



PREGÃO PRESENCIAL

EDITAL Nº 066/2023

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 3123/2023.

DOTAÇÃO: 04.05.33.90 – Secretaria Municipal de Administração / Modernização Administrativa / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Fonte 01 - Tesouro; **10.02.33.90** – Secretaria Municipal de Educação / Educação Por Todos e Para Todos - Creche / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Fonte 01 - Tesouro; **10.02.33.90** – Secretaria Municipal de Educação / Educação Por Todos e Para Todos - Pré Escola / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Fonte 01 - Tesouro; **10.02.33.90** – Secretaria Municipal de Educação / Educação Por Todos e Para Todos - Fundamental / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Fonte 01 - Tesouro; **13.04.33.90** – Secretaria Municipal de Saúde / Atenção Primária a Saúde / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Fonte 01 - Tesouro; **13.05.33.90** – Secretaria Municipal de Saúde / Assistência Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Fonte 01 - Tesouro; **13.06.33.90** – Secretaria Municipal de Saúde / Vigilância em Saúde / Ações de Vigilância Sanitária / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Fonte 01 - Tesouro; **13.06.33.90** – Secretaria Municipal de Saúde / Vigilância em Saúde / Atendimento em Vigilância Epidemiológica / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Fonte 01 - Tesouro

VALOR ESTIMADO: R\$ 39.468.000,00.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 14/06/2023, às 09 horas.

PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP, CNPJ: 43.465.459/0001-73, por seu(ua) pregoeiro(a), nomeado pela Portaria nº 003/2022 de lavra da Ilma. Sra. Secretária Municipal de Administração, publicada em 10 de novembro de 2022, pelo presente intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, com o critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL** (considerando taxa de administração com incidência dentro do intervalo entre 0% (zero por cento) e 0,5% (meio por cento)) para o Processo Administrativo nº 3123/2023, cujo objeto é a **“Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale-alimentação, na forma de cartão eletrônico com chip, para atender os servidores pertencentes ao quadro da Prefeitura Municipal de Amparo/SP, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato”**, para atendimento da Secretaria Municipal de Administração.

A sessão pública ocorrerá no Centro Político-Administrativo de Amparo – Sala de Licitações – Av. Bernardino de Campos nº 705 – Centro – Amparo/SP, no dia 14 de junho de 2023, às 09 horas.

Os interessados deverão apresentar impreterivelmente os documentos relativos ao credenciamento, os Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação” e as demais declarações até dia 14 de junho de 2023, anteriormente ao término da fase de credenciamento realizado pelo(a) pregoeiro(a) em sessão pública.

O respectivo Edital está disponível para consulta e aquisição a partir do dia 30 de maio de 2023, gratuitamente, através do site da Prefeitura de Amparo: <https://www.amparo.sp.gov.br/transparencia/licitacoes-amparo> ou mediante pagamento de taxa, referente às cópias, que deverá ser solicitada na Central de Atendimento ao Cidadão, localizada a Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, Amparo/SP.

Por fim, informa que demais informações poderão ser obtidas pelo contato telefônico (19) 3817-9244 e (19) 3817-9344 ou e-mail: jcesar@amparo.sp.gov.br e licitacoes@amparo.sp.gov.br que as eventuais impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas ao Diretor do Departamento de Suprimentos, protocoladas diretamente no Paço Municipal – Central de Atendimento ao Cidadão - na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.

A Administração salienta que o presente certame será regido pelas seguintes leis: Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 4.306 de 02 de janeiro de 2012, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a “Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale-alimentação, na forma de cartão eletrônico com chip, para atender os servidores pertencentes ao quadro da Prefeitura Municipal de Amparo/SP, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato”.

2. DA PARTICIPAÇÃO

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

2.1.1. Consórcios.

2.1.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

2.1.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Amparo.

2.1.4. Empresas com falência decretada ou em recuperação judicial sem o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

2.1.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Amparo.

3. CREDENCIAMENTO

3.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo, os participantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do processo licitatório.

3.2. O credenciamento far-se-á por documento, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo III** (Termo de Credenciamento), devidamente assinada pelo outorgante deliberando livres poderes para seu representante na sessão.

3.3. O licitante deverá apresentar cópia autenticada do ato constitutivo da empresa que representa ou tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue **juntamente** com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, cópia do contrato social e suas alterações e as Declarações constantes no **Anexo IV** (Declaração de Concordância Com Os Termos Do Edital), **Anexo V** (Declaração de Microempresa Ou Empresa de Pequeno Porte), **Anexo VI** (Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção) e do **Anexo VIII** (Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal). Em separado, serão entregues os Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de

Habilitação”.

3.5. Na hipótese de a representação não ser feita pelos seus sócios, a não apresentação do documento de credenciamento (Termo de Credenciamento ou instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame) não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar, responder e praticar todos os atos inerentes ao certame pelo licitante durante os trabalhos.

3.6. A Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV (Declaração de Concordância com os Termos do Edital)** e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta” e nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.7. A Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V (Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)** e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta” e nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.8. A Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção, deverá ser feita de acordo com modelo no estabelecido **Anexo VI (Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção)** e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta” e nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.9. A Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal, deverá ser feita de acordo com modelo no estabelecido **Anexo VIII (Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal)** e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta” e nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.10. Cada representante credenciado poderá representar apenas 01 (uma) empresa.

3.11. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados aos autos do processo administrativo.

4. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. Os dos Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação” deverão ser apresentados separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente a seguinte identificação na parte externa:

Envelope Nº 1 – “Proposta” **OU** Envelope Nº 2 – “Documentos de Habilitação”
Secretaria Municipal de Administração.
Pregão Presencial nº ____/2023.
Razão Social: _____
CNPJ: _____

4.2. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para

desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo ainda e somente no ato da entrega, momento anterior a sua respectiva abertura.

4.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação” antes do Envelope nº 01 “Proposta”, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

5. ENVELOPE Nº 1 “PROPOSTA”

5.1. O Envelope nº 01 “Proposta”, deverá conter a proposta do licitante, da seguinte forma:

5.1.1. A proposta impressa propriamente dita, em uma via, em original, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricadas nas demais folhas, e deverá conter:

5.1.2. Razão social, endereço completo, número do registro do CNPJ, número da Inscrição Estadual ou Municipal, número de contato telefônico e endereço de correio eletrônico.

5.1.3. Número do pregão e do processo administrativo.

5.1.4. Local, data, assinatura e identificação do responsável e função.

5.1.5. Preço unitário mensal por cartão (**considerando a taxa de administração com incidência dentro do intervalo entre 0% (zero por cento) e 0,5% (meio por cento), sendo desclassificadas propostas com taxas negativas**), preço total mensal e preço total do contrato, em moeda corrente nacional, sendo aceitas apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula, incluindo os tributos incidentes e transporte. Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Comissão desprezará todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento.

5.1.6. **Validade da proposta:** Mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de julgamento.

5.1.7. **Prazo de entrega:** Os cartões de Vale Alimentação deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis contados a partir do envio do cadastro inicial de beneficiários apresentado pela Prefeitura Municipal Amparo. Emissões subsequentes/segundas vias dos cartões em casos de perda, furto, extravio ou desgaste natural deverão ser entregues no mesmo prazo, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o(s) novo(s) cartão(ões).

5.1.8. **Local de entrega:** Os cartões de Vale Alimentação deverão ser entregues na Sede da Prefeitura Municipal de Amparo, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, localizada à Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, Amparo/SP, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos.

5.1.9. **Condições de pagamento:** Os pagamentos das notas fiscais/faturas serão efetuados pela contratante até o último dia útil do mês anterior à data de liberação dos créditos aos funcionários da Prefeitura Municipal de Amparo, desde que as correspondentes notas fiscais/faturas sejam recebidas, pelo fiscal do contrato, em tempo hábil para a realização do pagamento conforme **item 14 “Pagamento” do Anexo II – Termo de Referência**, porém a disponibilização dos créditos aos

funcionários não poderá ser adiada, conforme **item 7.7.1.3 do Anexo II – Termo de Referência**.

5.1.10. Vigência contratual: O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data do contrato, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

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

5.2. O critério de julgamento das propostas será o de **menor valor global (considerando a taxa de administração com incidência dentro do intervalo entre 0% (zero por cento) e 0,5% (meio por cento), sendo desclassificadas propostas com taxas negativas)**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

5.3. As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculo serão corrigidas automaticamente pela comissão, exceto quando o erro for no valor unitário do item.

5.4. Serão desclassificadas as propostas:

5.4.1. Que não atenderem às exigências do Edital e seus Anexos ou da legislação aplicável.

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

5.4.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.

5.4.4. Que apresentem taxas negativas de acordo com o artigo 175 do Decreto 10.854/21 e inciso I do artigo 3º da Lei nº 14.442/2022.

6. ENVELOPE Nº 2 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

6.1. O Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação” deverá conter as documentações de habilitação do licitante, nas seguintes conformidades:

6.1.1. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens **6.10** (Habilitação Jurídica), **6.11** (Regularidade Fiscal), **6.12** (Regularidade Trabalhista), **6.13** (Qualificação Econômico-Financeira) e **6.14** (Qualificação Técnica).

6.2. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.3. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a faculdade prevista no subitem **7.25**:

6.3.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação.

6.3.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido.

6.3.3. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referente à filial, quando a licitante for a Matriz e vice-versa, com exceção dos documentos elencados no subitem **6.10, alínea “e”** e subitem **6.11, alínea “b”** – do Edital.

6.3.4. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

6.3.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

6.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente. As cópias poderão ainda ter sua autenticidade atestada por servidor público municipal, mediante a apresentação do documento original, nos termos do que dispõe a Lei Federal de nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

6.5. Os documentos emitidos via *Internet* são considerados originais, sendo que cópias dos mesmos sem a devida autenticação estarão condicionadas a verificação de sua validade e autenticidade junto ao *site* dos órgãos oficiais competentes.

6.5.1. As cópias não autenticadas de certidões que não possam ser verificadas junto à *Internet*, no *site* dos órgãos oficiais emitentes, serão consideradas inválidas e ensejarão na inabilitação do licitante.

6.6. O(a) responsável credenciado(a) poderá sanar documentos pendentes de assinatura, na sessão, conforme poderes.

6.7. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes, exceto para os subitens **6.11, alíneas “a” e “b”** e subitem **6.14, alínea “a” e “c”**.

6.8. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

6.9. A apresentação de Certificado de Registro Cadastral emitido pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Amparo, demonstrando o Registro Cadastral da empresa na Categoria do objeto da licitação e dentro de seu prazo de validade, a dispensará da apresentação de alguns documentos, permanecendo a necessidade de apresentação dos documentos referidos no subitem **6.11, alíneas “a”, “c”, “d”**, subitem **6.12, alíneas “a” e “b”**, subitem **6.13**, subitem **6.14, alínea “a”, “b” e “c”**.

6.10. Habilitação Jurídica

6.10.1. A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

a) Para Empresa Individual: Constituição da empresa e todas as suas alterações.

- b) Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, devidamente registrados e consolidados.
- c) Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício.
- d) Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- e) Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

NOTA: Os documentos relacionados no subitem **6.10.1** estão dispensados de serem apresentados no Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação”, somente quando forem apresentados antecipadamente na fase de credenciamento **fora** dos envelopes.

6.11. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipais, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.
- c) Certidão de Débitos Tributários inscritos na Dívida Ativa Estadual da sede ou domicílio da licitante, com prazo de validade em vigor.
- d) Certificado de Regularidade de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor.
- e) Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, com prazo de validade em vigor, conforme Portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02 de outubro de 2014.
- e.1) O item acima deverá ser obtido no *site* da Receita Federal, através do link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>, pois desde o dia 03/11/2014 não há emissão da certidão previdenciária. A Receita Federal expede uma única certidão que abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros.
- f) Certidão de Débitos Mobiliários expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou da sede da licitante, com prazo de validade em vigor.

6.11.2. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

6.11.3. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou

concessão de medida liminar em mandado de segurança.

6.12. Regularidade Trabalhista

a) Declaração da Licitante de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** - Modelo De Declaração De Cumprimento Do Art 7º, Inciso XXXIII Da Constituição Federal.

b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.12.2. A certidão a que se refere a alínea anterior poderá ser obtida através do link: <http://www.tst.jus.br/certidao>.

6.13. Qualificação Econômico-Financeira

6.13.1. Apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação aplicável à matéria, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios para empresas constituídas há mais de 01 (um) ano.

6.13.1.1. Na hipótese de empresa constituída há menos de 12 (doze) meses, deverá apresentar balanço de abertura.

6.13.2. Para fins de verificação da boa situação financeira, demonstrar através de fórmulas que será feita mediante a apuração de índices contábeis de liquidez e endividamento:

1. Índice de Liquidez Geral (ILG) (L1 do Termo de Referência), assim composto:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:

AC é o ativo circulante;

RLP é o realizável em longo prazo;

PC é o passivo circulante;

ELP é o exigível em longo prazo.

2. Índice de Liquidez Corrente (ILC) (L3 do Termo de Referência), assim composto:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC é o ativo circulante;
PC é o passivo circulante.

3. Índice de Endividamento (IE) (L2 do Termo de Referência), assim composto:

$$IE = \frac{PC + ELP}{AT}$$

Onde:

PC é o passivo circulante;

ELP é o exigível em longo prazo;

AT é o ativo total.

Os resultados das operações acima deverão ser iguais ou superiores a 1 para os índices ILG e ILC (L1 e L3) e igual ou menor a 0,8 para o índice IE (L2).

6.13.2.1. OBSERVAÇÕES:

a) Os índices estão em compatibilidade com as exigências do Tribunal de Contas do Estado (TC-026907/026/09).

b) Os cálculos dos índices acima referidos deverão ser apresentados pela empresa licitante dentro do **Envelope 02 - Documentação**.

c) A comprovação da boa situação financeira da empresa, conforme dispõe o artigo 31, parágrafo 5 da Lei Federal nº 8666/93, poderá ser aferida com a aplicação de fórmulas indicadas. Para Tanto, índices mínimos aceitáveis deverão ser indicados pela Administração no ato convocatório.

6.13.3. Comprovante de possuir capital social mínimo ou o valor do patrimônio líquido correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado para a licitação, ou seja, o valor de **R\$ 1.973,400,00** (Um milhão, novecentos e setenta e três mil e quatrocentos reais), devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

6.13.4. Certidão negativa de falência, concordata e de recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.13.5. No caso de a empresa estar sediada no Estado de São Paulo, a partir do dia 24/08/2015 está sendo disponibilizada certidão única de Distribuição Estadual abrangendo todos os Foros do Estado de São Paulo via internet, através do site <http://www.tjsp.jus.br>, conforme o Comunicado SPI nº 53/2015 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

6.13.6. No caso de empresa em recuperação judicial, estas deverão apresentar a respectiva Certidão Positiva acompanhada do seu Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

6.14. Qualificação Técnica

a) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m)

aptidão para desempenho de “Fornecimento de Vale Alimentação” de forma satisfatória para empresa(s) com um efetivo mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade total de beneficiários da Prefeitura Municipal Amparo (ou seja, mínimo de 1.150 funcionários).

b) Apresentar comprovante de registro no Ministério do Trabalho e Previdência, como pessoa jurídica facilitadora de aquisição de gêneros alimentícios, conforme Portaria MPT nº 672, de 08 de novembro de 2021 ou legislação que venha a coexistir ou substituí-la.

c) Apresentar declarações de que:

- Possui/possuirá a rede credenciada mínima em conformidade com exigido pela Prefeitura Municipal de Amparo para os benefícios Vale Alimentação no momento do início de execução dos serviços.
- Tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
- Possui um sistema informatizado, online, de solicitação e disponibilização de créditos e novos cartões.

6.15. Documentação Complementar

6.15.1. A empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar, na assinatura do contrato, os seguintes documentos complementares:

a) Apresentar comprovação que sua rede credenciada possui, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) da quantidade mínima de estabelecimentos dispostos no **subitem 7.2.1.2 do Anexo II - Termo de Referência**.

6.15.2. A empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato os seguintes documentos complementares:

b) Apresentar relação completa da rede credenciada, que deverá conter 100% (cem por cento) ou mais da quantidade mínima de estabelecimentos dispostos no **subitem 7.2.1.3 do Anexo II - Termo de Referência**.

7. DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia, hora e local, designados no Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item **3 - Credenciamento**.

7.2. A equipe de pregão procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valores, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no Edital.

7.3. O autor da proposta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor da fase de lances.

7.4. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos do subitem 7.3, serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.5. Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese dos itens anteriores, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

7.6. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor preço.

7.7. O(A) pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

7.8. Fica estabelecido que a variação mínima de um lance para o outro, deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo) de real, ressalvado que o(a) pregoeiro(a) poderá negociar nova variação mínima em comum acordo com os licitantes, a fim de otimizar o tempo de lances.

7.9. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo(a) pregoeiro(a), os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.10. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) pregoeiro(a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor preço e o valor estimado.

7.12. A aplicação dos critérios de desempate está prevista nos artigos 44 e 45 da LCF nº 123/2006, seguido da aplicação dos critérios estabelecidos no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

7.12.1. Persistindo o empate, será realizado sorteio.

7.13. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao(a) pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

7.14. Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

7.15. Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas as exigências fixadas no Edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.

7.16. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, o proponente será declarado vencedor.

7.17. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado classificado em primeiro lugar.

7.18. Nas situações previstas nos subitens **7.11**, **7.12**, **7.13** e **7.16**, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.19. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica dos participantes e da equipe do pregoeiro.

7.20. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item **8 – Adjudicação e Homologação**.

7.21. As razões e contrarrazões de recurso deverão ser protocoladas na Central de Atendimento ao Cidadão da Prefeitura Municipal de Amparo e endereçadas ao(a) pregoeiro(a).

7.22. O recurso contra a decisão do(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

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

7.24. A falta de manifestação motivada do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

7.25. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo(a) pregoeiro(a) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do(a) pregoeiro(a), sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

7.26. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar a regularidade, no prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação de regência.

7.27. Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **7.11.1**.

7.28. Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. Caso não haja recurso, o(a) pregoeiro(a), na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante classificado em primeiro lugar, devidamente habilitado, e encaminhará o processo para homologação pelo Sr. Prefeito.

8.2. Caso haja recurso, os interessados poderão juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.3. Nessa hipótese, o Sr. Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão ao licitante classificado em primeiro lugar, devidamente habilitado e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

8.4. O resultado do Pregão será divulgado no [Jornal Oficial de Amparo](#).

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Homologada a licitação, o vencedor receberá ou será convocado a retirar a Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Suprimentos e assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

9.2. O prazo para retirada da Autorização de Fornecimento poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 9.1, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

9.3. Quando o vencedor convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a retirar ou aceitar a Autorização de Fornecimento, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.4. A empresa vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

9.5. Após a retirada da Autorização de Fornecimento e assinatura do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.

9.6. No caso de descumprimento do item **9.1** do Edital, sem justificativa aceita pela Municipalidade, serão aplicadas as sanções previstas no item **11. Penalidades**.

9.7. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar a regularidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação dada pelo Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

9.8. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Não ocorrendo a regularização prevista no subitem **9.7**, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **7.12.1**.

b) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

9.9. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando oportunamente documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Condições de pagamento: Os pagamentos das notas fiscais/faturas serão efetuados pela contratante até o último dia útil do mês anterior à data de liberação dos créditos aos funcionários da Prefeitura Municipal de Amparo, desde que as correspondentes notas fiscais/faturas sejam recebidas, pelo fiscal do contrato, em tempo hábil para a realização do pagamento conforme **item 14 “Pagamento” do Anexo II – Termo de Referência**, porém a disponibilização dos créditos aos funcionários não poderá ser adiada, conforme **item 7.7.1.3 do Anexo II – Termo de Referência**.

10.2. O pagamento será on line e deverá a Contratada, informar em sua Nota Fiscal o banco, número da agência e o número da conta corrente para o respectivo depósito (preferencialmente informar contas dos bancos Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal). O número de conta corrente, agência e banco poderá ser informada através do e-mail tesouraria@amparo.sp.gov.br com as informações completas do fornecedor.

10.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser enviada, como arquivo com extensão XML, para o e-mail: rh@amparo.sp.gov.br. Aos cuidados de Mery Helen, diretora.

10.4. O pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(ais) fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento previstos neste Edital e no Anexo II - Termo de Referência.

11. PENALIDADES

11.1. A **CONTRATADA** será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

11.2. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a **CONTRATADA** poderá sofrer, cumulativamente, além de declaração de sua inidoneidade, sem prejuízo da comunicação do ocorrido aos Órgãos competentes, as sanções adiante previstas:

11.2.1. Multa correspondente a 10% do valor do contrato, e;

11.2.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo, e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

11.3. Na hipótese de descumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações constantes no Edital, Termo de Referência e àquelas assumidas no presente termo, ou ainda infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e art. 7º da Lei de nº 10.520/02, segundo a gravidade da falta cometida, seguintes penalidades:

11.3.1. Advertência e;

11.3.2. Multa pecuniária que deverá ser calculada na seguinte proporção:

11.3.3. Até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

11.3.4. A multa constante do item anterior, poderá ser aplicada em seu limite mínimo ou máximo, ou seja, de 1% a 20% do valor do contrato, considerando a gravidade e eventuais prejuízos causados à Administração pelo descumprimento, a ser apurado no respectivo processo administrativo.

11.3.5. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

11.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.3.7. Se der causa à rescisão do presente contrato sem justo motivo obrigar-se-á ao pagamento de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do saldo remanescente deste instrumento, à época da ocorrência, a qual será revertida ao Contratante, garantindo sempre o direito à defesa.

11.4. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

12. LOCAL E PRAZO

12.1. Vigência contratual: O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data do contrato, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

12.2. Prazo de entrega: Os cartões de Vale Alimentação deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis contados a partir do envio do cadastro inicial de beneficiários apresentado pela Prefeitura

Municipal Amparo. Emissões subsequentes/segundas vias dos cartões em casos de perda, furto, extravio ou desgaste natural deverão ser entregues no mesmo prazo, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o(s) novo(s) cartão(ões).

12.3. Local de entrega: Os cartões de Vale Alimentação deverão ser entregues na Sede da Prefeitura Municipal De Amparo, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, localizada à Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, Amparo/SP, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. As eventuais impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas ao Diretor do Departamento de Suprimentos, protocoladas diretamente no Paço Municipal – Central de Atendimento ao Cidadão - na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.

13.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no Edital não afetar a formulação da proposta.

13.3. A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus Anexos.

13.4. Não serão aceitos impugnações e recursos enviados por via postal.

13.5. É facultada ao(à) pregoeiro(a) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

13.7. Destaca-se que todas as conversas/intimações serão feitas pelo(s) endereço(s) de e-mail(s) descrito(s) na proposta do licitante, sendo que qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de e-mail jcesar@amparo.sp.gov.br e licitacoes@amparo.sp.gov.br, caso o processo não tenha sido homologado, ou caso seja, no endereço contratos@amparo.sp.gov.br, onde deve ser solicitado protocolo de recebimento, e toda e qualquer notificação será feita através do(s) endereço(s) de e-mail(s) informado(s), inclusive os prazos estabelecidos nos Art. 87 e 109 da Lei nº 8.666/93.

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

13.9. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação

do(a) pregoeiro(a) em contrário.

13.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Amparo.

13.12. O Foro competente é o da Comarca de Amparo/SP, para dirimir as questões judiciais, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

13.13. Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes Anexos:

- Anexo I – Memorial Descritivo.
- Anexo II – Termo de Referência.
- Anexo III – Termo de Credenciamento.
- Anexo IV – Declaração de Concordância Com Os Termos Do Edital.
- Anexo V – Declaração de Microempresa Ou Empresa de Pequeno Porte.
- Anexo VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção.
- Anexo VII – Modelo De Declaração De Cumprimento Do Art. 7º, Inciso XXXIII Da Constituição Federal
- Anexo VIII – Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal.
- Anexo IX – Modelo-Padrão de Proposta Comercial.
- Anexo X – Termo de Ciência e de Notificação.
- Anexo XI – Minuta do Contrato.

Amparo, 29 de maio de 2023.

Regina Célia Aparecido Doné
Diretora do Departamento de Suprimentos

ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO

Processo Administrativo nº 3123/2023.

Pregão Presencial nº 066/2023.

1. Do Objeto:

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale-alimentação, na forma de cartão eletrônico com chip, para atender os servidores pertencentes ao quadro da Prefeitura Municipal de Amparo/SP, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato.

1.1. O objeto consiste no seguinte item:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	QUANTIDADE TOTAL DE RECARGAS POR ANO	QUANTIDADE TOTAL DE RECARGAS POR 24 MESES
01	Vale alimentação pelo período de 24 (vinte e quatro) meses - Conforme termo de referência.	2.300	27.600	55.200

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 – Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de Vale-Alimentação, na forma de cartão eletrônico com chip, para atender os servidores pertencentes ao quadro da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, para aquisição de alimentação em estabelecimentos comerciais credenciados, conforme quantidades, valores estimados e demais critérios definidos neste Termo de Referência.

LOTE 01 - Serviços continuados de administração e fornecimento de vales alimentação						
Serviços continuados de administração e fornecimento de vales alimentação						
Item	Quantidade de Funcionários aproximado mensal	Valor do benefício individual	Taxa Máxima	Valor Mensal Estimado (R\$)	Valor Anual Estimado (R\$)	Valor Estimado Dois Anos (R\$)
1	2.300	R\$ 715,00	0,50%	R\$ 8.222,50	R\$ 98.670,00	R\$ 197.340,00
TOTAL DO ITEM						R\$ 197.340,00

DOTAÇÃO	FICHA/ 2023	QUANTIDADE DE RECARGAS	VALOR DO VALE ALIMENTAÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO DE RECARGAS 24 MESES
Secretaria Municipal de Administração 04.05.04.128.0012.2.001.339039.01.1100000	157	16.401	R\$ 715,00	R\$ 11.726.715,00
Secretaria Municipal de Educação 10.02.12.365.1001.4.049.339039.01.2120000	553	3.053	R\$ 715,00	R\$ 2.182.895,00
Secretaria Municipal de Educação 10.02.12.365.1002.4.049.339039.01.2130000	576	8.249	R\$ 715,00	R\$ 5.898.035,00
Secretaria Municipal de Educação 10.02.12.361.1003.4.049.339039.01.2200000	526	9.371	R\$ 715,00	R\$ 6.700.265,00
Secretaria Municipal de Saúde 13.04.10.301.1301.4.069.339039.01.3100000	825	9.110	R\$ 715,00	R\$ 6.513.650,00
Secretaria Municipal de Saúde 13.05.10.302.1302.4.071.339039.01.3100000	860	7.450	R\$ 715,00	R\$ 5.326.750,00
Secretaria Municipal de Saúde 13.06.10.304.1304.4.076.339039.01.3100000	906	544	R\$ 715,00	R\$ 388.960,00
Secretaria Municipal de Saúde 13.06.10.305.1304.4.079.339039.01.3100000	947	1.022	R\$ 715,00	R\$ 730.730,00
TOTAL		55.200		R\$ 39.468.000,00
QUANTIDADE MENSAL		2.300		R\$ 1.644.500,00

1.2 – O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de administração de benefícios.

1.2.1 – Para julgamento e classificação das propostas será adotado critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** (considerando a taxa de administração, que poderá assumir valor igual a zero), observadas as especificações exigidas neste Edital.

1.3 – O quantitativo estimado de cartões para serem fornecidos pela administradora são: 2.300 (dois mil e trezentos) cartões estimados mensalmente, sendo 55.200 (Cinquenta e cinco mil e duzentas) recargas dos cartões alimentação para um período de 24 meses, sendo recargas mensais unitárias **estimadas** em R\$ 715,00 (Setecentos e quinze reais). Para correto atendimento do objeto, cabem as informações:

1.3.1 - Em atendimento à Lei nº 14.442, de 02 de setembro de 2022 e alterações posteriores, que rege o tema, serão aceitos percentuais de incidência dentro do intervalo entre 0% (zero por cento) e 0,5% (meio por cento), correspondente à taxa de administração máxima aceitável definida pela administração. Assim sendo, propostas que ofereçam percentuais de incidência negativas, isto é, abaixo de 0%, serão desclassificadas.

1.3.2 – Todas as despesas decorrentes da operação deverão estar contempladas no percentual de incidência estabelecido no contrato.

1.4 – A presente contratação adotará como regime de execução por preço unitário.

1.5 – O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 – O cartão encontra-se previsto na Lei Municipal Lei nº 3.831, de 6 de agosto de 2015 e alterada pelo **DECRETO Nº 6.646, DE 27 JANEIRO DE 2023**. Em que Prefeito Municipal de Amparo, usando de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no § 2º do art. 2º da Lei nº 3.831, de 6 de agosto de 2015, DECRETA:

*Art. 1º O valor fixado de R\$ 500,00 (quinhentos reais) para o vale alimentação, fica majorado em R\$ 215,00 (duzentos e quinze reais), passando para R\$ 715,00 (setecentos e quinze reais), a partir do mês de **julho** de 2023.*

Art. 2º As despesas com a execução do presente Decreto correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

2.1.2 - E o mesmo poderá ser alterado pela criação de novo Decreto Municipal.

3 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1 – Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão.

3.2 – A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1– Os requisitos da Contratação abrangem o seguinte:

4.1.1 – Requisitos necessários para o atendimento das necessidades;

4.1.1.1 – A CONTRATADA deverá atender integralmente ao disposto na legislação que dispõe, de que trata a Lei nº 14.442, de 02 de setembro de 2022 e suas atualizações;

4.1.1.2 – Os pagamentos deverão ser operacionalizados por meio de cartões eletrônicos, com chip de segurança, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento débito pelo usuário no ato da compra nos estabelecimentos credenciados;

4.1.1.3 – Os cartões deverão ser bandeirados com arranjo aberto. A exemplo: visa, master, elo e outros;

4.1.1.4 – Os cartões devem ser de função débito;

4.1.1.5 – O benefício será concedido em cartão único de alimentação;

4.1.1.6 – Os cartões deverão, obrigatoriamente, ser de tecnologia de chip, podendo ser utilizado também por aproximação e fornecer alternativa de pagamento por QR CODE e/ou carteira digital (Apple pay, Google pay, Samsung pay, por exemplo);

4.1.1.7 - A CONTRATADA deverá proporcionar aos usuários a possibilidade de aquisição de produtos por meio de pelo menos um aplicativo eletrônico de entrega/delivery (Ex.: iFood, UaiRango etc.) que tenham operacionalização de estabelecimentos dentro do Município de Amparo;

4.1.1.8 -Disponibilizar canais de atendimento telefônico e eletrônico à CONTRATANTE e aos beneficiários;

4.1.1.9 – Disponibilizar à CONTRATANTE sistema eletrônico que possibilite autogestão dos serviços contratados e de aplicativo mobile aos beneficiários, para dentre outros, consulta de rede credenciada e consulta de saldo/extrato dos benefícios;

4.1.1.10 – O valor mensal pago a CONTRATADA pode variar dependendo do número de empregados (novos empregados, exonerados ou falecidos);

4.1.1.11 – Os créditos disponibilizados nos cartões serão cumulativos durante toda a vigência da contratação e poderão ser utilizados na rede credenciada/conveniada até 3 (três) meses após o encerramento do Contrato.

4.1.1.12 – Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões (inclusive segundas vias) ou quaisquer outras despesas relacionadas à execução dos serviços contratados deverão estar contempladas no valor da taxa de administração ofertada e não deverão gerar quaisquer ônus à Prefeitura Municipal de Amparo ou aos beneficiários;

4.1.1.13 – Solicitação de segunda via de cartão eletrônico de alimentação ou senha através de central telefônica 0800, “web” e/ou aplicativo;

4.1.2 – Duração Inicial do Contrato

4.1.2.1 – O prazo de vigência do contrato é de **24 (vinte e quatro) meses**, a contar da data do contrato, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993;

4.1.2.2 – Caso seja apresentado valor à taxa de administração, este será irrevogável, durante toda a vigência do contrato administrativo, não comportando qualquer critério de reajuste;

4.1.2.3 – Dentro do prazo de vigência da contratação, poderá haver alteração do valor contratado, mediante solicitação da CONTRATANTE, referente ao reajuste de benefício dos empregados e bônus (cesta de Natal, por exemplo), conforme legislação vigente, devendo ser realizado através de Aditamento Conforme previsto no Art. 65, § 8 da Lei 8666/93.

4.1.3 – Natureza Continuada dos Serviços

4.1.3.1 – Os serviços objeto deste Termo classificam-se como continuados, devendo ser estendidos além de um exercício financeiro, tendo em vista que a sua interrupção pode comprometer o cumprimento de obrigações legais da Prefeitura Municipal de Amparo relacionadas ao PAT, bem como decorrentes da Lei Municipal vigente na instituição.

4.2 – Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5 – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1 – Não incidem critérios específicos de sustentabilidade na presente contratação, conforme justificativas de tópico específico dos Estudos Preliminares.

6 – VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1 – Nos termos do art. 30, III, da Lei nº 8.666/1993, não se aplica para o objeto licitatório.

7 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 – Modalidades do Benefício

7.1.1– Vale Alimentação: em cartão equipado com chip de segurança, para aquisição de gêneros alimentícios, em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, atacados, supermercados de médio e grande porte, além de estabelecimentos como: armazém, mercearia, minimercado, açougue, peixaria, hortifrutigranjeiros, atacarejos e comércio de laticínios e/ou frios);

7.2 – Rede de Estabelecimentos Conveniados;

7.2.1 – A CONTRATADA deverá manter rede de estabelecimentos credenciados e ativos, durante toda a vigência contratual, para a aceitação dos cartões nas modalidades, localidades e quantidades mínimas abaixo discriminadas.

7.2.1.1 – Vale Alimentação: quantidade mínima de 15 (quinze) estabelecimentos credenciados, em sua totalidade, abrangendo a cidade de Amparo, para a utilização de Vale Alimentação, dentre os quais, no mínimo:

- 02 (dois) supermercados de médio/grande porte;
- 04 (quatro) Supermercados/mercados de pequeno porte;
- 04 (quatro) padarias e similares;
- 03 (três) açougues;
- 01 (um) hortifrutigranjeiros e demais estabelecimentos diversos que comercializem alimentos;
- 03 (três) redes de hipermercados;
- 05 (cinco) redes de atacados na região, abrangendo um raio de aproximadamente 150 (cem e cinquenta) quilômetros.

7.2.1.2 – As empresas licitantes deverão comprovar no ato da assinatura do contrato que sua rede credenciada possui, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) da quantidade mínima estabelecida neste termo de referência no item acima.

7.2.1.3 – Em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a relação completa da rede credenciada, que deverá conter 100% (cem por cento) ou mais do item estipulado no item 7.2.1.1 deste Termo de Referência, sob pena de rescisão contratual.

7.3 – Condições de fornecimento dos cartões:

7.3.1 – O Vale Alimentação deverá ser fornecido em forma de crédito em cartão com chip de segurança para os funcionários da PM AMPARO e deverá ter as seguintes especificações:

7.3.2 – Emissão do cartão, devendo ser entregues personalizados com nome do empregado, razão social da PM AMPARO e numeração de identificação sequencial, dentro de envelope lacrado, individualizado;

7.3.3 – Tecnologia de segurança através de chip, compatível com terminais de pagamentos dos tipos TEF e POS e proteção por senha numérica pessoal, no momento da compra, de forma a garantir a privacidade e a segurança na sua utilização e evitar prejuízos em caso de extravio, furto ou roubo;

7.3.4 – Validade do cartão de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de emissão;

7.3.5 – Possuir a funcionalidade de recarga automática;

7.3.6 – Possibilitar acúmulo de valores, caso não sejam utilizados dentro do período de crédito.

7.4 – Local de Entrega dos Cartões

7.4.1– A CONTRATADA deverá entregar os cartões de Vale Alimentação na Sede da CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, localizada à Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, Amparo/SP, A/C do departamento de Recursos Humanos.

7.4.2 – A quantidade estimada de cartões poderá ser alterada no decorrer do contrato, considerando-se a inclusão/exclusão de beneficiários.

7.4.3 – Os cartões deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da solicitação feita pela CONTRATANTE. Segunda via do cartão eletrônico alimentação quando solicitada, deverá ser entregue no mesmo prazo e sem ônus para a CONTRATANTE e/ou empregado.

7.5 – Gerenciamento dos benefícios

7.5.1 – A CONTRATADA deverá disponibilizar à Prefeitura Municipal Amparo, por meio de acesso seguro (login e senha) e ferramenta online que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

7.5.1.1– Pedidos mensais através de importação de arquivo.xls ou remessa;

7.5.1.2 – Inclusão, exclusão e consulta de beneficiários e seus dados;

7.5.1.3 – Alterações cadastrais da empresa;

7.5.1.4 – Solicitação de cartões, solicitação de reemissão de cartões, solicitação de créditos individuais, solicitação de estorno de créditos;

7.5.1.5 – Emissão de relatório das movimentações efetuadas, emissão de histórico de compras e pedidos e outras informações necessárias para a gestão correta e eficiente dos serviços.

7.5.2 – O ônus de atualização do sistema, o qual conterà o quadro de funcionários autorizados à utilização do cartão Alimentação pertencerá única e exclusivamente à CONTRATADA, não podendo a CONTRATANTE ser responsabilizada por qualquer discrepância existente entre a realidade fática e as informações disponíveis no sistema.

7.5.3 – A CONTRATADA deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- Nome do servidor do CONTRATANTE, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- Quantidade de cartões eletrônicos reemitidos para cada servidor do CONTRATANTE.
- Valores utilizados por servidor do CONTRATANTE no mês anterior;

7.5.4 – A CONTRATADA, quando solicitada pela CONTRATANTE, deverá disponibilizar relatórios específicos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7.6 – Atendimento aos Beneficiários

7.6.1 – A CONTRATADA deverá disponibilizar serviços de atendimento telefônico ao cliente (SAC), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, destinado ao bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo/extratos;

7.6.2 – A CONTRATADA deverá disponibilizar aplicativo mobile para smartphone compatível com os sistemas operacionais Android e IOS (todas as versões) e/ou sítio na internet, em que, por meio de acesso a ambiente seguro (login e senha), os beneficiários dos cartões possam ter acesso às seguintes funcionalidades:

7.6.2.1 – Consulta de saldo, extrato, consumo médio diário e próxima recarga;

7.6.2.2– Bloqueio de cartões em caso de perda, roubo ou cartão danificado;

7.6.2.3 – Geração de nova senha ou troca de senha;

7.6.2.4 – Consulta à rede credenciada próxima do usuário (acionamento de GPS e/ou consulta por endereço).

7.6.2.5– Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial);

7.6.2.6 – Solicitação de segunda via de cartão eletrônico e solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial).

7.6.2.7 – Acesso a aplicativos e plataforma de delivery para pedidos.

7.7 – Prazos a serem observados

7.7.1 – Caberá à CONTRATADA, desde o início da vigência contratual, a observação dos seguintes prazos:

7.7.1.1 – Primeira emissão e entrega de cartões: será feita no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir do envio do cadastro inicial de beneficiários apresentado pela Prefeitura Municipal Amparo.

7.7.1.2 – Emissões subsequentes/ Segunda via dos cartões em casos de perda, furto, extravio ou desgaste natural: no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir da solicitação, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o(s) novo(s) cartão(ões), se o caso.

7.7.1.3 – Disponibilização de créditos: A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada às 00h00 do 1º dia de cada mês;

7.7.1.4 – Manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo: período mínimo de 90 (noventa) dias corridos da data da última disponibilização.

7.7.1.5 – Manutenção do atendimento à PM Amparo e aos usuários, incluindo eventuais substituições de cartões, na hipótese de rescisão antecipada ou término do prazo contratual: período mínimo de 90 (noventa) dias, a contar do evento.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2– Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e

ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.3– Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.4 – Definir os valores e quantidades de ‘créditos’ a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos empregados, atendendo aos prazos mínimos definidos no Termo de Referência;

8.5 – Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.6 – Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber;

8.7 – Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.8 – Arquivar, entre outros documentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

8.9 – A CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA comprovante de quitação junto à rede credenciada, caso haja alguma comunicação oficial de falta de pagamento das obrigações pactuadas pela CONTRATADA com terceiros, o que será fornecido no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

9– OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 – Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.1.2 - Disponibilizar a recarga dos créditos nos respectivos cartões impreterivelmente às 00h00 do 1º dia de cada mês;

9.2 – Dispor de rede de estabelecimentos credenciados que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios “in natura” e refeições no município de Amparo/SP;

9.3 – Organizar e manter relação que contenha a rede de credenciados que se adapte às necessidades estabelecidas pela vigilância sanitária da Prefeitura de Amparo - SP;

9.4– A CONTRATADA deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados;

9.5– Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6– Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7– Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.8 – A empresa CONTRATADA deverá apresentar junto às Notas Fiscais, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; e
- 6) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa Estadual.

9.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

9.10 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

9.11– Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.12 – Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.13 – Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

9.14– Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

9.15 – Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

9.16 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.17 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.18 – Cumprir, caso aplicável, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

9.19 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, conforme a LGPD, Lei nº 13.709, 14 de agosto de 2018;

9.20 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

9.21 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

9.22 – A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas por este Termo de Referência;

9.23 – A CONTRATADA deverá comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, que possui o mínimo de estabelecimentos credenciados, nas condições expostas neste Termo de Referência;

9.24 – O CONTRATANTE poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários;

9.25 – A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados;

9.26 – A CONTRATADA deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários, ou na impossibilidade, justificar ou oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos que deverão ser aprovados pela Comissão de Fiscalização do Contrato;

9.27– A CONTRATADA deverá designar preposto para tratar de assuntos operacionais e/ou assuntos de cunho administrativo.

9.28 – Em caso de alteração de preposto a CONTRATADA deve avisar imediatamente o Gestor do Contrato.

10 – SUBCONTRATAÇÃO

10.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11 – ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1- É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado à continuidade do contrato.

12 – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1– O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2– As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.3– O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4 – O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5 – A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6 – A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

12.7 – Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.8 – A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.09 – Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência, e com a Lei 8.666/93.

13 – DA ASSINATURA DO CONTRATO E PRAZO PARA CREDENCIAMENTO DA REDE DE ESTABELECIMENTOS

13.1 – O contrato deverá ser assinado no prazo de até 05 (cinco) dias a contar do ato de convocação.

13.2 – A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio do envio de relação (em formato MS-Excel), contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço, telefone.

13.2.1 – As empresas licitantes deverão comprovar no ato da assinatura do contrato que sua rede credenciada possui, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) da quantidade mínima estabelecida neste termo de referência no item 7.2.1.1 e 7.2.1.2, e as informações solicitadas no item 13.3 deste Termo de Referência.

13.2.2 – Em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a relação completa da rede credenciada, que deverá conter 100% (cem por cento) ou mais do item estipulado no item 7.2.1.1 e 7.2.1.1 deste Termo de Referência, sob pena de rescisão contratual.

14 - DO PAGAMENTO

14.1 A CONTRATANTE disponibilizará, por meio eletrônico, planilha com os valores correspondentes de cada beneficiário (cartão), até o dia 20 (vinte) do mês anterior ao da recarga dos créditos.

14.1.1 Caso o dia 20 (vinte) recaia em final de semana ou feriado, a planilha deverá ser enviada no primeiro dia útil subsequente.

14.2 Até o segundo dia útil subsequente ao recebimento da planilha de valores a serem creditados, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais, nome do funcionário da CONTRATANTE, número do cartão, data e valor do crédito a ser concedido.

14.3 A remuneração da CONTRATADA será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) somada ao montante total dos créditos concedidos aos funcionários da CONTRATANTE.

14.4 Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando à CONTRATADA, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado do recebimento do relatório, o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

14.5 As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra a CONTRATANTE, e apresentadas ao fiscal do contrato.

14.6 Os pagamentos das notas fiscais/faturas serão efetuados pela CONTRATANTE, até o último dia útil do mês anterior à data de liberação dos créditos aos funcionários da CONTRATANTE, desde que as correspondentes notas fiscais/faturas sejam recebidas, pelo fiscal do contrato, em tempo hábil para a realização do pagamento, porém, a disponibilização dos créditos aos funcionários não poderá ser adiada.

14.7 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Amparo/SP, CNPJ sob o nº 43.465.459/0001-73, endereço: Avenida Bernardino de Campos, nº 705 Centro, CEP: 13.400, Amparo/SP.

14.8 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.8.1 Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.9 A Diretoria Financeira para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.9.1 – o prazo de validade;

14.9.2 – a data da emissão;

14.9.3 – os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

14.9.4 – o período de prestação dos serviços;

14.9.5 – o valor a pagar; e

14.9.6 – eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.10 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

14.11– Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, quando couber.

14.12– É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

14.13 – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15 - REAJUSTE

15.1 – O fator de incidência do Contrato será fixo e irrevogável durante toda a vigência do contrato, de acordo com a proposta apresentada durante a licitação.

15.2 – O valor do vale alimentação/refeição poderá ser ajustado anualmente, em decorrência de Lei Municipal, que altere o valor do benefício alimentação pago aos servidores.

16 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação aplicável à matéria, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

a.1) Na hipótese de empresa constituída há menos de 12 meses, deverá apresentar balanço de abertura.

b) Indicadores L1, L2 e L3, referentes ao último exercício, dentro dos parâmetros abaixo especificados:

L1: Índice Geral de Liquidez, correspondente ao quociente da divisão da soma do ativo Circulante mais realizável a longo prazo, pelo valor do passivo circulante mais exigível a longo prazo.

$L1 = \frac{(\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})}$

L2: Índice de Endividamento Total, correspondente a relação entre o capital de terceiro, representado pela soma do passivo circulante e exigível a longo prazo e o Ativo Total.

$L2 = \frac{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})}{(\text{ATIVO TOTAL})}$

L3: Índice de liquidez corrente, representado pela divisão do ativo circulante pelo passivo circulante.

$L3 = \frac{(\text{ATIVO CIRCULANTE})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE})}$

b.1) Somente serão habilitados os licitantes que apresentarem no mínimo os seguintes índices: **L1 = maior ou igual a 1,0; L2 = menor ou igual 0,8; e, L3 = maior ou igual a 1,0.**

c) As empresas deverão obrigatoriamente comprovar, para efeito de cumprimento das exigências de qualificação econômico-financeira, através das contas apresentadas no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, que possuem Patrimônio Líquido não inferior a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação pretendida, correspondente a importância de **R\$ 1.973,400,00 (Um milhão, novecentos e setenta e três mil e quatrocentos reais).**

17 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1 – As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

17.2 – Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor, estão previstos no edital.

17.3 – Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

17.3.1 – Comprovante de registro no Ministério do Trabalho e Previdência, como pessoa jurídica facilitadora de aquisição de gêneros alimentícios, conforme Portaria MPT nº 672, de 08 de novembro de 2021 ou legislação que venha a coexistir ou substituí-la;

17.3.2 - Declaração de que a licitante possui/possuirá a rede credenciada mínima em conformidade com exigido pela Prefeitura Municipal de Amparo para os benefícios Vale Alimentação no momento do início de execução dos serviços.

17.3.3 – Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

17.3.3.1 – Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

- vale alimentação de forma satisfatória para empresa(s) com um efetivo mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade total de beneficiários da Prefeitura Municipal Amparo.

17.3.3.2 – Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

17.3.3.3 – Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

17.3.3.4 – Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

17.3.3.5 – Caso solicitado, o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços;

17.3.3.6 – A empresa terá que apresentar Declaração de que possui um sistema informatizado, online, de solicitação e disponibilização de créditos e novos cartões.

17.3.4 – O critério de julgamento da proposta é o de MENOR PREÇO, a ser aplicado sobre o valor de referência da licitação, correspondente à somatória dos valores totais anuais estimados para dispêndio com vale alimentação pela PM Amparo

17.3.4.1– As empresas deverão atender aos critérios:

- Atendimento à Lei nº 14.442/2022;
- Cartão bandeirado com arranjo aberto;
- Menor taxa de administração;

- Taxa zero para emissão de cartões;
- Participar do PAT.

17.4 – As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

17.4.1 Caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva, e ocorra empate entre duas ou mais propostas, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da LCF nº 123/2006, seguido da aplicação dos critérios estabelecidos no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

17.4.2 Permanecendo o empate, será efetuado sorteio.

18 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE PROPOSTA COMERCIAL

18.1 – O critério de julgamento a ser adotado é o do MENOR PREÇO, tendo como referência o preço global fixado no Edital de Licitação.

18.2 – O percentual de incidência a ser aplicado sobre o volume mensal dos benefícios vale alimentação a ser repassado pela PM Amparo à CONTRATADA, inclusive se igual a 0% (percentual de incidência nulo) será fixo e irrevogável durante toda a vigência do contrato, de acordo com a proposta apresentada na licitação.

18.3 – O PERCENTUAL REFERENCIAL DE INCIDÊNCIA PARA FINS DE LICITAÇÃO SERÁ LIMITADO A 0,5% (MEIO POR CENTO).

19 – DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 – A CONTRATADA deve manter em dia suas obrigações legais e tributárias, de qualquer espécie, perante os órgãos públicos, nos termos das leis e normas regulamentares cabíveis;

19.2 – A CONTRATADA deve responder, com exclusividade, por todos os tributos incidentes e pelas contribuições a que estiver sujeita em razão da execução deste contrato;

19.3 – A CONTRATADA deve responder, civil e criminalmente, pelos serviços que executar, sendo-lhe vedado transferir, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto deste contrato sem o prévio consentimento por escrito da Prefeitura Municipal Amparo;

19.4 – A CONTRATADA isentará a CONTRATANTE de quaisquer reclamações de terceiros, proclamando sua condição de única responsável pelos serviços, promovendo e mantendo os seguros necessários para ressarcimento de danos a terceiros ou à CONTRATANTE, causado por atos decorrentes da prestação de serviços objeto do contrato;

19.4.1 – Contudo a CONTRATANTE se reserva o direito, mediante provocação de terceiros, exigir a comprovação de regularização financeira junto aos estabelecimentos credenciados, em respeito ao dever de fiscalização do contrato previsto na legislação vigente, independente do disposto no item 20.4. deste Termo de Referência;

19.5 – A CONTRATADA deve responder a todas as obrigações fiscais, tributárias, cíveis, penais, trabalhistas, sindicais etc., definidas pela legislação, recolhendo todos os tributos devidos e contribuindo de forma ativa para o desenvolvimento social e econômico da comunidade;

19.6 – A CONTRATADA deverá garantir a utilização dos benefícios através de cartões magnéticos, assumindo a responsabilidade pela imediata troca no caso de registro de não aceitação dos mesmos por qualquer problema técnico;

19.7 – No caso de troca de cartão magnético com chip, inicialmente oferecido pela CONTRATADA por novos, por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, ou ainda, se a CONTRATADA ou seus credenciados adotarem outros meios tecnologicamente adequados para a prestação dos serviços, os custos não serão repassados para a CONTRATANTE;

19.8 – O cartão magnético com chip deverá ser aceito como meio de pagamento nos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA sem quaisquer condições ou acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista;

19.9 – A CONTRATANTE, a qualquer momento, poderá rever o valor do crédito no cartão magnético, bem como reduzir ou aumentar as quantidades inicialmente estipuladas, por força de dispositivos legais, ou ainda, por alteração na demanda atendida pela Prefeitura Municipal de Amparo, e para tanto deverá fazê-lo por escrito ou informando a CONTRATADA através do pedido eletrônico mensal;

19.10 – A quantidade de cartões poderá ser alterada no caso de novas contratações e/ou demissões, cujas quantidades, no caso serão definidas pela administração municipal de acordo com a rotatividade dos servidores;

19.11– O servidor contemplado com o benefício terá direito a 01 (um) cartão magnético com chip sendo os valores mensais e cumulativos.

ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, C.N.P.J. nº _____, com sede na _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____ para representá-la perante o Município de Amparo em licitação na modalidade **Pregão Presencial Nº 066/2023**, cujo objeto é a “Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale-alimentação, na forma de cartão eletrônico com chip, para atender os servidores pertencentes ao quadro da Prefeitura Municipal de Amparo/SP, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato”, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Local e data

Nome do Outorgante

Nº do CPF

Cargo do Outorgante

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

A empresa _____, C.N.P.J. nº _____, aqui devidamente representada por _____ infra-assinado, **declara**, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **Pregão Presencial Nº 066/2023**, dos respectivos documentos e Anexos da licitação.

Declara que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pelo(a) Pregoeiro(a) e Grupo de Apoio ou pela administração da Prefeitura Municipal de Amparo, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

Declara que não existe até o presente momento, qualquer impedimento quanto a habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Amparo.

Local e data

Representante Legal

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, C.N.P.J. nº _____, **é microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e na Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 066/2023**, realizado pela Prefeitura Municipal de Amparo/SP.

Local e data

Representante Legal

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO
(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____, interessado em participar do **Pregão Presencial nº 066/2023**, Processo Administrativo nº 3123/2023, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o Artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- c) O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto.
- e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
- II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei.
- III. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

IV. No tocante a licitações e contratos:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

V. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Local e data

Representante Legal

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART 7º, INCISO XXXIII DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Processo Administrativo nº 3123/2023.

Pregão Presencial nº 066/2023.

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal, o (a) sr (a) _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF _____, **DECLARA**, para fins do disposto no Art. 27, Inciso V da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que **não** emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

() **RESSALVA:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____, _____ de _____ de 2023.

(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE GRAU DE PARENTESCO NOS TERMOS DO
ARTIGO 109 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

Nome da Empresa Proponente:
Endereço completo
CNPJ:
Inscrição Estadual e/ou Municipal:

Processo Administrativo nº 3123/2023.
Pregão Presencial nº 066/2023.

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da licitante), interessada em participar da licitação em referência realizada pelo Município de Amparo/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que **não sou ou mantenho ou fui e mantive nos últimos 06 (seis) meses** no quadro societário (direção e chefia) pessoas que sejam ligadas por matrimônio ou companheiros e parentes, consanguíneo ou por adoção, até o terceiro grau, com o Prefeito, Vice Prefeito, Vereadores ou com servidores e dos titulares de cargos de direção no âmbito do Poder Legislativo e Poder Executivo Municipal de Amparo/SP, nos termos do contido no artigo 109 da Lei Orgânica Municipal.

Amparo, ____ de _____ de 2023.

Representante Legal da Proponente
Nome:
RG:
CPF:

ANEXO IX
MODELO-PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

Processo Administrativo nº 3123/2023.

Pregão Presencial nº 066/2023.

A empresa _____, estabelecida na _____, telefone _____, e-mail _____, conta bancária (banco, Agência e Conta Corrente) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Amparo/SP, em estrito cumprimento ao previsto no Edital da licitação em epígrafe, especialmente no que tange às Especificações do Objeto (Anexos I e II do Edital):

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTD. DE FUNCIONÁRIOS	TAXA ADM.	VALOR UNITÁRIO (COM TAXA)	VALOR TOTAL MENSAL (COM TAXA)
01	Vale alimentação pelo período de 24 (vinte e quatro) meses - Conforme termo de referência	2.300	XX	XX	XX
VALOR TOTAL ANUAL: R\$					
VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$					

OBSERVAÇÕES:

A proponente obriga-se a cumprir o prazo de entrega previsto no Edital.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.

Responsável pela assinatura do Contrato: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RG: _____

Telefone: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

(Nome e assinatura do representante legal da licitante)

C.P.F.: / Cargo

ANEXO X
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

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

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

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

ANEXO XI
MINUTA DO CONTRATO

Autorizado no
Processo Licitatório nº 3123/2023

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE AMPARO – CONTRATANTE E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA _____, ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP, PARA ATENDER OS SERVIDORES PERTENCENTES AO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP, PELO PERÍODO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2023, CONFORME EDITAL E ANEXOS.

Pelo presente contrato que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE AMPARO**, com sede a Avenida Bernardino de Campos, nº 705- Centro - Amparo/SP, inscrita no CNPJ 43.465.459/0001-73, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, representado pela Ilma. Secretária Municipal de Administração, Sra. **MARIA APARECIDA ADOMAITIS**, portadora do RG nº 20.163.687-6 e do CPF nº 145.134.578-05, , de outro lado, a empresa __, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob nº __, com sede na cidade de __, Estado de __, à Rua __, nº __, Bairro/Jardim: __, CEP: __, representado(a) pelo(a) Sr.(a) __, brasileiro(a), capaz, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade RG nº __ e CPF/MF nº __, têm entre si justo e contratado a execução do serviços acima mencionado, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº __/2023, constante do Processo Licitatório N° 3123/2023 em epígrafe, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale-alimentação, na forma de cartão eletrônico com chip, para atender os servidores pertencentes ao quadro da Prefeitura Municipal de Amparo/SP, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº __/2023, conforme edital e anexos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTITATIVO:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	VALOR DO BENEFÍCIO INDIVIDUAL	QUANTIDADE TOTAL DE RECARGAS POR ANO	QUANTIDADE TOTAL DE RECARGAS POR 24 MESES
01	Vale alimentação pelo período de 24 (vinte e quatro) meses - Conforme	2.300	R\$715,00	27.600	55.200

	termo de referência.				
--	----------------------	--	--	--	--

PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATADA** obriga-se a seguir rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, que fica fazendo parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 – Da Modalidades do Benefício

2.1.1– Vale Alimentação: em cartão equipado com chip de segurança, para aquisição de gêneros alimentícios, em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, atacados, supermercados de médio e grande porte, além de estabelecimentos como: armazém, mercearia, minimercado, açougue, peixaria, hortifrutigranjeiros, atacarejos e comércio de laticínios e/ou frios);

2.2 – Da Rede de Estabelecimentos Conveniados:

2.2.1 – A **CONTRATADA** deverá manter rede de estabelecimentos credenciados e ativos, durante toda a vigência contratual, para a aceitação dos cartões nas modalidades, localidades e quantidades mínimas abaixo discriminadas.

2.2.1.1 – Vale Alimentação: quantidade mínima de 15 (quinze) estabelecimentos credenciados, em sua totalidade, abrangendo a cidade de Amparo, para a utilização de Vale Alimentação, dentre os quais, no mínimo:

- 02 (dois) supermercados de médio/grande porte;
- 04 (quatro) Supermercados/mercados de pequeno porte;
- 04 (quatro) padarias e similares;
- 03 (três) açougues;
- 01 (um) hortifrutigranjeiros e demais estabelecimentos diversos que comercializem alimentos;
- 03 (três) redes de hipermercados;
- 05 (cinco) redes de atacados na região, abrangendo um raio de aproximadamente 150 (cem e cinquenta) quilômetros.

2.2.1.2 – Em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar a relação completa da rede credenciada, que deverá conter 100% (cem por cento) ou mais do item estipulado no item 7.2.1.1 deste Termo de Referência, sob pena de rescisão contratual.

2.3 – Das Condições de fornecimento dos cartões:

2.3.1 – O Vale Alimentação deverá ser fornecido em forma de crédito em cartão com chip de segurança para os funcionários da PM AMPARO e deverá ter as seguintes especificações:

2.3.2 – Emissão do cartão, devendo ser entregues personalizados com nome do empregado, razão social da PM AMPARO e numeração de identificação sequencial, dentro de envelope lacrado, individualizado;

2.3.3 – Tecnologia de segurança através de chip, compatível com terminais de pagamentos dos tipos TEF e POS e proteção por senha numérica pessoal, no momento da compra, de forma a garantir a privacidade e a segurança na sua utilização e evitar prejuízos em caso de extravio, furto ou roubo;

2.3.4 – Validade do cartão de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de emissão;

2.3.5 – Possuir a funcionalidade de recarga automática;

2.3.6 – Possibilitar acúmulo de valores, caso não sejam utilizados dentro do período de crédito.

2.4 – Do Local de Entrega dos Cartões

2.4.1– A **CONTRATADA** deverá entregar os cartões de Vale Alimentação na Sede do **CONTRATANTE**, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, localizada à Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, Amparo/SP, A/C do departamento de Recursos Humanos.

2.4.2 – A quantidade estimada de cartões poderá ser alterada no decorrer do contrato, considerando-se a inclusão/exclusão de beneficiários.

2.4.3 – Os cartões deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da solicitação feita pelo **CONTRATANTE**. Segunda via do cartão eletrônico alimentação quando solicitada, deverá ser entregue no mesmo prazo e sem ônus para o **CONTRATANTE** e/ou empregado.

2.5 – Do Gerenciamento dos benefícios

2.5.1 – A **CONTRATADA** deverá disponibilizar à Prefeitura Municipal Amparo, por meio de acesso seguro (login e senha) e ferramenta online que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

2.5.1.1– Pedidos mensais através de importação de arquivo.xls ou remessa;

2.5.1.2 – Inclusão, exclusão e consulta de beneficiários e seus dados;

2.5.1.3 – Alterações cadastrais da empresa;

2.5.1.4 – Solicitação de cartões, solicitação de reemissão de cartões, solicitação de créditos individuais, solicitação de estorno de créditos;

2.5.1.5 – Emissão de relatório das movimentações efetuadas, emissão de histórico de compras e pedidos e outras informações necessárias para a gestão correta e eficiente dos serviços.

2.5.2 – O ônus de atualização do sistema, o qual conterà o quadro de funcionários autorizados à utilização do cartão Alimentação pertencerá única e exclusivamente à **CONTRATADA**, não podendo o **CONTRATANTE** ser responsabilizada por qualquer discrepância existente entre a realidade fática e as informações disponíveis no sistema.

2.5.3 – A **CONTRATADA** deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- Nome do servidor do **CONTRATANTE**, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- Quantidade de cartões eletrônicos reemitidos para cada servidor do **CONTRATANTE**.
- Valores utilizados por servidor do **CONTRATANTE** no mês anterior;

2.5.4 – A **CONTRATADA**, quando solicitada pelo **CONTRATANTE**, deverá disponibilizar relatórios específicos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

2.6 – Do Atendimento aos Beneficiários

2.6.1 – A **CONTRATADA** deverá disponibilizar serviços de atendimento telefônico ao cliente (SAC), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, destinado ao bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo/extratos;

2.6.2 – A **CONTRATADA** deverá disponibilizar aplicativo mobile para smartphone compatível com os sistemas operacionais Android e IOS (todas as versões) e/ou sítio na internet, em que, por meio de acesso a ambiente seguro (login e senha), os beneficiários dos cartões possam ter acesso às seguintes funcionalidades:

2.6.2.1 – Consulta de saldo, extrato, consumo médio diário e próxima recarga;

2.6.2.2 – Bloqueio de cartões em caso de perda, roubo ou cartão danificado;

2.6.2.3 – Geração de nova senha ou troca de senha;

2.6.2.4 – Consulta à rede credenciada próxima do usuário (acionamento de GPS e/ou consulta por endereço).

2.6.2.5 – Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial);

2.6.2.6 – Solicitação de segunda via de cartão eletrônico e solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial).

2.6.2.7 – Acesso a aplicativos e plataforma de delivery para pedidos.

2.7 – Dos Prazos a serem observados

2.7.1 – Caberá à **CONTRATADA**, desde o início da vigência contratual, a observação dos seguintes prazos:

2.7.1.1 – Primeira emissão e entrega de cartões: será feita no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir do envio do cadastro inicial de beneficiários apresentado pela Prefeitura Municipal Amparo.

2.7.1.2 – Emissões subsequentes/ Segunda via dos cartões em casos de perda, furto, extravio ou desgaste natural: no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir da solicitação, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o(s) novo(s) cartão(ões), se o caso.

2.7.1.3 – Disponibilização de créditos: A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada às 00h00 do 1º dia de cada mês;

2.7.1.4 – Manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo: período mínimo de 90 (noventa) dias corridos da data da última disponibilização.

2.7.1.5 – Manutenção do atendimento à PM Amparo e aos usuários, incluindo eventuais substituições de cartões, na hipótese de rescisão antecipada ou término do prazo contratual: período mínimo de 90 (noventa) dias, a contar do evento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO – O presente contrato vigorará pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, tendo como termo inicial a data do contrato, podendo ser prorrogados a critério da Administração, em havendo acordo entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – O objeto deste contrato será prestado pelo preço total estimado em R\$_____ (_____), e o pagamento das notas fiscais/faturas serão efetuados pela contratante até o último dia útil do mês anterior à data de liberação dos créditos aos funcionários da Prefeitura Municipal de Amparo, desde que as correspondentes notas fiscais/faturas sejam recebidas, pelo fiscal do contrato, em tempo hábil para a realização do pagamento conforme **item 14 “Pagamento” do Anexo II – Termo de Referência**, porém a disponibilização dos créditos aos funcionários não poderá ser adiada, conforme **item 7.7.1.3 do Anexo II – Termo de Referência**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE - Durante a vigência do presente, o fator de incidência do Contrato será fixo e irrevogável, de acordo com a proposta apresentada durante a licitação.

PARÁGRAFO ÚNICO – O valor do vale alimentação/refeição poderá ser ajustado anualmente, em decorrência de Lei Municipal, que altere o valor do benefício alimentação pago aos servidores.

CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL - A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para a prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO – Somente será restabelecido o equilíbrio da equação financeira do contrato, na hipótese de sobrevirem

fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, conforme prevê o Artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, ficando exclusivamente sob responsabilidade da **CONTRATADA** a comprovação da quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS - As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária vigente: **04.05.33.90** – Secretaria Municipal de Administração / Modernização Administrativa / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Fonte 01 - Tesouro; **10.02.33.90** – Secretaria Municipal de Educação / Educação Por Todos e Para Todos - Creche / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Fonte 01 - Tesouro; **10.02.33.90** – Secretaria Municipal de Educação / Educação Por Todos e Para Todos - Pré Escola / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Fonte 01 - Tesouro; **10.02.33.90** – Secretaria Municipal de Educação / Educação Por Todos e Para Todos - Fundamental / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Fonte 01 - Tesouro; **13.04.33.90** – Secretaria Municipal de Saúde / Atenção Primária a Saúde / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Fonte 01 - Tesouro; **13.05.33.90** – Secretaria Municipal de Saúde / Assistência Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Fonte 01 - Tesouro; **13.06.33.90** – Secretaria Municipal de Saúde / Vigilância em Saúde / Ações de Vigilância Sanitária / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Fonte 01 - Tesouro; **13.06.33.90** – Secretaria Municipal de Saúde / Vigilância em Saúde / Atendimento em Vigilância Epidemiológica / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Fonte 01 - Tesouro

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO – O **CONTRATANTE** poderá, se não cumprida qualquer cláusula, declarar rescindido o presente contrato, independentemente de qualquer indenização, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas em edital e nas Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES:

1. A **CONTRATADA** será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.
2. Na hipótese de descumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:
 - 2.1. advertência;
 - 2.2. multa correspondente a 10% do valor do contrato;
 - 2.3. suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE** e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

3. As sanções previstas nos itens 2.1, 2.3 e 2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 2.2.

4. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

5. Aplicam-se, subsidiariamente ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8666/93.

6. Fica consignada uma multa de 01% (um por cento), que incidirá sobre os itens faltantes ou sobre todo o contrato, conforme o caso, por dia de atraso na entrega do avençado, até o limite de 10% (dez por cento), caso em que o **CONTRATANTE** poderá rescindir o respectivo contrato ou documento equivalente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS - Aplicar-se-ão a Lei nº 10.520/2002 e 8.666/1993, e suas alterações, para os casos porventura omissos neste termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

I) OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- d) Definir os valores e quantidades de ‘créditos’ a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos empregados, atendendo aos prazos mínimos definidos no Termo de Referência;
- e) Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

- f) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da **CONTRATADA**, no que couber;
- g) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- h) Arquivar, entre outros documentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- i) O **CONTRATANTE** poderá exigir da **CONTRATADA** comprovante de quitação junto à rede credenciada, caso haja alguma comunicação oficial de falta de pagamento das obrigações pactuadas pela **CONTRATADA** com terceiros, o que será fornecido no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

II) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- b) Disponibilizar a recarga dos créditos nos respectivos cartões impreterivelmente às 00h00 do 1º dia de cada mês;
- c) Dispor de rede de estabelecimentos credenciados que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios “in natura” e refeições no município de Amparo/SP;
- d) Organizar e manter relação que contenha a rede de credenciados que se adapte às necessidades estabelecidas pela vigilância sanitária da Prefeitura de Amparo - SP;
- e) A **CONTRATADA** deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados;
- f) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a **CONTRATANTE** autorizada a descontar dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos;
- h) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

- i) A empresa **CONTRATADA** deverá apresentar junto às Notas Fiscais, os seguintes documentos:
- 7) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 8) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 9) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 10) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - 11) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; e
 - 12) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa Estadual.
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;
- k) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- l) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- m) Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- n) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- o) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- p) Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- q) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- s) Cumprir, caso aplicável, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- t) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, conforme a LGPD, Lei nº 13.709, 14 de agosto de 2018;
- u) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;
- w) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas por este Termo de Referência;
- x) A **CONTRATADA** deverá comprovar, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, que possui o mínimo de estabelecimentos credenciados, nas condições expostas neste Termo de Referência;
- y) O **CONTRATANTE** poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários;
- z) A **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados;
- aa) A **CONTRATADA** deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários, ou na impossibilidade, justificar ou oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos que deverão ser aprovados pela Comissão de Fiscalização do Contrato;
- bb) A **CONTRATADA** deverá designar preposto para tratar de assuntos operacionais e/ou assuntos de cunho administrativo.
- cc) Em caso de alteração de preposto a **CONTRATADA** deve avisar imediatamente o Gestor do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA: É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ENCARGOS - A CONTRATADA obriga-se a observar quanto ao pessoal empregado nos serviços, objeto do presente contrato, a legislação pertinente, notadamente as obrigações da Legislação Trabalhista que lhe tocam por inteiro, e pelas quais responderá de maneira exclusiva.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PREVENÇÃO E COMBATE A CORRUPÇÃO – “Na execução e por força do objeto deste contrato, as partes não poderão pedir, oferecer, dar ou receber, tanto por conta própria quanto por interpostas pessoas, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios patrimoniais de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta, sob pena de responderem aos processos administrativos e judiciais pertinentes, na forma da lei” Decreto Municipal nº 5.505, de 30 de junho de 2016, art. 1º.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS FISCAIS/GESTORES DO CONTRATO - Ficam designados para fiscais/gestores deste instrumento contratual os seguintes servidores:

1. Secretária Municipal de Administração: Sra. Maria Aparecida Adomaitis - - C.P.F.: 145.134.578-05;
2. Sr. XXXXXXXX (Cargo – XXXXX – Fiscal do contrato) – C.P.F.: XXXXXXX;
3. Sr. XXXXXXXX (Cargo – XXXXX – Gestor do Contrato) – C.P.F.: XXXXXXX;
4. Se houver mudança das pessoas acima nomeadas durante a vigência contratual, a contratada será comunicada por ofício, não havendo necessidade de formalização de Termo Aditivo.
5. A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do **CONTRATANTE**.
6. A ausência de comunicação, por parte do **CONTRATANTE**, referente a irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO CADASTRO CORPORATIVO TCESP – CadTCESP – A **LOCADORA** deverá apresentar no ato da assinatura do contrato a Declaração de Atualização Cadastral no Sistema Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP, emitida mediante cadastro dos dados do representante legal/proprietário, que assina o presente instrumento, o qual será realizado junto ao site do TCESP (www.tce.sp.gov.br).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS COMUNICAÇÕES, NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES

– Todas as comunicações, notificações e intimações, inclusive acerca dos prazos estabelecidos nos arts. 87 e 109 da Lei nº 8.666/93, serão realizadas pelo endereço de e-mail descrito na proposta da **CONTRATADA**, sendo que qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de e-mail contratos@amparo.sp.gov.br, e terá sua validade após o recebimento do protocolo/confirmação emitido pelo Departamento de Suprimentos da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO - O Foro competente é o da Comarca de Amparo, para dirimir as questões judiciais do presente Contrato, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

E, por estarem de acordo, é digitado este instrumento somente no anverso, e em 03 (três) vias originais de igual teor, que após lido e achado conforme, vai rubricado e assinado na última folha pelas partes inicialmente nomeadas, na presença das testemunhas abaixo arroladas, extraindo-se suficientes cópias que se fizerem necessárias.

Amparo, __ de ____ de 2023.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

P/ Contratada

TESTEMUNHAS