa, com a identificação de seu nome abaixo da assinatura;

**4.3.** As propostas não deverão impor condições ou opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma origem, uma marca e um preço para cada item licitado.

**4.4.** A proposta deverá ser cotada considerando-se:

**4.4.1.** Nos valores ofertados deverão estar inclusos todos os encargos relacionados à prestação dos serviços, tais como: despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, manutenção dos equipamentos e outros encargos ou acessórios, etc.;

**4.4.2.** Os preços devem ser expressos em moeda corrente do país, em numeral, com 2 (duas) casas decimais.

**4.4.3.** A porcentagem da taxa de administração deve ser expressa em numeral, com até três casas decimais;



**4.4.4.** Somente será admitida taxa de administração zerada ou negativa;

**4.4.5.** A Proposta Comercial terá validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data da sessão pública do Pregão.

**4.4.6.** Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante no ato da entrega de sua proposta comercial.

**4.5.** Após o recebimento dos envelopes de propostas não será admitido retirada da proposta ou alteração nas suas condições, bem como a inclusão, exclusão ou ainda a substituição de quaisquer documentos que façam parte integrante da proposta comercial.

**4.6.** O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras para julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo e relevar omissões puramente formais, observadas na proposta ou na documentação.

## V - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**5.1.** O envelope com os documentos de Habilitação deverá ser protocolado exclusivamente no átrio da Prefeitura de Borda da Mata, na Praça Antônio Megale, nº 86, e, em envelope distinto, colado e indevassável, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

<b>ENVELOPE N° 02</b>
<b>AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA PROCESSO LICITATÓRIO N° PRC 301/2019 PREGÃO PRESENCIAL N° PREG 104/2019 “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO</b>

6

**5.2.** O licitante que ofertar a menor taxa poderá apresentar o Certificado de Registro Cadastral – CRC, devidamente atualizado; e os documentos com prazos vencidos deverão ser reapresentados, de qualquer forma os licitantes devem apresentar os seguintes documentos:

**5.3.** Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante, quando esta não constar do CRC; (**MODELO ANEXO III**).

**5.4.** Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; (**MODELO ANEXO V**).

**5.5. Habilitação jurídica,** conforme o caso consistirá em:

**5.5.1.** Cópia da Cédula de Identidade;

**5.5.2.** Registro Comercial, no caso de empresa individual;



**5.5.3.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**5.5.4.** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**5.5.5.** 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.

#### **5.6. Regularidade fiscal e trabalhista:**

**5.6.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**5.6.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**5.6.3.** Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio;

**5.6.4.** Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual se for o caso;

**5.6.5.** Prova de regularidade fiscal para com os tributos e contribuições federais conjunta com Seguridade Social (INSS) – CND;

**5.6.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

**5.6.7.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

#### **5.7. Qualificação Econômico-Financeira**

**5.7.1.** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

**5.7.2.** A empresa licitante deverá apresentar o Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, ou balanço de abertura no caso de empresa recém constituída, devidamente demonstrado por contador, que comprovem a situação financeira da empresa.

**5.7.3.** A comprovação da boa situação financeira será baseada nos parâmetros a seguir, devendo ser calculada e apresentada pelo licitante e assinado pelo contador responsável, em situação regular junto ao CRC (Conselho Regional de Contabilidade), conforme abaixo. Serão considerados habilitados econômica e financeiramente os licitantes que apresentarem os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores ou iguais a 1 (um):

#### **Liquidez Geral – LG**

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$



### **Solvência Geral – SG**

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

### **Liquidez Corrente – LC**

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

## **5.8. Qualificação Técnica**

**5.8.1.** Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória para o fornecimento de material/serviço compatível com o objeto desta licitação, indicando o endereço e/ou meios para contato com o contratante, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos;

**5.8.2.** Em atendimento ao Artigo 11 da Portaria nº 03, da Secretaria de Inspeção do Trabalho - Departamento de Segurança e Saúde no Trabalho – DSST, de 1º de março de 2002 que “Baixa instruções sobre a execução do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT).”, as empresas licitantes deverão comprovar no certame licitatório que possuem registro no Programa de Amparo do Trabalhador como prestadora de serviços de alimentação coletiva.

**5.8.2.1.** O referido registro deverá ser na categoria prestadora de serviços de alimentação coletiva, modalidade administradora de documentos de legitimação para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais (alimentação convênio), conforme Item II-b do Artigo 12 da Portaria nº 03, de 1º de março de 2002.

## **5.9. Crítérios para Aceitabilidade da Documentação:**

**5.9.1.** Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet.

**5.9.2.** Quando as cópias não estiverem devidamente autenticadas, deverá apresentar o documento original para conferência, a não apresentação do documento original implicará na inabilitação do licitante.

**5.9.3.** Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão estar datados até 60 (sessenta) dias retroativos à data da sessão pública do Pregão.

**5.9.4.** Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

**5.9.5.** Toda e qualquer documentação, em qualquer meio, da licitante deverá se referir ao número de CNPJ da Pessoa Jurídica que efetivamente irá fornecer o(s) bem(ns) ou prestar o(s)





serviço(s), quer seja matriz quer seja filial (artigo 75, § 1º, Lei nº 10.406/02 – Código Civil Brasileiro) sob risco de inabilitação.

**5.9.6** Após o recebimento dos envelopes de documentação não será admitido cancelamento, inclusão, exclusão ou ainda a substituição de documentos.

## VI – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

**6.1.** Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitarão novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo as Propostas Comerciais e os Documentos de Habilitação.

### **6.2. Classificação das Propostas Comerciais.**

**6.2.1.** Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

**6.2.2.** O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor taxa de administração e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor taxa de administração, para participarem dos lances verbais.

**6.2.3.** Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os valores oferecidos

### **6.3. Lances Verbais**

**6.3.1.** Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior taxa de administração e os demais.

**6.3.2.** Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

**6.3.3.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

### **6.4. Julgamento**

**6.4.1.** O critério de julgamento será o de **Menor Taxa de Administração**.

**6.4.2.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**6.4.2.1.** Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

**6.4.3.** Caso a proposta mais bem classificada não seja apresentada por uma microempresa ou empresa de pequeno porte e se houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% superior à melhor proposta proceder-se-á da seguinte forma:

**6.4.3.1.** Será oportunizado o exercício do direito de preferência à microempresa ou empresa de pequeno porte, que consiste na possibilidade dela apresentar proposta de preço inferior à empresa melhor classificada que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**6.4.3.2.** O novo valor proposto pela microempresa ou empresa de pequeno porte deve ser apresentado após o encerramento da fase de lances, conforme convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão do direito de preferência.

**6.4.4.** Sendo aceitável a oferta de menor taxa de administração, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**6.4.5.** Quando a licitante se tratar de *microempresa (ME)* ou *empresa de pequeno porte (EPP)*, esta **NÃO FICA ISENTA DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO acerca de sua regularidade fiscal**, entretanto, caso haja alguma restrição, impropriedade ou pendência, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para comprovação da regularização da documentação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

**6.4.6.** Constatado o atendimento pleno às exigências, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

**6.4.7.** Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

**6.4.8.** Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) do(s) licitante(s) presente(s) à sessão ou por representantes entre eles escolhidos.

**6.4.9.** Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o valor da taxa de administração final seja zerada ou negativa será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para a Autoridade competente para homologação e subsequente contratação.

**6.4.10.** Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".

## VII – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

**7.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

**7.1.1.** As razões e contrarrazões deverão ser apresentadas na sede da Prefeitura Municipal de Borda da Mata.

**7.2.** O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**7.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

**7.4.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**7.5.** O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via E-mail, fax ou Correios.

**7.6.** Somente serão aceitos recursos e impugnações previstos no Art. 11 do Decreto Municipal nº 3.578/2017:

*Art. 11. Até o quinto dia após a publicação do aviso do edital, contado na forma do parágrafo único art. 10, qualquer pessoa, inclusive licitante, poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do pregão.*

11

## VIII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**8.1.** A adjudicação do objeto licitado será global.

**8.2.** Inexistindo manifestação recursal e após a apresentação do **ANEXO IX** do presente Edital, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

**8.3.** Decididos os recursos porventura interpostos, e constatados a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

## IX – CONTRATAÇÃO

**9.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura Contrato, cuja respectiva minuta constitui **ANEXO VIII** do presente Edital.



**9.3.** A proponente vencedora deverá, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da data da convocação, comparecer na Prefeitura Municipal de Borda da Mata/MG para assinar contrato, mediante apresentação do **ANEXO IX** do presente Edital.

**9.4.** Quando a proponente vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato, caracterizada a desistência, serão convocadas as demais licitantes classificadas.

**9.5.** Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

**9.6.** A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no diário oficial do Município e site [www.bordadamata.gov.mg.br](http://www.bordadamata.gov.mg.br).

**9.7.** Em caso de inexecução total ou parcial no tocante a entrega do objeto licitado, sujeitar-se-á licitante vencedor às penalidades previstas nos item XIV.

## X – PAGAMENTO

**10.1.** A dotação orçamentária para o exercício de 2020, destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela área competente do Município de Borda da Mata, sob a rubrica:

02 01 04 122 0001 2.022 339046 - FICHA 009  
02 02 04 122 0001 2.023 339046 - FICHA 038  
02 02 04 122 0001 2.024 339046 - FICHA 050  
02 02 28 846 0000 0.003 339046 - FICHA 067  
02 03 12 122 0001 2.012 339046 - FICHA 082  
02 03 13 392 0009 2.019 339046 - FICHA 190  
02 03 27 813 0010 2.020 339046 - FICHA 202  
02 04 10 122 0001 2.062 339046 - FICHA 212  
02 05 08 122 0001 2.048 339046 - FICHA 334  
02 05 08 241 0018 2.060 339046 - FICHA 345  
02 05 08 243 0017 2.058 339046 - FICHA 375  
02 06 04 122 0001 2.021 339046 - FICHA 391

**10.2.** Para os exercícios seguintes a despesa correrá por conta das dotações orçamentárias consignadas nos orçamentos futuros.

**10.3.** O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado até 20 (vinte) dias da entrega da respectiva **Nota Fiscal em 2 (duas) vias**, no Departamento Municipal de Administração e Finanças, por processo legal, após a devida comprovação do fornecimento nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos.

**10.3.1.** A proponente vencedora deverá emitir **Nota Fiscal** de acordo com a legislação municipal vigente, contendo a discriminação do objeto a que se refere e o período da prestação do serviço, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a data de disponibilidade dos créditos;

**10.4.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.



**10.5.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preço.

## **XI – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

**11.1.** Constituem obrigações da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, em especial:

**11.2.** Efetuar o recebimento do objeto desta licitação mediante recibo, definitivamente, referente a parcela da obrigação contratual cumprida, que deverá corresponder ao mês comercial ou sua fração, no caso da execução ocorrer durante apenas parte do período do mês comercial.

**11.3.** Efetuar o pagamento do objeto desta licitação, nos termos do Item X deste Edital mediante **Nota Fiscal em 2 (duas) vias** devidamente atestadas.

**11.4.** Prestar todos os esclarecimentos necessários para a prestação do serviço.

**11.5.** A inclusão de servidores, bem como a exclusão, será efetuada por relatório/pedido enviado à proponente vencedora.

## **XII - DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA**

**12.1.** A prestação de serviços do objeto deste PREGÃO, conforme solicitação do Departamento Municipal de Administração e Finanças, obedecendo aos critérios detalhados no Anexo I – Termo de Referência, em total conformidade com o Edital e seus Anexos.

**12.2.** Obriga-se a proponente vencedora a manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial no tocante a regularidade perante a Fazenda, INSS e FGTS;

**12.3.** Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas decorrentes da execução do objeto licitado e, ainda, por todos os danos e prejuízos que causar a seus funcionários ou a terceiros em virtude de execução do presente;

**12.4.** Cumprir orientação do órgão fiscalizador e/ou do executor do Contrato.

**12.5.** Cumprir com os termos do Art. 15, Inc. I, da Lei 8.666/93:

*I - atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;*

**12.6.** Ressarcir à Prefeitura Municipal de Borda da Mata quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência da execução dos serviços.

**12.7.** Executar o objeto, atuando em seu próprio nome, por sua conta e risco, sendo-lhe, portanto, vedado ceder ou transferir, no todo ou em parte, os direitos e obrigações dele decorrentes;

**12.8.** Garantir a qualidade dos serviços prestados, devendo fazer sua substituição/correção imediata sempre que for verificada qualquer irregularidade;

**12.9.** Ter convênio com rede de estabelecimentos que atenda às necessidades da Administração, zelando para que respeitem as determinações da legislação vigente;

**12.10.** Garantir o sigilo dos dados dos servidores, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato;

**12.11.** A proponente vencedora deverá fornecer cartão magnético adequado, individual para cada servidor da Prefeitura, contendo identificação (nome do servidor, código do cartão, razão social do município e validade do cartão) o qual será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede credenciada;

**12.12. Dos cartões:**

**12.12.1.** O cartão alimentação deverá possibilitar a utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos credenciados, por exemplo: hipermercados, supermercados, mercados e mercearias;

**12.12.2** A entrega dos cartões (primeira emissão ou segunda via) será feita no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da requisição administrativa, sem custos para a Administração ou servidores;

**12.12.2.1.** O cartão deverá ser disponibilizado em envelope lacrado, com manual básico de utilização e bloqueado. O desbloqueio poderá ser automático quando da primeira utilização dos cartões ou ser realizado através de Central de Atendimento pelo usuário;

**12.12.2.2.** A entrega dos cartões deverá ser realizada na sede da Prefeitura Municipal de Borda da Mata/MG, localizada à Praça Antônio Megale, nº 86 – Centro – CEP: 37.564-000;

**12.12.2.3.** O ônus relativo à logística e respectiva entrega dos cartões é de responsabilidade da proponente vencedora;

**12.12.2.4.** Constatada alguma irregularidade nos cartões disponibilizados, os mesmos deverão ser substituídos no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, sem nenhum custo adicional para a Administração ou servidores;

**12.12.3.** Quando for solicitado o bloqueio do cartão alimentação diretamente pelo usuário, via Central de Atendimento, a segunda via deverá ser providenciada automaticamente, sem que haja a intervenção da Administração;

**12.12.4.** No caso de substituição dos cartões eletrônicos, a qualquer título, a proponente vencedora deverá transferir os créditos remanescentes da primeira via para a segunda via do cartão;

**12.12.5.** O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada servidor 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.

**12.12.6.** Em face de atributos tecnológicos incorporados não se exige especificação de validade do cartão, incumbindo, todavia a proponente vencedora arcar com os custos da substituição ao fim da vida útil do documento;

**12.12.7.** A validade do cartão alimentação não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão. O cartão alimentação não utilizado no período de validade acima referida, deverá ter sua validade renovada a cada recarga;

**12.12.8.** O quantitativo de cartões estipulados poderá ser alterado por solicitação da Prefeitura, para mais ou para menos, em função de suas necessidades;

**12.12.9.** O valor facial dos vales alimentação poderá ser atualizado, mediante apresentação de Lei Municipal;

### **12.13. Dos estabelecimentos credenciados:**

**12.13.1.** A proponente vencedora deverá apresentar em até 60 (sessenta) dias corridos do recebimento da convocação a declaração (**MODELO ANEXO IX**) informando o atendimento total dos estabelecimentos comerciais credenciados, conforme estipulado no **item 13.2.1**.

**12.13.2.** A proponente vencedora deverá fornecer os dados (razão social, CNPJ, endereço e telefone) de todos os estabelecimentos comerciais credenciados.

**12.13.3.** A proponente vencedora deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização;

**12.13.4.** A proponente vencedora deverá manter a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas no **item 13.2.1**.

**12.13.5.** A proponente vencedora deverá comprovar sempre que solicitado pela Administração, que possui o mínimo de estabelecimentos credenciados, nas condições expostas nesse Edital;

**12.13.6.** A proponente vencedora deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos servidores, ou na impossibilidade, justificar ou oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos que deverão ser aprovados pelo fiscal e gestor do contrato;

**12.13.7.** O reembolso aos estabelecimentos comerciais credenciados será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da proponente vencedora, independente da vigência do contrato, ficando claro que a Administração não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.

### **12.14. Do sistema de apoio a administração e aos servidores:**

**12.14.1.** A proponente vencedora deverá dispor de sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

**12.14.1.1.** operações de cadastro;

**12.14.1.2.** emissão e cancelamento de cartões;

**12.14.1.3.** emissão e cancelamento de pedidos;

**12.14.1.4.** consulta de saldo e extratos;

**12.14.1.5.** emissão de relatórios.

**12.14.2.** A proponente vencedora deverá disponibilizar os seguintes serviços para os servidores:

**12.14.2.1.** consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos via internet ou através de tele atendimento por meio do 0800 exclusivo da empresa (funcionamento em dias úteis em horário comercial);

**12.14.2.2.** consulta da rede de estabelecimentos credenciados via internet ou através de tele atendimento por meio do 0800 exclusivo da empresa (funcionamento em dias úteis em horário comercial);

**12.14.2.3.** comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet e através de tele atendimento por meio do 0800 exclusivo da empresa (funcionamento em dias úteis em horário comercial);

**12.14.2.4.** solicitação de segunda via de senha pela internet e através de tele atendimento por meio do 0800 exclusivo da empresa (funcionamento em dias úteis em horário comercial).

**12.15. Da manutenção da execução do serviço:**

**12.15.1.** Na hipótese de rescisão antecipada ou término do prazo contratual, manter-se-ão as mesmas condições do serviço por, no mínimo, mais 30 (trinta) dias, devendo a contratada enviar à proponente vencedora listagem com os nomes dos usuários do cartão e respectivos valores ainda não utilizados.

16

**XIII – DOS CRÉDITOS / DA REDE CREDENCIADA**

**13.1. DOS CRÉDITOS:**

**13.1.1.** Os créditos deverão ser disponibilizados nos cartões a partir das 0:00 horas no 1º (primeiro) dia útil de cada mês;

**13.1.2.** Os créditos disponibilizados nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos.

**13.2. Da rede credenciada:**

**13.2.1.** Considerando que determinados servidores da Prefeitura Municipal de Borda da Mata residem em outros municípios, torna-se necessário que haja a abrangência dos estabelecimentos comerciais credenciados nos seguintes municípios:



MUNICÍPIO	QUANTIDADE ESTIMADA DE SERVIDORES	QUANTIDADE MÍNIMA DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS
Bom Repouso / MG	05	01
Borda da Mata / MG	504	04
Cambuí / MG	01	01
Estiva / MG	01	01
Heliódora / MG	01	01
Inconfidentes / MG	01	01
Itajubá / MG	01	01
Mogi Guaçu / SP	01	01
Ouro Fino / MG	06	01
Pouso Alegre / MG	44	02
Silvanópolis / MG	01	01
Tocos do Moji / MG	24	01

#### XIV - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**14.1.** Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520 de 17/07/2002, o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municipais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

17

#### **14.2. DAS SANÇÕES PARA OS CASOS DE INADIMPLEMENTO:**

**14.2.1.** Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do objeto, fica sujeito o licitante vencedor às penalidades previstas no caput do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, na seguinte conformidade:

**14.2.1.1.** Atraso até 10 (dez) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;

**14.2.1.2.** Atraso superior a 10 (dez) dias até o limite de 30 (trinta) dias: será aplicada a penalidade de advertência e multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;

**14.2.1.3.** Pela inexecução parcial do Contrato, assim considerada entre outras inadimplências contratuais, o atraso superior a trinta dias na entrega do objeto, a Administração, garantida a prévia defesa, procederá a rescisão unilateral do contrato e, poderá aplicar ao Contratado a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Borda da Mata por até 2 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da obrigação;

**14.2.1.4.** Pela inexecução total do Contrato, a Administração, garantida a prévia defesa procederá à rescisão unilateral do contrato e, poderá aplicar ao Contratado a penalidade prevista no item 14.1 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;



**14.2.2.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

**14.2.3.** O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do licitante vencedor apenado. Não havendo pagamento pelo licitante vencedor, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se o devedor ao processo judicial de execução.

#### **14.3. DA RESCISÃO DO CONTRATO:**

**14.3.1.** A rescisão do Contrato poderá ser da seguinte maneira:

**14.3.1.1.** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

**14.3.1.2.** Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

**14.3.2.** A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, da mesma Lei.

#### **14.4. EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

**14.4.1.** As sanções de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderão ser também, aplicada àqueles que:

**14.4.1.1.** Retardarem a execução do pregão;

**14.4.1.2.** Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

**14.4.1.3.** Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

### **XV - VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO**

**15.1.** Estima-se para o exercício de 2020 o valor do Contrato em **R\$ 1.440.000,00 (um milhão e quatrocentos e quarenta mil reais)**.

### **XVI - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão do Contrato, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**16.2.** A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, sendo a empresa licitante responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

**16.3.** Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica.

**16.4.** Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados, e havendo necessidade de esclarecimentos, o Pregoeiro poderá ainda suspender a sessão para sanar dúvidas, sempre que necessário.

**16.5.** O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto às licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

**16.6.** Para atender a seus interesses, o Município de Borda da Mata reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93.

**16.7** Cópia deste instrumento convocatório estará disponível para leitura no quadro de avisos localizado no hall de entrada (andar térreo) da sede da Prefeitura Municipal de Borda da Mata e disponível no site <http://www.bordadamata.mg.gov.br>.

**16.8.** Cópias reprográficas deste instrumento podem ser solicitadas ao Setor de Licitações mediante prova de recolhimento do valor de custo junto ao Setor de Tributos.

**16.9.** As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site <http://www.bordadamata.mg.gov.br>, bem como as publicações nos Diários Oficiais do Estado e/ou da União e/ou Associação do Municípios Mineiros - AMM, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

**16.10.** Eventuais esclarecimentos sobre o edital poderão ser solicitados exclusivamente pelo telefone (35) 3445-4900.

## **XVII - ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL**

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

**17.1.** Anexo I – Termo de Referência;

**17.2.** Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento;  
**Deverá ser entregue fora dos envelopes.**

**17.3.** Anexo III - Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil;

**17.4.** Anexo IV – Modelo de Proposta Comercial.

**17.5.** Anexo V – Declaração negativa de inidoneidade e ausência de fato impeditiva.

**17.6.** Anexo VI – Modelo de Declaração de requisitos de habilitação.  
**Deverá ser entregue fora dos envelopes.**

**17.7.** Anexo VII – Modelo de Declaração de Condição de MEI, ME ou EPP



17.8. Anexo VIII – Minuta do Contrato;

17.9. Anexo IX – Modelo de Declaração de Estabelecimentos Comerciais Credenciados

Borda da Mata, 09 de dezembro de 2019.

---

**PEDRO HENRIQUE MONTEIRO**

Pregoeiro

---

**TATIANE MARIA DE SOUSA  
MARÇAL**

Fiscal – Portaria nº 152/2019

---

**ANDRESSA CARVALHO  
MACHADO**

Fiscal – Portaria nº 152/2019

---

**CIRLENE RODRIGUES DOS  
SANTOS BRANDÃO**

Fiscal – Portaria nº 152/2019



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 301/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 104/2019**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO, FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE BENEFÍCIO ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE CARTÕES MAGNÉTICOS, PARA OS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA. CONFORME DETALHADO ABAIXO.**

### 1. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1.1. O valor vigente do cartão alimentação fornecido pelo município é de R\$ 200,00 (duzentos reais) mensais para cada servidor, reajustado anualmente, na base de reajuste salarial ou através de lei específica.

1.2. A estimativa mensal é de 600 (seiscentos) cartões alimentação, totalizando R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), mensais não considerada a taxa de administração.

ESTIMATIVA		
Benefício	Valor Mensal	Nº de Cartões
<b>Cartão Alimentação</b>	R\$ 200,00	600
<b>Valor Total Mensal</b>	R\$ 120.000,00	

1.3. O quantitativo de cartões a serem emitidos (alimentação) e os valores a serem creditados poderão sofrer variações em decorrência das admissões, demissões, eventos extras e reajustes.

1.4. Os servidores e as quantidades de recargas serão informados mensalmente por ocasião da respectiva requisição, podendo ser alteradas para mais ou para menos, sem qualquer ônus adicional.

### 2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. Executar o objeto, atuando em seu próprio nome, por sua conta e risco, sendo-lhe, portanto, vedado ceder ou transferir, no todo ou em parte, os direitos e obrigações dele decorrentes;

2.2. Garantir a qualidade dos serviços prestados, devendo fazer sua substituição/correção imediata sempre que for verificada qualquer irregularidade;

2.3. Ter convênio com rede de estabelecimentos que atenda às necessidades da Contratante, zelando para que respeitem as determinações da legislação vigente;

2.4. Garantir o sigilo dos dados dos servidores, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato;

2.5. A contratada deverá fornecer cartão magnético adequado, individual para cada servidor da Prefeitura, contendo identificação (nome do servidor, código do cartão, razão social do município e validade do cartão) o qual será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede credenciada;

## **2.6. DOS CARTÕES:**

**2.6.1.** O cartão alimentação deverá possibilitar a utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos credenciados, por exemplo: hipermercados, supermercados, mercados e mercearias;

**2.6.2** A entrega dos cartões (primeira emissão ou segunda via) será feita no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da requisição administrativa, sem custos para a contratante ou servidores;

**2.6.2.1.** O cartão deverá ser disponibilizado em envelope lacrado, com manual básico de utilização e bloqueado. O desbloqueio poderá ser automático quando da primeira utilização dos cartões ou ser realizado através de Central de Atendimento pelo usuário;

**2.6.2.2.** A entrega dos cartões deverá ser realizada na sede da Prefeitura Municipal de Borda da Mata/MG, localizada à Praça Antônio Megale, nº 86 – Centro – CEP: 37.564-000;

**2.6.2.3.** O ônus relativo à logística e respectiva entrega dos cartões é de responsabilidade da contratada;

**2.6.2.4.** Constatada alguma irregularidade nos cartões disponibilizados, os mesmos deverão ser substituídos no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, sem nenhum custo adicional para a contratante ou servidores;

**2.6.3.** Quando for solicitado o bloqueio do cartão alimentação diretamente pelo usuário, via Central de Atendimento, a segunda via deverá ser providenciada automaticamente, sem que haja a intervenção da contratante;

**2.6.4.** No caso de substituição dos cartões eletrônicos, a qualquer título, a contratada deverá transferir os créditos remanescentes da primeira via para a segunda via do cartão;

**2.6.5.** O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada servidor 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.

**2.6.6.** Em face de atributos tecnológicos incorporados não se exige especificação de validade do cartão, incumbindo, todavia a contratada arcar com os custos da substituição ao fim da vida útil do documento;

**2.6.7.** A validade do cartão alimentação não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão. O cartão alimentação não utilizado no período de validade acima referida, deverá ter sua validade renovada a cada recarga;

**2.6.8.** O quantitativo de cartões estipulados poderá ser alterado por solicitação da Prefeitura, para mais ou para menos, em função de suas necessidades;

**2.6.9.** O valor facial dos vales alimentação poderá ser atualizado, mediante apresentação de Lei Municipal;

## **2.7. DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS:**

**2.7.1.** A contratada deverá apresentar em até 60 (sessenta) dias corridos do recebimento da convocação a declaração (**MODELO ANEXO IX**) informando o atendimento total dos estabelecimentos comerciais credenciados, conforme estipulado no **item 13.2.1**.

**2.7.2.** A contratada deverá fornecer os dados (razão social, CNPJ, endereço e telefone) de todos os estabelecimentos comerciais credenciados.

**2.7.3.** A contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização;

**2.7.4.** A contratada deverá manter a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas no **item 13.2.1**.

**2.7.5.** A contratada deverá comprovar sempre que solicitado pela contratante, que possui o mínimo de estabelecimentos credenciados, nas condições expostas nesse Edital;

**2.7.6.** A contratada deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos servidores, ou na impossibilidade, justificar ou oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos que deverão ser aprovados pelo fiscal e gestor do contrato;

**2.7.7.** O reembolso aos estabelecimentos comerciais credenciados será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da contratada, independente da vigência do contrato, ficando claro que a contratante não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.

## **2.8. DO SISTEMA DE APOIO A CONTRATANTE E AOS SERVIDORES:**

**2.8.1.** A contratada deverá dispor de sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

**2.8.1.1.** operações de cadastro;

**2.8.1.2.** emissão e cancelamento de cartões;

**2.8.1.3.** emissão e cancelamento de pedidos;

**2.8.1.4.** consulta de saldo e extratos;

**2.8.1.5.** emissão de relatórios.

**2.8.2.** A contratada deverá disponibilizar os seguintes serviços para os servidores:

**2.8.2.1.** consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos via internet ou através de teleatendimento por meio do 0800 exclusivo da empresa (funcionamento em dias úteis em horário comercial);

**2.8.2.2.** consulta da rede de estabelecimentos credenciados via internet ou através de teleatendimento por meio do 0800 exclusivo da empresa (funcionamento em dias úteis em horário comercial);

**2.8.2.3.** comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet e através de tele atendimento por meio do 0800 exclusivo da empresa (funcionamento em dias úteis em horário comercial);

**2.8.2.4.** solicitação de segunda via de senha pela internet e através de tele atendimento por meio do 0800 exclusivo da empresa (funcionamento em dias úteis em horário comercial).

### **2.9. DA MANUTENÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

**2.9.1.** Na hipótese de rescisão antecipada ou término do prazo contratual, manter-se-ão as mesmas condições do serviço por, no mínimo, mais 30 (trinta) dias, devendo a contratada enviar à contratada listagem com os nomes dos usuários do cartão e respectivos valores ainda não utilizados.

### **3. DOS CRÉDITOS / DA REDE CREDENCIADA**

#### **3.1. DOS CRÉDITOS:**

**3.1.1.** Os créditos deverão ser disponibilizados nos cartões a partir das 0:00 horas no 1º (primeiro) dia útil de cada mês;

**3.1.2.** Os créditos disponibilizados nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos.

#### **3.2. DA REDE CREDENCIADA:**

**3.2.1.** Considerando que determinados servidores da Prefeitura Municipal de Borda da Mata residem em outros municípios, torna-se necessário que haja a abrangência dos estabelecimentos comerciais credenciados nos seguintes municípios:

<b>MUNICÍPIO</b>	<b>QUANTIDADE ESTIMADA DE SERVIDORES</b>	<b>QUANTIDADE MÍNIMA DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS</b>
Bom Repouso / MG	05	01
Borda da Mata / MG	504	04
Cambuí / MG	01	01
Estiva / MG	01	01
Heliodora / MG	01	01
Inconfidentes / MG	01	01
Itajubá / MG	01	01
Mogi Guaçu / SP	01	01
Ouro Fino / MG	06	01
Pouso Alegre / MG	44	02
Silvanópolis / MG	01	01
Tocos do Moji / MG	24	01

Borda da Mata/MG, 09 de dezembro de 2019.

**JOSÉ EPAMINONDAS DA SILVA**  
Assessor de Governo Municipal





**ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**ATENÇÃO: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DOS ENVELOPES.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 301/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 104/2019**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e no Registro Geral sob o nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Borda da Mata/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

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

Obs.: Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.



**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 301/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 104/2019**

**DECLARAÇÃO**  
**EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e no RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei e em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, 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 ( ).

Borda da Mata/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

26

\_\_\_\_\_  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**ATENÇÃO: DEVE COMPOR O ENVELOPE DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 301/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 104/2019**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO, FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE BENEFÍCIO ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE CARTÕES MAGNÉTICOS, PARA OS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA.**

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE/FAX:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	Cartão alimentação: Serviço de Administração, emissão, gerenciamento, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação na forma de cartão magnético ou de similar tecnologia.	UNID (Servidores)	600
<b>VALOR TOTAL (POR EXTENSO):</b> R\$ _____ (_____ reais)			
<b>PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (POR EXTENSO):</b> _____ % (_____ por cento)			
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA COM INCIDÊNCIA DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO:</b> R\$ _____ (_____ reais)			
<b>PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:</b> 90 (noventa) dias			

27

Borda da Mata/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Nome:

CPF:

(carimbo)



**ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVA PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 301/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 104/2019**

**Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditiva para Licitar com o Poder Público.**

Declaro, sob as penas da lei, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira, nos termos do parágrafo 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 9.648/98.

Borda da Mata/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.

28

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA**



**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**ATENÇÃO: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DOS ENVELOPES, JUNTAMENTE COM O CREDENCIAMENTO.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 301/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 104/2019**

**DECLARAÇÃO**

EMPRESA, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constante do item 5.0 e seus subitens do presente edital.

Borda da Mata/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA**



**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MEI, ME OU EPP**

**ATENÇÃO: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DOS ENVELOPES, JUNTAMENTE COM O CREDENCIAMENTO.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 301/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 104/2019**

(Nome da empresa), estabelecida na \_\_\_\_\_ (rua; nº e cidade), por seu representante legal \_\_\_\_\_ (nome do representante, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço domiciliar), declara, sob as penas da lei penal e civil, que a ora declarante está classificada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado), comprometendo-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada na condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, nos termos da lei.

Borda da Mata/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

30

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA**



**ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/2020**

**CERTIFICO**, para os devidos fins que este documento foi publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, em conformidade com o Art. 88, VII c/c Art. 3º da EM 08/09 da Lei Orgânica do Município de Borda da Mata. O referido é verdade e dou fé.

Borda da Mata, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 301/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 104/2019**

**CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM O  
MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA E A  
EMPRESA \_\_\_\_**

Por este instrumento, de um lado o Município de Borda da Mata, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.912.023/0001-75, com sede à Praça Antônio Megale, nº 86, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo seu Assessor de Governo, Sr. José Epaminondas da Silva, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sita à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº 999 e no Registro Geral sob o nº 999-SSP/MG, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si justo e acertado o presente CONTRATO, com fundamento na Lei 8.666/93 e suas alterações e em decorrência do **Processo Licitatório nº 301/2019 - Pregão nº 104/2019**, mediante as cláusulas e condições a seguir especificadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO, FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE BENEFÍCIO ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE CARTÕES MAGNÉTICOS, PARA OS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**, de acordo com as especificações e condições previstas no Edital PREGÃO PRESENCIAL e seus anexos e a proposta da CONTRATADA conforme abaixo especificado:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	Cartão alimentação: Serviço de Administração, emissão, gerenciamento, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação na forma de cartão magnético ou de similar tecnologia.	UNID (Servidores)	600
<b>VALOR TOTAL (POR EXTENSO): R\$ _____,____ (_____ reais)</b>			
<b>PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (POR EXTENSO): _____ % (_____ por cento)</b>			
<b>VALOR TOTAL COM INCIDÊNCIA DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: R\$ _____,____ (_____ reais)</b>			



## CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

**§1º.** A prestação de serviço será executada de forma indireta sob o regime de empreitada global.

**§2º.** Os créditos deverão ser disponibilizados nos cartões a partir das 0:00 horas no 1º (primeiro) dia útil de cada mês;

**§3º.** Os créditos disponibilizados nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

A Administração pagará à CONTRATADA o valor de R\$ \_\_\_\_ (**extenso**) correndo a despesa à conta da dotação orçamentária especificada na Cláusula Sexta, vinculada ao orçamento correspondente.

**Parágrafo único.** O preço proposto e ora contratado inclui todas as despesas com tributos, encargos sociais e trabalhistas, materiais para execução do objeto, uniformes e transportes de seus empregados. A CONTRATADA responsabilizar-se-á, inteiramente, por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, decorrentes ou relacionadas com serviços e quaisquer outras despesas que incidam sobre a prestação de serviços.

## CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

Ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a CONTRATADA protocolizará junto a Administração **Nota Fiscal em 2 (duas) vias** que, após a devida atestação e regular liquidação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 30 (trinta) dias.

**§1º** Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, notadamente no tocante a regularidade perante a Fazenda, INSS e FGTS;

**§2º** Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Administração.

## CLÁUSULA QUINTA - DA DESPESA

A despesa será imputada à conta do crédito consignado no orçamento da Administração, enquadrando-se segundo a natureza, tendo a seguinte classificação funcional-programática e fonte de recursos.

02 01 04 122 0001 2.022 339046 - FICHA 009  
02 02 04 122 0001 2.023 339046 - FICHA 038  
02 02 04 122 0001 2.024 339046 - FICHA 050  
02 02 28 846 0000 0.003 339046 - FICHA 067  
02 03 12 122 0001 2.012 339046 - FICHA 082  
02 03 13 392 0009 2.019 339046 - FICHA 190  
02 03 27 813 0010 2.020 339046 - FICHA 202  
02 04 10 122 0001 2.062 339046 - FICHA 212





**02 05 08 122 0001 2.048 339046 - FICHA 334**  
**02 05 08 241 0018 2.060 339046 - FICHA 345**  
**02 05 08 243 0017 2.058 339046 - FICHA 375**  
**02 06 04 122 0001 2.021 339046 - FICHA 391**

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO**

O presente Contrato será executado sob o regime de prestação de serviço, entrando em vigor na data de sua assinatura com validade até **31/12/2020**, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite total de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**§1º.** O objeto da licitação constante deste edital deverá ser executado em conformidade com o ANEXO I – Termo de Referência parte integrante do presente Contrato.

**§2º** A recarga dos cartões será realizada no 1º (primeiro) dia útil de cada mês.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO**

**§1º.** A rescisão do Contrato poderá ser:

**I.** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

**II.** Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

**III.** A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na Cláusula Décima Primeira.

**§2º.** Constituem motivos para rescisão os previstos no art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93.

**§3º.** Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando houver sofrido.

**§4º.** A rescisão de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal n. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO**

Nos casos de rescisão previstos neste Contrato, a Administração adotará as seguintes providências:

**I.** Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local que se encontrar;

**II.** Retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração.

## CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

**§1º.** Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520 de 17/07/2002, a CONTRATADA que, ensejar o retardamento da execução de seu Contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução de o Contrato comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municipais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no Contrato e das demais cominações legais.

**I.** Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do objeto, fica sujeito o licitante vencedor às penalidades previstas no caput do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, na seguinte conformidade:

**II.** Atraso até 10 (dez) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;

**III.** Atraso superior a 10 (dez) dias até o limite de 30 (trinta) dias: será aplicada a penalidade de advertência e multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso.

**IV.** Pela inexecução parcial do Contrato, assim considerada entre outras inadimplências contratuais, o atraso superior a trinta dias na entrega do objeto, a Administração, garantida a prévia defesa, procederá a rescisão unilateral do contrato e poderá aplicar ao Contratado a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Borda da Mata por até 2 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da obrigação.

**V.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**VI.** O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do licitante vencedor apenado. Não havendo pagamento pelo licitante vencedor, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se o devedor ao processo judicial de execução.

**VII.** Pela inexecução total do Contrato, a Administração, garantida a prévia defesa procederá à rescisão unilateral do Contrato e, poderá aplicar a CONTRATADA a penalidade prevista no § 1º e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Constituem obrigações da Administração, em especial:

**I.** Fiscalizar o objeto do Contrato, através do setor competente nos termos da Cláusula Décima Segunda;

**II.** Efetuar o pagamento do objeto deste Contrato, nos termos do item X deste Edital mediante **Nota Fiscal em 2 (duas) vias** devidamente atestadas;

**III.** Prestar todos os esclarecimentos necessários para a execução do objeto.

**IV.** A inclusão de servidores, bem como a exclusão, será efetuada por relatório/pedido enviado à proponente vencedora.



## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, em especial:

**I.** A prestação de serviços do objeto contratado, conforme solicitação do Gabinete do Prefeito, Departamentos Municipais e da Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo aos critérios detalhados no **Anexo I – Termo de Referência**, em total conformidade com o Edital e seus Anexos;

**II.** Manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial no tocante a regularidade perante a Fazenda, INSS e FGTS;

**III.** Paralisar, por determinação do Município de Borda da Mata, a execução do objeto que não esteja de acordo com edital e seus anexos;

**IV.** Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas decorrentes da execução deste Contrato e, ainda, por todos os danos e prejuízos que causar a seus funcionários ou a terceiros em virtude de execução do presente;

**V.** Cumprir orientação do órgão fiscalizador e/ou do executor deste Contrato;

**VI.** Ressarcir a Administração quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência da execução deste Contrato;

**VII.** Executar o objeto, atuando em seu próprio nome, por sua conta e risco, sendo-lhe, portanto, vedado ceder ou transferir, no todo ou em parte, os direitos e obrigações dele decorrentes;

**VIII.** Garantir a qualidade dos serviços prestados, devendo fazer sua substituição/correção imediata sempre que for verificada qualquer irregularidade;

**IX.** Ter convênio com rede de estabelecimentos que atenda às necessidades da Administração, zelando para que respeitem as determinações da legislação vigente;

**X.** Garantir o sigilo dos dados dos servidores, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato;

**XI.** A CONTRATADA deverá fornecer cartão magnético adequado, individual para cada servidor da Prefeitura, contendo identificação (nome do servidor, código do cartão, razão social do município e validade do cartão) o qual será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede credenciada;

### **XII. Dos cartões:**

**a)** O cartão alimentação deverá possibilitar a utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos credenciados, por exemplo: hipermercados, supermercados, mercados e mercearias;

**b)** A entrega dos cartões (primeira emissão ou segunda via) será feita no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da requisição administrativa, sem custos para a Administração ou servidores;

- c)** O cartão deverá ser disponibilizado em envelope lacrado, com manual básico de utilização e bloqueado. O desbloqueio poderá ser automático quando da primeira utilização dos cartões ou ser realizado através de Central de Atendimento pelo usuário;
- d)** A entrega dos cartões deverá ser realizada na sede da Prefeitura Municipal de Borda da Mata/MG, localizada à Praça Antônio Megale, nº 86 – Centro – CEP: 37.564-000;
- e)** O ônus relativo à logística e respectiva entrega dos cartões é de responsabilidade da CONTRATADA;
- f)** Constatada alguma irregularidade nos cartões disponibilizados, os mesmos deverão ser substituídos no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, sem nenhum custo adicional para a Administração ou servidores;
- g)** Quando for solicitado o bloqueio do cartão alimentação diretamente pelo usuário, via Central de Atendimento, a segunda via deverá ser providenciada automaticamente, sem que haja a intervenção da Administração;
- h)** No caso de substituição dos cartões eletrônicos, a qualquer título, a CONTRATADA deverá transferir os créditos remanescentes da primeira via para a segunda via do cartão;
- i)** O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada servidor 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.
- j)** Em face de atributos tecnológicos incorporados não se exige especificação de validade do cartão, incumbindo, todavia a CONTRATADA arcar com os custos da substituição ao fim da vida útil do documento;
- k)** A validade do cartão alimentação não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão. O cartão alimentação não utilizado no período de validade acima referida, deverá ter sua validade renovada a cada recarga;
- l)** O quantitativo de cartões estipulados poderá ser alterado por solicitação da Prefeitura, para mais ou para menos, em função de suas necessidades;
- m)** O valor facial dos vales alimentação poderá ser atualizado, mediante apresentação de Lei Municipal;

### **XIII. Dos estabelecimentos credenciados:**

- a)** A CONTRATADA deverá fornecer os dados (razão social, CNPJ, endereço e telefone) de todos os estabelecimentos comerciais credenciados.
- b)** A CONTRATADA deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização;
- c).** A CONTRATADA deverá manter a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas no **item 13.2.1** do Ato Convocatório.

**d)** A CONTRATADA deverá comprovar sempre que solicitado pela Administração, que possui o mínimo de estabelecimentos credenciados, nas condições expostas nesse Edital;

**e)** A CONTRATADA deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos servidores, ou na impossibilidade, justificar ou oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos que deverão ser aprovados pelo fiscal e gestor do contrato;

**f)** O reembolso aos estabelecimentos comerciais credenciados será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, independente da vigência do contrato, ficando claro que a Administração não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.

#### **XIV. Do sistema de apoio a Administração e aos servidores:**

**a)** A CONTRATADA deverá dispor de sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

- operações de cadastro;
- emissão e cancelamento de cartões;
- emissão e cancelamento de pedidos;
- consulta de saldo e extratos;
- emissão de relatórios.

**b)** A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes serviços para os servidores:

- consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos via internet ou através de tele atendimento por meio do 0800 exclusivo da empresa (funcionamento em dias úteis em horário comercial);
- consulta da rede de estabelecimentos credenciados via internet ou através de tele atendimento por meio do 0800 exclusivo da empresa (funcionamento em dias úteis em horário comercial);
- comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet e através de tele atendimento por meio do 0800 exclusivo da empresa (funcionamento em dias úteis em horário comercial);
- solicitação de segunda via de senha pela internet e através de tele atendimento por meio do 0800 exclusivo da empresa (funcionamento em dias úteis em horário comercial).

#### **XV. Da manutenção da execução do serviço:**

**a)** na hipótese de rescisão antecipada ou término do prazo contratual, manter-se-ão as mesmas condições do serviço por, no mínimo, mais 30 (trinta) dias, devendo a contratada enviar à CONTRATADA listagem com os nomes dos usuários do cartão e respectivos valores ainda não utilizados.



## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do recebimento e acompanhamento da execução do objeto deste contrato será feita pelos servidores nomeados pela Portaria nº 152/2019, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Borda da Mata, e nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante **CONTRATADA**, no que concerne à execução deste Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO

O recebimento do objeto deste Contrato será efetuado mediante recibo, definitivamente, referente à parcela da obrigação contratual cumprida.

**Parágrafo único.** A Administração rejeitará a execução do serviço em desacordo com as especificações, cabendo à **CONTRATADA** o ônus decorrente da rejeição, incluindo prazos e despesas.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõem a Lei nº 8.666/93, e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VINCULAÇÃO

O presente contrato se vincula a todo teor do Edital e seus anexos, proposta da **CONTRATADA** e Mapa de Apuração são partes integrantes deste Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**§1º.** A **CONTRATADA** se obriga ao cumprimento integral do objeto deste Contrato, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta quer seja por erro ou omissão.

**§2º.** A **CONTRATADA** deverá adotar todas as medidas, precauções e cuidados necessários, de modo a evitar eventuais danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, seja por ato ou omissão de seus empregados, prepostos ou assemelhados, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

**§3º.** Sob pena de o Contrato ser considerado rescindido unilateralmente, é defeso à **CONTRATADA**:

I. A execução do objeto por meio de associação ou de subcontratação, salvo solicitação devidamente justificada por escrito e expressamente autorizada pela administração;

II. Transferir, no todo ou em parte, o Contrato ou obrigações dele originárias, salvo solicitação devidamente justificada por escrito e expressamente autorizada pela administração;



**§4º.** Eventual operação de transformação societária, fusão, cisão ou incorporação no decorrer da vigência contratual, deverá ser submetida à apreciação da Administração com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para verificação de implicações no objeto.

**§5º.** Se, no decorrer da execução deste Contrato, surgirem eventos ou características relevantes que possam vir a afetar o serviço do presente, deverá a CONTRATADA comunicar expressamente a Administração acerca do ocorrido.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Borda da Mata, para dirimir eventuais dúvidas relativas ao cumprimento deste pacto.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente Contrato do qual se extraíram 03 (três) vias, para um só efeito, as quais, depois de lidas, são rubricadas em todas as suas páginas e assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Borda da Mata, \_\_\_ de \_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**José Epaminondas da Silva**  
Assessor de Governo Municipal

\_\_\_\_\_  
**Representante**  
Razão Social da Empresa

39

\_\_\_\_\_  
**TESTEMUNHA**

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

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

\_\_\_\_\_  
**TESTEMUNHA**

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

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



**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 301/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 104/2019**

**Declaração de estabelecimentos comerciais credenciados**

Declaro, sob as penas da lei, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, possui estabelecimentos comerciais credenciados nas cidades abaixo relacionadas:

MUNICÍPIO	QUANTIDADE ESTIMADA DE SERVIDORES	QUANTIDADE MÍNIMA DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS	QUANTIDADE DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS
Bom Repouso / MG	05	01	
Borda da Mata / MG	504	04	
Cambuí / MG	01	01	
Estiva / MG	01	01	
Heliodora / MG	01	01	
Inconfidentes / MG	01	01	
Itajubá / MG	01	01	
Mogi Guaçu / SP	01	01	
Ouro Fino / MG	06	01	
Pouso Alegre / MG	44	02	
Silvanópolis / MG	01	01	
Tocos do Moji / MG	24	01	

40

Abaixo relacionado os dados dos estabelecimentos comerciais credenciados:

ESTABELECIMENTO 01	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ	
ENDEREÇO:	
MUNICÍPIO / UF:	
TELEFONE:	
ESTABELECIMENTO 02	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ	
ENDEREÇO:	
MUNICÍPIO / UF:	
TELEFONE:	

Borda da Mata/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA**