



PROCESSO Nº 027/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019

TIPO: MENOR TAXA

REF.: “Contratação de empresa especializada, através da prestação de serviços para disponibilizar, administrar e emitir o “Cartão Alimentação”, para os funcionários da Prefeitura Municipal de Rio Pomba, por um período de 12 (doze) meses”.

O Sr. Carla Nolasco Martins Vieira Coimbra, Pregoeira da Prefeitura Municipal de Rio Pomba, Minas Gerais, nomeada pela Portaria nº 089/2018, torna público que fará realizar, às 14:00 horas, do dia 18 de fevereiro de 2019, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Rio Pomba, situada na Av. Raul Soares, 15, à Cidade de Rio Pomba, Bairro, centro, Cep.:36.180-000, licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, admitindo-se “TAXA ZERO”, regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e de acordo com as normas e condições fixadas neste instrumento, destinada à Contratação de empresa especializada, através da prestação de serviços para disponibilizar, administrar e emitir o “Cartão Alimentação”, para os funcionários da Prefeitura Municipal de Rio Pomba, por um período de 12 (doze) meses.

Fazem parte integrante deste Edital os seus Anexos.

Os esclarecimentos e as informações necessárias às licitantes serão prestados na Sede da Prefeitura Municipal de Rio Pomba, no endereço supramencionado, no horário de 09:00 as 11:00 horas e de 13:00 as 18:00 horas e através do telefone (32)3571-1544, de segunda a sexta-feira.

A apresentação das propostas pressupõe conhecimento de todos os dados e informações necessários ao seu preparo e a aceitação das condições estipuladas neste Edital.

A Pregoeira, receberá os envelopes de habilitação, de propostas e o credenciamento às 14:00 horas, do dia 18/02/2019 e a sessão de disputa terá início imediatamente, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Rio Pomba, situada na Av. Raul Soares, nº 15, Centro. Caso a sessão não seja finalizada, a mesma recomeçará no primeiro dia útil em que haja expediente, no mesmo horário e local.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto deste pregão presencial é a “contratação de empresa especializada, através da prestação de serviços para disponibilizar, administrar e emitir o “Cartão Alimentação”, para os funcionários da Prefeitura Municipal de Rio Pomba, por um período de 12 (doze) meses”, conforme especificações constantes dos Anexos I e II deste Edital.

1.2 – O “Cartão Alimentação” deverá ser confeccionado na forma de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, para aproximadamente 400 (quatrocentos) beneficiários, servidores estes que prestam serviços na Prefeitura Municipal de Rio Pomba, constando o nome completo do funcionário,



validade e número de identificação para a aquisição de gêneros fornecidos em ampla rede de estabelecimentos dos ramos de farmácia, supermercado, mercado, mercearia, verduraria, restaurante, açougue, varejão e similares.

1.3 – As licitantes deverão apresentar propostas elaboradas conforme especificado no Anexo V – Modelo de Proposta.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão, as interessadas que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos.

2.2. Não se admitirá nesta licitação a participação de:

a) Empresas que não atenderem às condições deste Edital;

b) Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com o poder público no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta;

c) Empresas que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

d) Pessoas jurídicas das quais participem, como sócio, gerente e diretores os servidores do Município de Prefeitura Municipal de Rio Pomba.

2.3 – Empresas reunidas em consórcio deverão atender ao que prescreve o artigo 33 da Lei 8.666/93.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Até o dia 18 de fevereiro de 2019, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste pregão, devendo protocolizar o pedido na Prefeitura Municipal de Rio Pomba, situada na Av. Raul Soares, nº 15, cabendo à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até no dia consignado no item 3.1, deste Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4. DA APRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. A licitante ou seu procurador deverá apresentar-se, perante O Pregoeira, para proceder ao respectivo credenciamento, munido dos documentos que o credenciem a participar deste procedimento licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas, lances verbais e manifestar-se a respeito do interesse de recorrer.



4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder pela empresa representada, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital.

4.3. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará na sua imediata exclusão da fase de lances verbais, mantendo-se sua proposta escrita.

4.4. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; (cópias autenticadas ou apresentar os originais para conferência);

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, com reconhecimento de firma do outorgante, na qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga; (cópias autenticadas ou apresentar os originais para conferência), o representante legal, credenciado e/ou procurador, deverão identificar-se exibindo o documento oficial de identificação que contenha foto;

§ 1º - Os documentos de item "a" e "b", por constarem de habilitação, após conferidos, serão devolvidos aos respectivos representantes.

c) "Termo de Opção para o Simples Nacional", se microempresa ou empresa de pequeno porte, sob pena de não poder usufruir os benefícios do art. 44, §§ 1º e 2º; art. 45, incisos I e III e §§ 1º, 2º e 3º, da Lei Complementar 123/2006;

d) o representante legal, credenciado e/ou procurador, deverão identificar-se exibindo o documento oficial de identificação que contenha foto.

4.5. Sendo a procuração particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada do documento comprobatório dos poderes do outorgante (ato constitutivo/deliberativo da pessoa jurídica – contrato social onde se possa identificar o Administrador), que deverá ser apresentado no momento do credenciamento.

4.6. Os documentos exigidos para o credenciamento (originais ou cópias) deverão ser apresentados no início da sessão do pregão, em envelope separado dos envelopes de proposta comercial e de documentos para habilitação. No caso de cópias, as mesmas devem estar autenticadas por tabelião ou o serem pela Pregoeira ou membro da sua equipe de apoio.

4.7. A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação da licitante na fase de lances verbais.

4.8. O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente credenciado.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS E DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO



5.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença das interessadas ou seus representantes, devidamente credenciados, em sessão pública, O Pregoeira, que dirigirá os trabalhos, receberá os documentos abaixo relacionados, sendo registrados em ata os nomes das licitantes:

5.1.1. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, separada de qualquer dos envelopes exigidos no subitem abaixo, dando ciência de que atende às condições do presente certame, conforme Modelo em anexo, neste Edital, e;

5.1.2. Envelope contendo a Proposta de Preço (envelope n.º A), devidamente lacrado.

5.1.3. Envelope contendo a documentação exigida para a Habilitação (envelope n.º B), devidamente lacrado.

5.1.4 - A declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, prevista no item deverá ser entregue no início da sessão, após o credenciamento separadamente dos envelopes A e B.

5.2. Aberta a sessão não mais serão admitidos novos licitantes.

5.3. Os documentos relativos a proposta de preço e a habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma das alíneas "a" e "b" a seguir:

a) envelope contendo os documentos relativos à proposta de preço:

Prefeitura Municipal de Rio Pomba

PREGÃO PRESENCIAL N° 012/2019

LICITANTE: _____

ENVELOPE "A" (PROPOSTA DE PREÇO)

b) envelope contendo os documentos de habilitação:

Prefeitura Municipal de Rio Pomba

PREGÃO PRESENCIAL N° 012/2019

LICITANTE: _____

ENVELOPE "B" (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)

5.4. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, no caso de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência, na sessão, pela Pregoeira ou sua equipe de apoio.



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

5.6. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.

5.7. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.8. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ – indicado nos documentos da proposta de preço e em todos os documentos da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

5.9. A não-entrega da Declaração exigida no subitem 5.1.1 deste Edital implicará no não-recebimento, por parte da Pregoeira, dos envelopes contendo a documentação da proposta de preço e de habilitação e, portanto, a não aceitação do licitante no certame.

5.10. Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

6. DA APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “A”.

6.1. As licitantes deverão apresentar as suas propostas em envelope lacrado, identificado como Envelope “A”.

6.2. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via digitada, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, com no máximo duas casas decimais, e entregues no local, dia e hora preestabelecidos no Edital, contendo a identificação da empresa, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, assinada pelo representante legal e deverá conter especificação clara e sucinta do objeto a ser oferecido, com indicação – no que couber – de marca, modelo, tipo, peso ou medida, fabricante, nome da empresa, razão ou denominação social, além de outras informações de livre disposição, e o seguinte:

a) o menor preço unitário e total, obtido através do menor percentual (%) de taxa de administração, admitindo-se “taxa zero”, e se for positiva, até o teto máximo de 5% (cinco por cento), incidente sobre o valor estimado apresentado pela CONTRATANTE, incluindo todos os impostos, taxas, frete e demais encargos, conforme modelo anexo a este Edital.

b) prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega das propostas e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor;

c) designação do número desta licitação;

d) declarar, no corpo da proposta, ou em escrito à parte, de que, no preço mantido na proposta escrita e naquele que porventura vier a ser ofertado através de lances verbais, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transporte e outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita prestação dos serviços do objeto da licitação. A



Prefeitura Municipal de Rio Pomba não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pelo licitante sobre os preços cotados;

6.3. Fica vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

6.4. A participação na licitação importa em total, irrestrita e irretroatável submissão das licitantes às condições deste Edital.

6.5. O menor percentual (%) proposto, para efeito de julgamento, será de exclusiva e total responsabilidade da CONTRATADA, inclusive de eventual lance verbal oferecido.

6.6. Ficam vedadas:

- a) a sub-contratação total ou parcial do objeto, a outra empresa;
- b) a cessão ou transferência total ou parcial do objeto.

6.7. Após o fornecimento do Cartão Alimentação aos funcionários, pela CONTRATADA, o mesmo só será liberado para uso, após o pagamento do Boleto Bancário pela CONTRATANTE.

7. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO-ENVELOPE “B”

7.1. As licitantes deverão apresentar no envelope “B” – “Documentos de Habilitação”, que demonstrem atendimento às exigências indicadas no item.

7.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.1.1.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão o prazo de 2 (dois) dias, prorrogável por igual período, contado a partir do momento em que declaradas vencedoras do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.1.1.3. Serão exigidos:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- d) 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.



7.1.2 DA REGULARIDADE FISCAL

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União);
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT).

7.1.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de capacidade técnica, comprovando prestação de serviços anterior, expedido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, compatível, em termos de qualidade, com o objeto da presente licitação;

7.1.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

- a) certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com a data não anterior a 60 (sessenta) dias do dia determinado para entrega das propostas;
- b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo em Anexo.

7.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou publicação em órgão de imprensa oficial. No caso de apresentação de cópias, deverão ser autenticadas por tabelião ou apresentados os respectivos originais para conferência pela Pregoeira ou por membro da equipe de apoio, na sessão.

7.3. Serão aceitas as certidões, em original, obtidas pela Internet, dentro do prazo de validade, sujeitando-as as verificações, caso necessário.

7.4. As certidões negativas, que não possuírem em seu corpo a data de validade, serão consideradas válidas pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua emissão.

8. DA SESSÃO - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

8.1. No dia, hora e local designados no Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o representante legal ou seu procurador



proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, possuir os necessários poderes para formulação de propostas verbais (lance) e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

8.2. Aberta a sessão, o representante legal ou seu procurador entregará à Pregoeira, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme estabelece o inciso VII do art. 4º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 (conforme anexo) e, em envelopes separados, a proposta e a documentação de habilitação.

8.3 O Pregoeira procederá à abertura dos envelopes “A”, contendo as propostas, que deverão ser rubricadas por ela, equipe de apoio e pelos representantes das licitantes presentes, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no Edital, sendo classificadas as propostas dos licitantes **de menor preço unitário, obtido através do menor percentual (%) de taxa de administração, admitindo-se “taxa zero ou negativa”**, e se for positiva, até o teto máximo de 5% (cinco por cento), e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) da proposta de menor preço unitário, para o item licitado.

8.4. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que os licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.5. O julgamento da presente licitação será processado, segundo o critério de menor preço unitário, obtido através de **menor percentual (%) de taxa de administração, admitindo-se “taxa zero”**, e se for positiva, até o teto máximo de 5% (cinco por cento), e observado o disposto no item anterior, de acordo com o qual será classificada em primeiro lugar, a proposta que atenda integralmente de acordo com as especificações e exigência deste Edital, ofertar o preço de menor valor.

8.6 - A análise e julgamento das propostas, serão obedecidos os ditames do art. 44, §§ 1º e 2º; art. 45, incisos de I a III e §§ 1º, 2º e 3º, da Lei Complementar 123/2006.

8.7. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. Os lances verbais serão feitos para o total do item até o encerramento do julgamento deste.

8.8. A Pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8.9 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.



8.10. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, do valor total do item, inferiores à proposta de menor preço.

8.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.12. Declarada encerrada a etapa competitiva, ordenadas as propostas a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.13. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação - "B" da licitante que a tiver formulado para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.13.1. Na apreciação e no julgamento das propostas não serão consideradas quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste instrumento, nem serão permitidas ofertas baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se a licitante, a executar as condições da proposta apresentada.

8.14. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, O Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.15. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste edital ou imponham condições;
- b) apresentem valores manifestamente excessivos;
- c) sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.

8.16. Nas situações previstas nos incisos 8.11., 8.12., e 8.14, a Pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.17. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e licitantes presentes.

8.18. As omissões irrelevantes não ensejarão a desclassificação do licitante vencedor, salvo se causarem prejuízo à Fundação ou lesem direitos das demais licitantes.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O resultado do julgamento será submetido à autoridade competente, para homologação.



9.2. Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado do certame licitatório, a licitante vencedora receberá a Ordem de Serviços juntamente com o contrato, nos termos do Art. 62 da Lei 8.666/93.

9.3. É facultada à Prefeitura Municipal de Rio Pomba, quando a convocada não receber a Autorização de Fornecimento ou, ainda, recusar-se, injustificadamente, a atender a prestação dos serviços no prazo estipulado, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente;

9.4. A contratação pretendida deverá ser executada em estrita conformidade com as prescrições deste Edital e seus anexos, que são dele partes integrantes e inseparáveis.

10. DAS SANÇÕES

10.1. A licitante convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que se recusar injustificadamente à prestação dos serviços oferecidos, apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a entrega, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, ficando ainda sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizado e das demais cominações legais.

10.2. Fica facultada à Prefeitura Municipal de Rio Pomba, na hipótese de descumprimento por parte da adjudicatária das obrigações assumidas, tal como, o não cumprimento do prazo da prestação dos serviços, aplicar à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da proposta da licitante. A multa poderá ser aplicada a cada novo período de 10 (dez) dias de atraso.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

2.03.04.122.0001.2.012-33.90.46

2.04.01.12.122.0001.2.028-33.90.46

2.05.01.10.122.0001.2.033-33.90.46

12. DO PREÇO



12.1. O valor licitado será o mesmo apresentado no mapa de julgamento, constante do Pregão Presencial nº 012/2019, não se admitindo qualquer reajuste.

12.2 – O valor atualmente praticado a ser creditado aos beneficiários é de R\$160,30 (cem e sessenta reais e trinta centavos) por mês. Os valores poderão ser alterados por ocasião da data-base dos servidores, que ocorre em janeiro de cada exercício.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento do objeto solicitado mediante Autorização, emitida pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Rio Pomba e será efetuado através de boleto bancário ou depósito na conta da licitante adjudicatária, em até 10 (dez) dias após a prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, juntamente com a apresentação da CND do INSS, CRF do FGTS.

13.2. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços, pela Taxa de Administração (%), resultante da proposta vencedora da licitação, na qual deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

13.3. O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e reajustável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

13.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe estiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual.

14. DA REVOGAÇÃO E OU ANULAÇÃO DO CERTAME

14.1. A Administração da Prefeitura Municipal de Rio Pomba, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

14.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação deste procedimento licitatório.

15. DOS RECURSOS

15.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

15.3. A petição poderá ser feita na sessão, e se oral, será reduzida a termo em Ata.



15.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.

15.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação a licitante vencedora.

15.6. Homologada a licitação pela autoridade competente, a licitante adjudicatária será convocada para a assinatura do contrato.

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente pela Pregoeira ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93.

17. - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A Contratada se obriga a:

a) Confeccionar e entregar em até 08 (dias) úteis, contados da assinatura do contrato, o quantitativo estimado em 400 (quatrocentos) cartões com valor determinado pela CONTRATANTE, pelo qual os usuários efetuarão compras de produtos alimentícios na rede conveniada no Município de Prefeitura Municipal de Rio Pomba – MG, sendo o cartão pessoal e intransferível. Os cartões deverão estar embalados individualmente e com identificação nominal. O desbloqueio deverá ser feito por meio de contato com a Central de Atendimento da CONTRATADA.

a.1. Os cartões deverão, obrigatoriamente, ter senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização do pagamento das despesas.

a.2. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, para a distribuição aos beneficiários, manual para esclarecimento de dúvidas relativas à operação do “Cartão Alimentação” e informação sobre a rede credenciada.

17.2. Apresentar, no ato da assinatura do contrato, rede credenciada para atendimento do objeto licitado com, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) do número mínimo de estabelecimentos a serem credenciados para o cumprimento do objeto do contrato, que corresponde a 15 (quinze) estabelecimentos especializados nos ramos de farmácia, supermercado, mercado, mercearia, verduraria, restaurante, açougue, varejão e similares.

17.2.1. Até o terceiro mês de vigência contratual, a rede deverá contar com, no mínimo, 30 (trinta) estabelecimentos credenciados.



17.2.2. Na vigência do contrato, o descredenciamento de estabelecimentos em número significativo, que implique em prejuízo à prestação dos serviços consistentes na disponibilização de ampla rede de comércio, implicará na rescisão por descumprimento do objeto contratual, cumulada com as sanções legalmente aplicáveis.

17.3. Disponibilizar por meio de consulta, via internet, telefone e outros, dos créditos disponíveis aos portadores dos cartões, com histórico de compras, através de Central de Atendimento para quaisquer dúvidas ou problemas.

17.4. Fornecer gratuitamente todos os cartões aos beneficiários. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar o outro cartão ao beneficiários, com os créditos já disponíveis, sem custo para a CONTRATANTE e o respectivo beneficiário.

17.5. Responder por quaisquer danos causados à CONTRATANTE, aos servidores ou terceiros, diretamente ou por seus propositos.

17.6. Disponibilizar, quando solicitados pela CONTRATANTE, relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

17.6.1. Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;

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

17.6.3. Quantidade de cartões reemitidos por usuário.

17.7. Fornecer, por solicitação da CONTRATANTE, em razão de premiação de natal ou outra estabelecida por Lei, cartões especiais, sem ônus para a CONTRATANTE ou beneficiários, a serem creditados para compras de gêneros adicionais, podendo ser exigido cadastramento em rede mais ampla, que inclua vestuários, eletrodomésticos, brinquedos, artigos esportivos, dentre outros bens e serviços.

17.8. Anexar à Nota Fiscal a certidão negativa de débito junto ao INSS e o Certificado de Regularidade Fiscal junto ao FGTS.

17.9. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;

17.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, suas obrigações.

18. DAS NORMAS GERAIS DE CONTRATAÇÃO



18.1. As informações cadastrais dos servidores serão fornecidos à CONTRATADA, por meio magnético, conforme layout de arquivos definidos pela CONTRATANTE, na data de assinatura do contrato.

18.2. A CONTRATADA deverá dispor de meio via internet para envio das informações cadastrais e creditação de valores nos cartões, tarefa que ficará sob a responsabilidade do Departamento de Pessoal.

18.3. Os valores a serem creditados deverão estar disponíveis aos beneficiários em até 12 (doze) horas, após o envio das informações citadas no item 18.2.

18.3.1. O pagamento pelos serviços executados será efetuado pela CONTRATANTE, em moeda corrente, por meio de ordem bancária, em até 48 (quarenta e oito) horas após a carga mensal dos cartões, desde que devidamente encaminhada e recebida a Nota Fiscal.

18.4. Os valores creditados e disponibilizados a cada cartão, deverão ser acumulados, caso o seu portador não os tenha utilizado na sua totalidade, dentro do mês em que ocorrer o crédito.

18.4.1. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 120 (cento e vinte) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

18.4.2. Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente, no período de até 10 (dez) dias, à CONTRATANTE.

18.5. Não será admitido limite de crédito ao portador dos cartões, que deverá utilizar somente os créditos disponíveis em seus cartões.

18.6. Não será de responsabilidade da CONTRATANTE a venda para não usuários do cartão ou correspondente a valores que ultrapassem o estipulado no limite de compra.

18.7. Os termos do credenciamento entre a CONTRATANTE e a rede comercial do Município de Prefeitura Municipal de Rio Pomba – MG deverão prever o fornecimento dos mais diversos gêneros alimentícios comercializados pelo estabelecimento, sem qualquer distinção, observado o limite mensal fixado pela CONTRATANTE, vedado o fornecimento de bebidas alcoólicas e cigarros.

18.8. A CONTRATANTE informará a CONTRATADA listagem com informações dos servidores beneficiados com o "Cartão Alimentação", ficando também responsável pelo acréscimo ou remoção de beneficiários.

18.9. O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



19.1. A Contratante se obriga:

- a) Efetuar os pagamentos de acordo com o estabelecido e observar todos os termos do Edital;
- b) Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do objeto;
- c) Fiscalizar a execução do contrato e observar todos os termos do Edital;
- d) Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias para o pleno desempenho do contrato.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.2. Reserva-se à Pregoeira o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

20.3. No interesse da Administração da Prefeitura Municipal de Rio Pomba, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) adiada a data da abertura desta licitação;
- b) alterada as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

20.4. Não serão permitidos a retirada dos envelopes apresentados e/ou o cancelamento de propostas, pelas licitantes, após a sua entrega.

20.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

20.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração da Prefeitura Municipal de Rio Pomba, a finalidade e a segurança da contratação.

20.7. Na contagem dos prazos recursais deste Edital será excluído o dia de início e incluído o dia de vencimento, considerando-se o expediente normal.

20.8. Maiores esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital, bem como o mesmo, na íntegra, poderão ser obtidos junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Pomba, pelo telefone (31)3571-1544, no horário de 08:00 as 11:00 e de 13:00 as 17:00 horas, de segunda a sexta-feira.



20.9. Para efeito da presente licitação será considerado o horário oficial de Brasília.

20.10 – Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Projeto Básico;
- b) Anexo II - Termo de Referência;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- e) Anexo V – Modelo de Proposta de Preços;
- f) Anexo VI – Minuta do Contrato.

Rio Pomba, 01 de fevereiro de 2019.

Carla Nolasco Martins Vieira Coimbra

Pregoeira

Frederico Pereira Pascoalino

OAB/MG 112.621



ANEXO I - PROJETO BÁSICO

(ART. 10, c/c 112 da Lei 8.666/93)

1 - DO OBJETO:

1.1- Contratação de empresa especializada, através da prestação de serviços para disponibilizar, administrar e emitir o “Cartão Alimentação”.

2 – DO OBJETIVO:

2.1 – Atender aos funcionários da Prefeitura Municipal de Rio Pomba, por um período de 12 (doze) meses.

2.2 – Serão contemplados, aproximadamente, 400 (quatrocentos) servidores, podendo este quantitativo ser alterado, de acordo com o fluxo de funcionários que possam vir a prestar serviços na Prefeitura Municipal de Rio Pomba, durante o período de execução do contrato.

2.3 - O “Cartão Alimentação” deverá ser confeccionado na forma de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, para aproximadamente 400 (quatrocentos) beneficiários, servidores estes que prestam serviços na Prefeitura Municipal de Rio Pomba, constando o nome completo do funcionário, validade e número de identificação para a aquisição de gêneros fornecidos em ampla rede de estabelecimentos dos ramos de farmácia, supermercado, mercado, mercearia, verduraria, restaurante, açougue, varejão e similares.

3 - DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

3.1 - Justifica a contratação do objeto supra, para disponibilizar o “Cartão Alimentação”, aos funcionários que prestam serviços na Prefeitura Municipal de Rio Pomba, em forma de abono, com o intuito social de custear gêneros alimentícios, produtos de higiene pessoal, limpeza, medicamentos, consoante disposto nas Leis nº 1.463/2014 e nº 1.465/2014.

3.2 - A prestação dos serviços para disponibilizar, administrar e emitir o “Cartão Alimentação” será por um período de 12 (doze) meses.

4 - DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 - Os serviços a serem prestados, através da emissão do “Cartão Alimentação” aos funcionários da Prefeitura Municipal de Rio Pomba, serão distribuídos no Departamento de Pessoal, localizado na Av. Raul Soares, nº 15, Centro, Rio Pomba.

4.2 – A empresa a ser contratada deverá disponibilizar, administrar e emitir o “Cartão Alimentação”, aos funcionários da Prefeitura Municipal de Rio Pomba em até 08 (dias) úteis, contados da assinatura do contrato, o quantitativo estimado em 400 (quatrocentos) cartões com valor determinado pela



CONTRATANTE, pelo qual os usuários efetuarão compras de produtos alimentícios na rede conveniada no Município de Prefeitura Municipal de Rio Pomba – MG, sendo o cartão pessoal e intransferível. Os cartões deverão estar embalados individualmente e com identificação nominal. O desbloqueio deverá ser feito por meio de contato com a Central de Atendimento da CONTRATADA.

5 – DA VISTORIA:

5.1 – A prestação dos serviços, através da emissão do “Cartão Alimentação” aos funcionários da Prefeitura Municipal de Rio Pomba, será vistoriado e acompanhado pelos servidores lotados no Departamento de Pessoal.

6 – DO REGIME DE EXECUÇÃO:

6.1 – A prestação dos serviços, através da emissão do “Cartão Alimentação” aos funcionários da Prefeitura Municipal de Rio Pomba, será executada por empreitada de menor preço global.

7 – DA ADJUDICAÇÃO:

7.1 – A adjudicação será pelo valor global.

8 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1 – O prazo de vigência será a partir da data de assinatura do contrato e o prazo de execução será por um período de 12 (doze) meses.

9 – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.03.04.122.0001.2.012-33.90.46

2.04.01.12.122.0001.2.028-33.90.46

2.05.01.10.122.0001.2.033-33.90.46

10 – DO LOCAL DE EXECUÇÃO:

10.1 – Prefeitura Municipal de Rio Pomba – MG.

11- DA SEGURANÇA:

11.1- A prestação dos serviços para disponibilizar, administrar e emitir o “Cartão Alimentação”, aos funcionários da Prefeitura Municipal de Rio Pomba deverá se dar em consonância com as normas de segurança aplicáveis à espécie, sejam os serviços prestados e realizados para este fim.

12 - DA ECONOMIA, DA CONSERVAÇÃO E DA OPERAÇÃO:



12.1 – A prestação dos serviços para disponibilizar, administrar e emitir o “Cartão Alimentação” aos funcionários da Prefeitura Municipal de Rio Pomba, por um período de 12 (doze) meses deverá, obrigatoriamente, atender a todas as necessidades do objeto supra e que seja compatível ao valor a ser pago (repassado) à empresa contratada, desde que esteja dentro do preço de mercado, caracterizado através da cotação de pesquisa de preços, aqui caracterizado como **menor percentual (%) de taxa de administração, admitindo-se “taxa zero”**, e se for positiva, até o teto máximo de 5% (cinco por cento), utilizada para este fim.

13 – **DA FISCALIZAÇÃO:**

13 .1 - A fiscalização da prestação de serviços, através da emissão do “Cartão Alimentação” aos funcionários da Prefeitura Municipal de Rio Pomba ficará a cargo de servidores lotados no Departamento de Pessoal.





ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

1-O presente procedimento tem por finalidade a contratação de empresa especializada, através da prestação de serviços para disponibilizar, administrar e emitir o “Cartão Alimentação”, para os funcionários da Prefeitura Municipal de Rio Pomba, por um período de 12 (doze) meses”, conforme especificações constantes dos Anexos I e II deste Edital.

1.1 – O “Cartão Alimentação” deverá ser confeccionado na forma de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, para aproximadamente 400 (quatrocentos) beneficiários, servidores estes que prestam serviços na Prefeitura Municipal de Rio Pomba, constando o nome completo do funcionário, validade e número de identificação para a aquisição de gêneros fornecidos em ampla rede de estabelecimentos dos ramos de farmácia, supermercado, mercado, mercearia, verduraria, restaurante, açougue, varejão e similares.

2 - DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

2.1. A prestação dos serviços deverá atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Rio Pomba , em relação ao objeto do Edital e suas especificações.

3 - DOS DOCUMENTOS:

3.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.1.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.1.1.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão o prazo de 2 (dois) dias, prorrogável por igual período, contado a partir do momento em que declaradas vencedoras do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.1.1.3. Serão exigidos:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;



c) comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

d) 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.

3.1.2 DA REGULARIDADE FISCAL

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União);

c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

d) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

e) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT).

3.1.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de capacidade técnica, comprovando prestação de serviços anterior, expedido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, compatível, em termos de qualidade, com o objeto da presente licitação;

3.1.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

a) certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com a data não anterior a 60 (sessenta) dias do dia determinado para entrega das propostas;

b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo em Anexo.

3.2- Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou publicação em órgão de imprensa oficial. No caso de apresentação de cópias, deverão ser autenticadas por tabelião ou apresentados os respectivos originais para conferência pela Pregoeira ou por membro da equipe de apoio, na sessão.



3.3. Serão aceitas as certidões, em original, obtidas pela Internet, dentro do prazo de validade, sujeitando-as as verificações, caso necessário.

3.4. As certidões negativas, que não possuírem em seu corpo a data de validade, serão consideradas válidas pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua emissão.

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A Contratada se obriga a:

a) Confeccionar e entregar em até 08 (dias) úteis, contados da assinatura do contrato, o quantitativo estimado de cartões com valor determinado pela CONTRATANTE, pelo qual os usuários efetuarão compras de produtos alimentícios na rede conveniada no Município de Prefeitura Municipal de Rio Pomba – MG, sendo o cartão pessoal e intransferível. Os cartões deverão estar embalados individualmente e com identificação nominal. O desbloqueio deverá ser feito por meio de contato com a Central de Atendimento da CONTRATADA.

a.1. Os cartões deverão, obrigatoriamente, ter senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização do pagamento das despesas.

a.2. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, para a distribuição aos beneficiários, manual para esclarecimento de dúvidas relativas à operação do “Cartão Alimentação” e informação sobre a rede credenciada.

4.2. Apresentar, no ato da assinatura do contrato, rede credenciada para atendimento do objeto licitado com, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) do número mínimo de estabelecimentos a serem credenciados para o cumprimento do objeto do contrato, que corresponde a 15 (quinze) estabelecimentos especializados nos ramos de farmácia, supermercado, mercado, mercearia, verduraria, restaurante, açougue, varejão e similares.

4.2.1. Até o terceiro mês de vigência contratual, a rede deverá contar com, no mínimo, 30 (trinta) estabelecimentos credenciados.

4.2.2. Na vigência do contrato, o descredenciamento de estabelecimentos em número significativo, que implique em prejuízo à prestação dos serviços consistentes na disponibilização de ampla rede de comércio, implicará na rescisão por descumprimento do objeto contratual, cumulada com as sanções legalmente aplicáveis.

4.3. Disponibilizar por meio de consulta, via internet, telefone e outros, dos créditos disponíveis aos portadores dos cartões, com histórico de compras, através de Central de Atendimento para quaisquer dúvidas ou problemas.



4.4. Fornecer gratuitamente todos os cartões aos beneficiários. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar o outro cartão ao beneficiários, com os créditos já disponíveis, sem custo para a CONTRATANTE e o respectivo beneficiário.

4.5. Responder por quaisquer danos causados à CONTRATANTE, aos servidores ou terceiros, diretamente ou por seus propositos.

4.6. Disponibilizar, quando solicitados pela CONTRATANTE, relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

4.6.1. Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;

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

4.6.3. Quantidade de cartões reemitidos por usuário.

4.7. Fornecer, por solicitação da CONTRATANTE, em razão de premiação de natal ou outra estabelecida por Lei, cartões especiais, sem ônus para a CONTRATANTE ou beneficiários, a serem creditados para compras de gêneros adicionais, podendo ser exigido cadastramento em rede mais ampla, que inclua vestuários, eletrodomésticos, brinquedos, artigos esportivos, dentre outros bens e serviços.

4.8. Anexar à Nota Fiscal a certidão negativa de débito junto ao INSS e o Certificado de Regularidade Fiscal junto ao FGTS.

4.9. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;

4.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, suas obrigações.

5. DAS NORMAS GERAIS DE CONTRATAÇÃO

5.1. As informações cadastrais dos servidores serão fornecidos à CONTRATADA, por meio magnético, conforme layout de arquivos definidos pela CONTRATANTE, na data de assinatura do contrato.

5.2. A CONTRATADA deverá dispor de meio via internet para envio das informações cadastrais e creditação de valores nos cartões, tarefa que ficará sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Rio Pomba .



5.3. Os valores a serem creditados deverão estar disponíveis aos beneficiários em até 12 (doze) horas, após o envio das informações citadas no item 5.2.

5.3.1. O pagamento pelos serviços executados será efetuado pela CONTRATANTE, em moeda corrente, por meio de ordem bancária, em até 48 (quarenta e oito) horas após a carga mensal dos cartões, desde que devidamente encaminhada e recebida a Nota Fiscal.

5.4. Os valores creditados e disponibilizados a cada cartão, deverão ser acumulados, caso o seu portador não os tenha utilizado na sua totalidade, dentro do mês em que ocorrer o crédito.

5.4.1. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 120 (cento e vinte) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

5.4.2. Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente, no período de até 10 (dez) dias, à CONTRATANTE.

5.5. Não será admitido limite de crédito ao portador dos cartões, que deverá utilizar somente os créditos disponíveis em seus cartões.

5.6. Não será de responsabilidade da CONTRATANTE a venda para não usuários do cartão ou correspondente a valores que ultrapassem o estipulado no limite de compra.

5.7. Os termos do credenciamento entre a CONTRATANTE e a rede comercial do Município de Prefeitura Municipal de Rio Pomba – MG deverão prever o fornecimento dos mais diversos gêneros alimentícios comercializados pelo estabelecimento, sem qualquer distinção, observado o limite mensal fixado pela CONTRATANTE, vedado o fornecimento de bebidas alcoólicas e cigarros.

5.8. A CONTRATANTE informará a CONTRATADA listagem com informações dos servidores beneficiados com o "Cartão Alimentação", ficando também responsável pelo acréscimo ou remoção de beneficiários.

5.9. O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A Contratante se obriga:

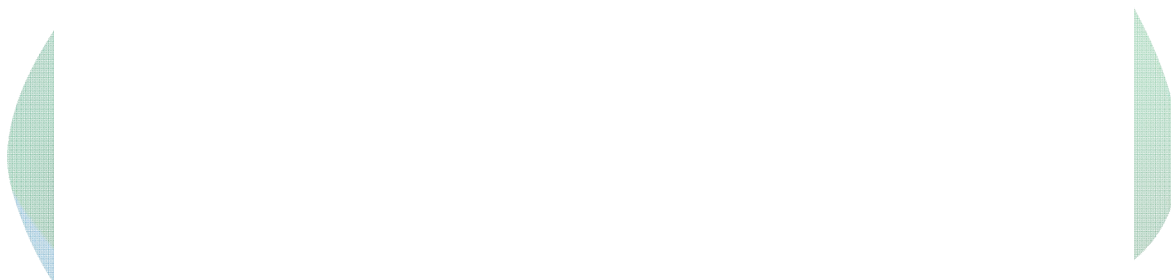
- a) Efetuar os pagamentos de acordo com o estabelecido e observar todos os termos do Edital;
- b) Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do objeto;



- c) Fiscalizar a execução do contrato e observar todos os termos do Edital;
- d) Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias para o pleno desempenho do contrato.

7. – DO PREÇO:

.1. O valor do serviço prestado, aqui caracterizado como **menor percentual (%) de taxa de administração, admitindo-se “taxa zero”**, e se for positiva, até o teto máximo de **5% (cinco por cento)**, deverá ser o mesmo apresentado no mapa de julgamento do Pregão Presencial nº 029/2014, durante o prazo de validade, que não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da apresentação da proposta.





ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019

DECLARAÇÃO

(Razão Social do LICITANTE) , inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo) _____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local, ____ de _____ de 2019

(Nome e assinatura do Declarante)

Carimbo de CNPJ da empresa



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL N° 012/2019

DECLARAÇÃO

_____ (Razão Social do LICITANTE) _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, sediada na _____ (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4° da Lei n° 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constante do subitem 7 do presente edital.

Local, ____ de _____ de 2019

(Nome e assinatura do Declarante)

Carimbo de CNPJ do licitante

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento



ANEXO V - PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A empresa _____ (Razão Social do LICITANTE) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____ (endereço completo), telefone (...) _____, vem, apresentar proposta de preços no processo de licitação epigrafado, conforme a planilha seguinte.

Nos preços apresentados, ou naqueles que vierem a ser ofertados por lances verbais, já estão incluídos todos os encargos tributários, previdenciários, trabalhistas, frete e todos os demais custos para a perfeita prestação dos serviços à Prefeitura Municipal de Rio Pomba - _____.

Indica, na oportunidade, como **representante para assinatura e acompanhamento da execução do contrato** que possa vir a ser firmado com a Prefeitura, o Sr....., portador da Carteira de Identidade nº....., CPF nº, endereço

A presente proposta tem prazo de validade de 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega das propostas, excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor.

ITEM	QUANT.	OBJETO/ESPECIF.	Taxa de Administração (%)	VALOR GLOBAL
		"contratação de empresa especializada, através da prestação de serviços para disponibilizar, administrar e emitir o "Cartão Alimentação", para os funcionários da Prefeitura Municipal de Rio Pomba, por um período de 12 (doze) meses", conforme especificações constantes dos Anexos I e II deste Edital.		
TOTAL				

Data:

CNPJ:

Assinatura:

Obs. **Fineza preencher proposta de acordo com anexo.**



ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO CARTÃO ALIMENTAÇÃO Nº _____/00 /2019

Que entre si firmam a Prefeitura Municipal de Rio Pomba – MG, sediada na Av Raul Soares, 15, centro, inscrita no CNPJ sob o nº 17.744.434/0001-07, neste ato representada pelo Marcos Pascoalino, brasileiro, casado, prefeito municipal, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxx e Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado,, sediada à, nº, Bairro, inscrita no CNPJ sob o nº, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por seu, inscrito no CPF sob o nº e Carteira de Identidade nº, tendo por objeto e condições o conteúdo das cláusulas seguintes:

1-CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 - O objeto deste pregão presencial é a “contratação de empresa especializada, através da prestação de serviços para disponibilizar, administrar e emitir o “Cartão Alimentação”, para os funcionários da Prefeitura Municipal de Rio Pomba , por um período de 12 (doze) meses”, conforme especificações constantes dos Anexos I e II deste Edital.

1.2 – O “Cartão Alimentação” deverá ser confeccionado na forma de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, para aproximadamente 400 (quatrocentos) beneficiários, servidores estes que prestam serviços na Prefeitura Municipal de Rio Pomba, constando o nome completo do funcionário, validade e número de identificação para a aquisição de gêneros fornecidos em ampla rede de estabelecimentos dos ramos de farmácia, supermercado, mercado, mercearia, verduraria, restaurante, açougue, varejão e similares.

2- CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO:

2.1- O presente contrato será celebrado em decorrência do Pregão Presencial nº 012/2019, e de acordo com as Leis nº 10520/2002 e nº 8.666/93 e suas alterações.

3- CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO:

3.1- Este contrato será executado com regime de empreitada por menor preço global.

4- CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DO CONTRATO:

4.1- – O prazo de vigência será a partir da data de assinatura do contrato e o prazo de execução será a partir da emissão da Ordem de serviços, por um período de 12 (doze) meses.

5-CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO:

5.1 - O valor do presente contrato, objeto deste contrato será de R\$.....

5.2 – O percentual do presente contrato corresponde a % () de Taxa de Administração.



5.3 – O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e reajustável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

5.4 – O valor atualmente praticado a ser creditado aos beneficiários é de R\$100,00 (cem reais) por mês. Os valores poderão ser alterados por ocasião da data base dos servidores, que ocorre em janeiro.

5.5 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após a prestação dos serviços, desde que apresentada a respectiva Nota Fiscal/Fatura, juntamente com as cópias da Certidão Negativa de Débito do INSS, CRF do FGTS, mediante depósito no banco e conta indicados pela CONTRATADA.

5.6 - A CONTRATADA deverá observar, por ocasião do faturamento dos serviços, ao que dispõe a Instrução Normativa 971/2009 do INSS, discriminando o valor correspondente à mão-de-obra e material.

5.7 - Será retido por ocasião do faturamento dos serviços, o ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.

6- CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS:

6.1 – A despesa decorrente do cumprimento da presente licitação correrá a conta da seguinte dotação orçamentária:

2.03.04.122.0001.2.012-33.90.46

2.04.01.12.122.0001.2.028-33.90.46

2.05.01.10.122.0001.2.033-33.90.46

7- CLÁUSULA SÉTIMA – DA MULTA:

7.1- Caso a CONTRATADA descumpra quaisquer termos deste contrato e de sua proposta, incidirá em multa equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o seu valor.

7.2 - . A multa poderá ser aplicada a cada novo período de (01) um dia de atraso.

8-CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO:

8.1- Constituem motivos para a rescisão deste contrato:

I – A inexecução total ou parcial do seu objeto;

II- O não cumprimento das cláusulas contratuais;

8.2- Constituem também, motivos para rescisão deste instrumento, no que couber, os alinhados na Lei 8.666/93, artigos 77 e 78, observado o disposto nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

9- CLÁUSULA NONA – DA CESSÃO DO CONTRATO:

9.1- O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, ainda que parcial.

10 – CLÁUSULA DÉCIMA - DA CONTRATADA:

10.1. A Contratada se obriga a:

a) Confeccionar e entregar em até 08 (dias) úteis, contados da assinatura do contrato, o quantitativo estimado de cartões com valor determinado pela CONTRATANTE, pelo qual os usuários efetuarão compras de produtos alimentícios na rede conveniada no Município de Prefeitura Municipal de Rio



Pomba – MG, sendo o cartão pessoal e intransferível. Os cartões deverão estar embalados individualmente e com identificação nominal. O desbloqueio deverá ser feito por meio de contato com a Central de Atendimento da CONTRATADA.

a.1. Os cartões deverão, obrigatoriamente, ter senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização do pagamento das despesas.

a.2. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, para a distribuição aos beneficiários, manual para esclarecimento de dúvidas relativas à operação do “Cartão Alimentação” e informação sobre a rede credenciada.

10.2. Apresentar, no ato da assinatura do contrato, rede credenciada para atendimento do objeto licitado com, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) do número mínimo de estabelecimentos a serem credenciados para o cumprimento do objeto do contrato, que corresponde a 15 (quinze) estabelecimentos especializados nos ramos de farmácia, supermercado, mercado, mercearia, verduraria, restaurante, açougue, varejão e similares.

10.2.1. Até o terceiro mês de vigência contratual, a rede deverá contar com, no mínimo, 30 (trinta) estabelecimentos credenciados.

10.2.2. Na vigência do contrato, o descredenciamento de estabelecimentos em número significativo, que implique em prejuízo à prestação dos serviços consistentes na disponibilização de ampla rede de comércio, implicará na rescisão por descumprimento do objeto contratual, cumulada com as sanções legalmente aplicáveis.

10.3. Disponibilizar por meio de consulta, via internet, telefone e outros, dos créditos disponíveis aos portadores dos cartões, com histórico de compras, através de Central de Atendimento para quaisquer dúvidas ou problemas.

10.4. Fornecer gratuitamente todos os cartões aos beneficiários. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar o outro cartão ao beneficiários, com os créditos já disponíveis, sem custo para a CONTRATANTE e o respectivo beneficiário.

10.5. Responder por quaisquer danos causados à CONTRATANTE, aos servidores ou terceiros, diretamente ou por seus propositos.

10.6. Disponibilizar, quando solicitados pela CONTRATANTE, relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

10.6.1. Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;



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

10.6.3. Quantidade de cartões reemitidos por usuário.

10.7. Fornecer, por solicitação da CONTRATANTE, em razão de premiação de natal ou outra estabelecida por Lei, cartões especiais, sem ônus para a CONTRATANTE ou beneficiários, a serem creditados para compras de gêneros adicionais, podendo ser exigido cadastramento em rede mais ampla, que inclua vestuários, eletrodomésticos, brinquedos, artigos esportivos, dentre outros bens e serviços.

10.8. Anexar à Nota Fiscal a certidão negativa de débito junto ao INSS e o Certificado de Regularidade Fiscal junto ao FGTS.

10.9. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;

10.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, suas obrigações.

11. CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS NORMAS GERAIS DE CONTRATAÇÃO:

11.1. As informações cadastrais dos servidores serão fornecidos à CONTRATADA, por meio magnético, conforme layout de arquivos definidos pela CONTRATANTE, na data de assinatura do contrato.

11.2. A CONTRATADA deverá dispor de meio via internet para envio das informações cadastrais e creditação de valores nos cartões, tarefa que ficará sob a responsabilidade da Diretoria da Fundação.

11.3. Os valores a serem creditados deverão estar disponíveis aos beneficiários em até 12 (doze) horas, após o envio das informações citadas no item 11.2.

11.3.1. O pagamento pelos serviços executados será efetuado pela CONTRATANTE, em moeda corrente, por meio de ordem bancária, em até 48 (quarenta e oito) horas após a carga mensal dos cartões, desde que devidamente encaminhada e recebida a Nota Fiscal.

11.4. Os valores creditados e disponibilizados a cada cartão, deverão ser acumulados, caso o seu portador não os tenha utilizado na sua totalidade, dentro do mês em que ocorrer o crédito.

11.4.1. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 120 (cento e vinte) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

11.4.2. Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente, no período de até 10 (dez) dias, à CONTRATANTE.



11.5. Não será admitido limite de crédito ao portador dos cartões, que deverá utilizar somente os créditos disponíveis em seus cartões.

11.6. Não será de responsabilidade da CONTRATANTE a venda para não usuários do cartão ou correspondente a valores que ultrapassem o estipulado no limite de compra.

11.7. Os termos do credenciamento entre a CONTRATANTE e a rede comercial do Município de Prefeitura Municipal de Rio Pomba – MG deverão prever o fornecimento dos mais diversos gêneros alimentícios comercializados pelo estabelecimento, sem qualquer distinção, observado o limite mensal fixado pela CONTRATANTE, vedado o fornecimento de bebidas alcoólicas e cigarros.

11.8. A CONTRATANTE informará a CONTRATADA listagem com informações dos servidores beneficiados com o "Cartão Alimentação", ficando também responsável pelo acréscimo ou remoção de beneficiários.

11.9. O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

12. CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA -DA CONTRATANTE:

6.1. A Contratante se obriga:

- a) Efetuar os pagamentos de acordo com o estabelecido e observar todos os termos do Edital;
- b) Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do objeto;
- c) Fiscalizar a execução do contrato e observar todos os termos do Edital;
- d) Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias para o pleno desempenho do contrato.

13- CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1- Compete à CONTRATANTE proporcionar à CONTRATADA plenas condições para a prestação dos serviços.

13.2- Para efeitos fiscais e penais, dá-se ao presente contrato o valor de R\$..... (.....).

13.3- Fica eleito o foro da Comarca de Prefeitura Municipal de Rio Pomba-MG, para dirimir as questões decorrentes do presente contrato.

E, estando justas e contratadas, assinam as partes o presente termo, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Rio Pomba, de de 2019.



MUNICÍPIO DE
RIO POMBA



Marcos Pascoalino
Prefeito Municipal

P/CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

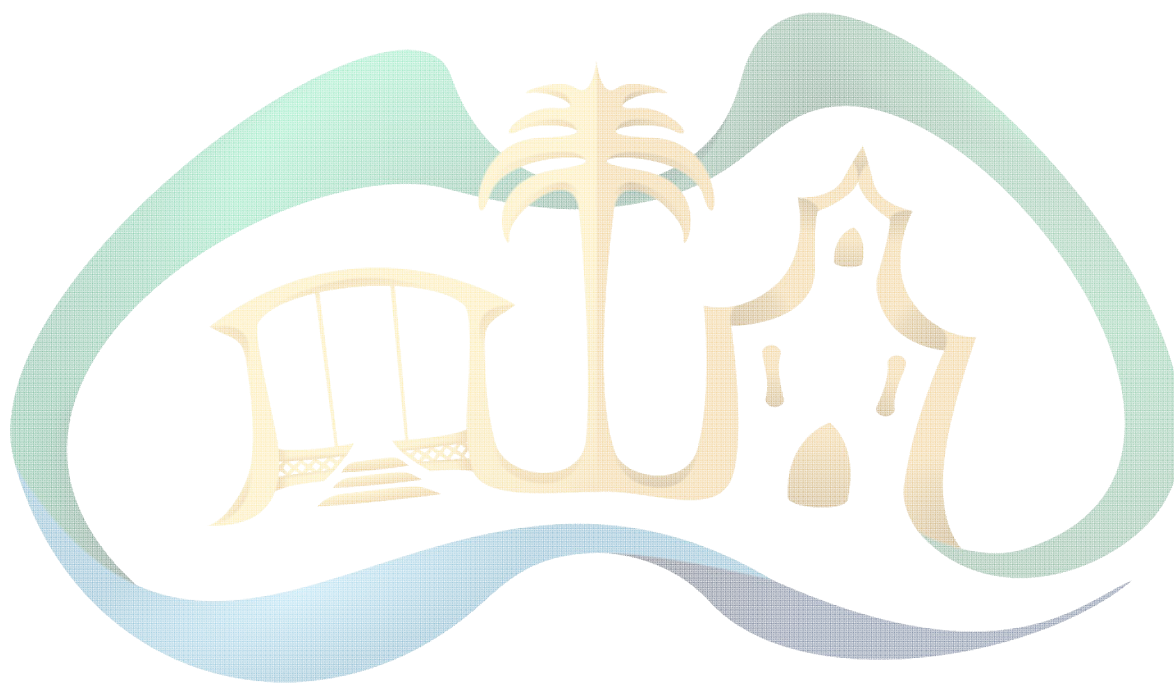
1..... 2.....

Nome:

Nome:

CPF.:

CPF.:





ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL N° 012/2019

DECLARAÇÃO

(Razão Social do LICITANTE) , inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo) _____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7° da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1°, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local, _____ de _____ de 2019

(Nome e assinatura do Declarante)

Carimbo de CNPJ da empresa



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL N° 012/2019

DECLARAÇÃO

_____ (Razão Social do LICITANTE) _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, sediada na _____ (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4° da Lei n° 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constante do subitem 7 do presente edital.

Local, ____ de _____ de 2019

(Nome e assinatura do Declarante)

Carimbo de CNPJ do licitante

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento