###### **A T E N Ç Ã O**

É responsabilidade da empresa o envio de **recibo de retirada de edital pela internet** ao Setor de Licitação e Despesas.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra/SP da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da internet [www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br](http://www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br)

Endereço para envio do recibo:

Prefeitura de São Joaquim da Barra

Setor de Licitação e Despesas

Telefone: 16-3810-9010

Fax: 16-3810-9040

E-mail: [licitacao@saojoaquimdabarra.sp.gov.br](mailto:licitacao@saojoaquimdabarra.sp.gov.br)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**(Enviar para e-mail [licitacao@saojoaquimdabarra.sp.gov.br](mailto:licitacao@saojoaquimdabarra.sp.gov.br))**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º051/2023** **OBJETO:** **SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO – VALE-ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU DE TECNOLOGIA SIMILAR, PARA OS SERVIDORES QUE PRESTAM SERVIÇOS NA PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA, PARA AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA QUE INTEGRA ESTE EDITAL COMO ANEXO I.** | | |
| Licitante / Empresa: | | |
| Endereço: | | |
| Cidade: | | Estado: |
| CPF/ CNPJ: | Insc. Estadual: | |
| Telefone: | Fax: | |
| E-mail: | | |
| Pessoa contato: | | |
| OBSERVAÇÃO: | | |
| Data: \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ 2022.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nome e Assinatura | | |

EDITAL

# PREGÃO PRESENCIAL N.º051/2023

**Modalidade:** PREGÃO PRESENCIAL

**Tipo da Licitação:** Menor Preço Unitário.

**Local de Realização do Pregão:** Rua Rio de Janeiro, nº 930 - Bela Vista – São Joaquim da Barra - SP.

**Prazo de Vigência:** O prazo de vigência será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, inciso II, da lei federal 8.666/93, desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse público.

**Condições dos Serviços: Parcelado**, de acordo com a necessidade do Município/Contratante.

**Valor total estimado do certame: R$ 4.860.000,00 (QUATRO MILHÕES E OITOCENTOS E SESSENTA MIL REAIS).**

|  |
| --- |
| **ABERTURA DA SESSÃO - DATA/HORÁRIO 09/10/2023 – ÀS 09h00** |

**Na data e hora supra será aberta a sessão referente à licitação em tela para recebimento dos envelopes A “Proposta”, B “Habilitação”, Credenciamento. Caso o referido certame não tenha seu término até o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal (17h00), a licitação será suspensa e prosseguirá em dia e horário a serem definidos pelo Pregoeiro.**

**Repartição interessada: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS.**

A PREFEITURADE SÃO JOAQUIM DA BARRA, torna público que, na data, horário, e local acima assinalados, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com critério de julgamento de **Menor Preço Unitário**, em conformidade com as disposições deste edital e respectivamente anexos.

1. **EMBASAMENTO LEGAL**

**1.1.** O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições das Leis n.ºs 8.666/93; 8.883/94; 10.520/02 e ulteriores alterações; Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Municipal n.º 009/2006, Lei Municipal n.º 261/2014 e Lei Complementar n.º 147/2014.

**1.2.** Fica designado como pregoeiro(a) no processo licitatório pela modalidade PREGÃO PRESENCIAL, Mayara Lemos Bregantin, tendo como suplente Andréia Santos de Oliveira, e os demais membros da equipe de apoio de acordo com portaria vigente.

1. **OBJETO**

**2.1.** O presente pregão presencial tem por objeto os **SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO – VALE-ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU DE TECNOLOGIA SIMILAR, PARA OS SERVIDORES QUE PRESTAM SERVIÇOS NA PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA, PARA AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA QUE INTEGRA ESTE EDITAL COMO ANEXO I.**

**2.2.** Os serviços desta licitação serão executados de acordo com as especificações constantes neste Edital.

**2.3.** O objeto desta licitação terá como Órgão Gestor o Município de São Joaquim da Barra.

**2.4.** O objeto desta licitação far-se-á mediante ordem de serviço emitida pela Prefeitura, que discriminará os serviços que deverão ser executados, bem como eventuais determinações pertinentes aos mesmos.

**3. CONDIÇÕES DE ENTREGA E DO LOCAL DE ENTREGA**

**3.1.** Conforme necessidade do Setor Competente far-se-á o pedido nas quantidades solicitadas do objeto estabelecido no Preâmbulo deste Edital, com entrega em no máximo 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da Requisição.

**3.1.1. A emissão da Ordem de Serviço fica vinculada à certificação do trânsito em julgado nos autos do Exame Prévio de edital – TC-015888.989.23-3. De qualquer forma, todo o procedimento licitatório poderá ocorrer normalmente, aguardando apenas essa última providência pelo TCE-SP.**

**3.2.** O serviço, objeto do presente será recebido:

1. Provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação;
2. Definitivamente após a verificação de exame quantitativo e qualitativo.

**3.3.** O exame qualitativo ficará condicionado às especificações constantes no presente edital.

**3.4.** A execução dos serviços deverá ser realizada de forma **PARCELADA,** de acordo com as necessidades do Município/Contratante.

**3.5.** O Contratado sujeitar-se-á à fiscalização dos serviços durante a sua execução, reservando-se o Município de São Joaquim da Barra o direito de não proceder ao recebimento do serviço, caso não encontre o mesmo em condições satisfatórias ou não atendam às especificações deste Edital.

* 1. **LOCAL DE ENTREGA DEFINITIVA DO OBJETO:** Paço Municipal da Prefeitura de São Joaquim da Barra – Departamento Municipal de Recursos Humanos

**Cidade:** São Joaquim da Barra – **Estado:** São Paulo

**Endereço:** Praça Professor Ivo Vannuchi S/N

**Quantidade estimada de Cartões:** 1.350 unidades

**4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Não serão admitidas nesta licitação empresas que operem sob regime de consórcio.

**4.2.** Não será permitida a subcontratação do objeto desta licitação, bem como, dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura.

**4.3.**  As proponentes se farão representar nesta licitação, e para todos os demais atos desta licitação, por procurador(es) com poderes específicos ou por seu(s) representante(s) legal (is), conforme item 5 deste edital.

**4.4.** Não serão aceitos pelo(a) Pregoeiro(a) quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o título de “protocolo”.

**4.5.** Os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por funcionário apto para tanto, à vista do original, ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial.

**4.6.** Todos os documentos deverão vir em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverá vir acompanhado de tradução juramentada.

**4.7.** Poderão participar da licitação as empresas interessadas, doravante designadas proponentes, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, **vedada à participação de empresas:**

1. Estrangeiras que não funcionam no País;
2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
3. Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
4. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
5. **Impedidas de licitar e/ou contratar nos termos do art. 54 da Lei Municipal nº 021/97, 24 de abril de 1997**.

**5. CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES:**

**5.1.** No dia, hora e local estipulado no preâmbulo, as proponentes deverão estar representadas por agentes credenciados, **COM PODERES ESPECÍFICOS** para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame, portando documento pessoal de identificação, bem como documentação comprobatória dos poderes do **CREDENCIANTE,** mediante a apresentação dos elementos a que se refere a letra “b” deste item, para credenciamento junto ao pregoeiro(a). (**Observação**: o credenciamento deverá ser apresentado separadamente dos envelopes de proposta “A” e documentação “B”).

**5.1.1.** **Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:**

1. Tratando-se de **representante legal**, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b.** Tratando-se de **procurador**, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga. (opção de modelo no Anexo II do Edital).**

**c.** O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**d.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**e.** A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, será entendida como renúncia ao direito de interpor recurso, uma vez, que não estará presente para motivar o recurso.

**f.** **Para as microempresas e empresas de pequeno porte, a firma deverá apresentar, JUNTAMENTE COM O CREDENCIAMENTO, Certidão da Junta Comercial Estadual de que é ME ou EPP, ou declaração sob penas da lei, de que usufrui do benefício da “Lei Complementar n.º 123/2006” - Declaração de Enquadramento (modelo anexo IX).**

**g.** A licitante deverá apresentar junto com o **CREDENCIAMENTO** “Dados do Fornecedor”, nos moldes do anexo IV deste certame.

**5.2. DO CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, DOS ENVELOPES “A” PROPOSTAS, “B” DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**

**5.2.1.** A sessão para recebimento dos documentos das proponentes será pública e realizada nos termos deste edital e legislação vigente.

**5.2.2.** Fica determinado que, para participação na presente licitação, os licitantes deverão entregar credenciamento, declaração de ciência, envelope “A” proposta e envelope “B” documentação, de acordo com as datas e horários informados no preâmbulo deste Edital.

**5.2.3.** Deverão entregar ainda declaração de ciência, sob as penas das leis, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação (modelo anexo III).

**5.2.4.** No ato de encerramento da sessão os representantes serão informados que os envelopes de habilitação, fechados e lacrados, dos licitantes participantes e não vencedores do certame, ficarão a disposição para retirada após a contratação, no Setor de Licitação e Despesas desta Prefeitura, pelo período de 30 (trinta) dias, ao final dos quais serão destruídos pela Administração.

**5.2.5.** O Município de São Joaquim da Barra – SP não se responsabilizará por envelopes de “ Proposta Comercial ” e “ Documentação de Habilitação ” que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definido neste edital. **Caso o licitante opte pelo envio da proposta via correio ou similar a referida proposta, será aberta conjuntamente com as demais, ficando impedido a sua participação na etapa de lances verbais e desde já o mesmo ficará impedido de interpor recurso devido a sua ausência na sessão.**

**5.3. ABERTURA DOS ENVELOPES**

Os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação, deverão ser entregues separados, fechados e indevassáveis, e conter ainda os seguintes dizeres em sua face externa.

**ENVELOPE A**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º051/2023

PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE, CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL

TELEFONE/FAX

E-MAIL

**ENVELOPE B**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º051/2023

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE, CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL

TELEFONE/FAX

E-MAIL

**5.3.1. A proposta de preço deverá:**

**5.3.1.1** Ser apresentada impressa em papel timbrado da proponente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal, e deverá conter os seguintes elementos:

**a)** Indicar nome ou razão social da proponente, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico – se houver – bem como o nome e cargo de seu representante legal;

**b)** Ter validade não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de sua apresentação;

**c)** Apresentar condições de pagamento;

**d)** Apresentar prazo de entrega em no máximo 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da Requisição;

**e)** Apresentar cotação de preços unitário e total do(s) item(ns) que desejar concorrer, tendo como modelo a descrição do objeto, expressos em algarismos com duas casas decimais, em moeda corrente do país; em caso de divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário; declarar no corpo da proposta que os preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, seguros, BDI, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a consecução do objeto do presente certame.

**5.3.1.2** Conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**5.3.1.3 Conter especificação completa dos serviços, que deverão ser obrigatoriamente especificadas na proposta.**

**5.3.2.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

**5.3.3.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e de seus anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**5.3.3.1.** Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

**5.3.4.** Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e conseqüente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação;

**5.3.5.** Caso o prazo de validade da proposta não esteja indicado expressamente na proposta, fica estabelecido que este prazo será o estipulado no edital, no item 5.3.1.1, alínea “b”.

**5.3.6.** A proposta que conter eventuais erros e/ou vícios sanáveis, tais como: falta de marca, assinatura, declaração, cálculos (esses notoriamente equivocados), poderão ser saneados no ato do pregão, desde que o representante possua poderes para tanto, e que não seja erro e/ou vícios substanciais que possa gerar dúvidas e/ou conflito de intenções.

**5.3.7.** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

**5.3.8.** Prazo de execução dos serviços: 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos a partir do prazo de início constantes na ordem de serviço.

**6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**6.1**. Analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

**a)** Forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;

**b)** Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado;

**c)** Apresentarem preços total ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;

**d)** Apresentarem proposta alternativa.

**6.2.** Serão proclamados, pelo(a) pregoeiro(a), os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço, definidos no objeto deste edital e seus anexos, e em seguida, as propostas com preços até 10% superior àquele, ou as propostas das 03 (três) melhores ofertas;

**6.3.** Aos proponentes proclamados conforme o item anterior será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes; 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;

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

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

**6.6**. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas definidas no objeto deste edital e seus anexos, exclusivamente pelo critério de menor preço;

**6.7**. Em seguida o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste edital e seus anexos e valor, decidindo motivadamente a respeito;

**6.8.** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento, pelo proponente que a tiver formulado, das condições habilitatórias;

**6.9**. Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será(o) declarado(s) o(s) proponente(s) vencedor(es), sendo a adjudicação do objeto definido neste edital e seus anexos pelo critério de menor preço;

**6.10**. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital e seus anexos, de acordo com o subitem 6.9.

**6.11**. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) pregoeiro(a) pelos membros da equipe de apoio e os proponentes presentes;

**6.12.** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;

**6.13**. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta;

**6.14**. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos;

**6.15. No caso de empate entre duas ou mais propostas o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio;**

**6.15.1**. Só haverá empate no caso de propostas escritas.

**6.16**. O(a) pregoeiro(a), na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação;

**6.17**. Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**6.18**. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem 6.10;

**6.19**. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será aplicada a regra estabelecida no subitem anterior.

**6.20.** Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste certame.

**6.21.** O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas (BDI).

**6.22.** O(A) Pregoeiro(a) poderá a qualquer momento solicitar as licitantes a composição de preços unitários de serviços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

**7. HABILITAÇÃO**

**7.1.** Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, proceder-se-á à abertura do envelope B, para análise dos documentos de habilitação da proponente primeira classificada.

**7.2.** Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens 7.2.1. a 7.2.7., desde que atendidos os requisitos especificados nas OBSERVAÇÕES de “**a**” a “**J**”, deste item (habilitação).

**7.2.1. Habilitação Jurídica**

**7.2.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária); ou

**7.2.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresaria, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

**7.2.1.3. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária**, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou

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

**Observação:** Caso a empresa apresente os itens **“7.2.1.1.; 7.2.1.2.; 7.2.1.3. e 7.2.1.4”,** junto ao credenciamento, não será necessário a apresentação do mesmo no envelope de habilitação.

**7.2.2.** **Qualificação Econômico-Financeira**

**7.2.2.1.** Certidão negativa de falência e de concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**7.2.2.2.** Certidão negativa de **recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
2. O Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, deve comprovar a viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico financeiras estabelecidos no edital.

**7.2.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**7.2.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

**7.2.3.2.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

**7.2.3.3.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

**7.2.3.4.** Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

**7.2.3.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante. O proponente com filial no município de São Joaquim da Barra fica obrigado a fornecer a certidão relativa a esta Filial, para atendimento do item.

**OBSERVAÇÃO:** Segundo o livro “Licitações & Contratos”, 2ª edição, do Tribunal de Contas da União (págs. 91 e 92), a forma de apresentação dos documentos deverá se em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observado o seguinte:

* Se o licitante for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
* Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial. No caso de filial, é dispensada a apresentação dos documentos que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos somente em nome da matriz.

**7.2.3.6.** 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.” (NR). **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).**

**7.2.4. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo**

**7.2.4.1.** As proponentes deverão exibir declaração em papel timbrado da empresa, firmada pelo responsável legal, com indicação do nome, cargo e RG, atestando, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo à sua habilitação (modelo anexo VI).

**7.2.5. Declaração de Inexistência de Trabalho Infantil**

**7.2.5.1.** Declarar, sob as penas da Lei, que não possui no seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (catorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (modelo anexo V).

**7.2.6. QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL**

**7.2.6.1.** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**7.2.6.2.** O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar, no mínimo, o fornecimento de vales Alimentação, através de cartão eletrônico/magnético para no mínimo 580 (quinhentos e vinte) beneficiários.

**7.2.6.3.** A comprovação a que se refere ao item “7.2.6.2.” poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.

**OBSERVAÇÕES**

**a)** O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

**b)** Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

**c)** A documentação exigida nos subitens do item 7 deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas federal, estadual e municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (número de inscrição no CGC/CNPJ, Insc. Estadual e Insc. Municipal).

**d)** A aceitação dos documentos obtidos via “internet” ficará condicionada à confirmação de sua validade também por esse meio, pelo(a) Pregoeiro(a) ou pela Equipe de Apoio ou pelo Setor de Licitação e Despesa do Município de São Joaquim da Barra.

**e)** Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, 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 da abertura do certame.

**f)** A apresentação da cópia reprográfica do certificado de registro cadastral da Prefeitura do Município de São Joaquim da Barra ou de outro órgão da Administração Pública, com prazo de validade em vigor, supre as exigências referente à apresentação dos documentos aludidos nos subitens **7.2.1.1, 7.2.1.2, 7.2.1.3, 7.2.1.4, 7.2.3.1.**

**g)** Só serão aceitos **certificados de registro cadastral cujo objeto seja compatível com o objeto licitado.**

**h)** Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais, competentes por força da Lei Estadual n.º 4.225, de 10/09/1984, ou em publicação de órgão da imprensa na forma da lei, exceto a proposta, para a qual deve ser observado o disposto no **subitem 5.2.1.**

**i)** **Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.**

**j)** Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecimento no item 7 deste edital, não poderão, em hipótese alguma, ser substituído por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

1. **FASE RECURSAL**

**8.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão;

**8.1.1.** A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma da legislação vigente, devendo ser dirigidas a(o) pregoeira(o) e protocolizadas nos dias úteis, das 12:00h às 16h30min, no Setor de Expediente da Prefeitura de São Joaquim da Barra, sito à Praça Professor Ivo Vannuchi s/N.º - Bela Vista – nesta cidade, observando o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal N.º 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal N.º 8.883/94 e seguintes.

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

**8.2.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas;

**8.3.** Dos atos do(a) pregoeiro(a) neste processo licitatório cabe recurso, sendo a manifestação da intenção de interpô-lo expressa no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões e contra-razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis;

**8.4.** O recurso contra decisão do(a) pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo;

**8.5.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**8.6.** Se não reconsiderar sua decisão, o(a) pregoeiro(a) submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade superior competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento;

**8.7.** Os memoriais dos recursos e contra-razões deverão dar entrada no Setor de Licitação desta Municipalidade, observado o disciplinamento do item 8.3;

**8.8.** Declarada a vencedora, as demais proponentes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões e de igual prazo para as contra-razões, com imediata intimação de todas as presentes e assegurada também imediata vista dos autos.

**8.8.1.** A petição de recurso poderá ser feita na própria sessão.

**8.8.2.** A falta de manifestação, nos termos do subitem 8.8., importará na decadência do direito de recurso.

**8.9.** Os recursos não terão efeito suspensivo.

**8.10.** Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações de Despesas desta Municipalidade.

1. **DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**9.1.** A adjudicação, em favor da(s) licitante(s) vencedora(s), será feita pelo(a) pregoeiro(a) no final da sessão e registrada em ata.

**9.2.** A homologação, em favor da(s) licitante(s) adjudicada(s) nesta licitação, será feita pelo Prefeito, após recebimento do processo concluído pelo(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio.

**9.3.** A homologação do resultado desta licitação não obriga a administração à aquisição do objeto licitado, o que somente far-se-á mediante necessidade.

**10. DO CONTRATO**

**10.1.** A licitante vencedora será convocada para assinar o termo de contrato, cuja minuta encontra-se no Anexo VIII, no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação e/ou contato telefônico, na forma do art. 64 da Lei nº 8.666/93;

**10.2.** Caso a notificação não seja atendida pela adjudicada, sem prejuízo de enquadrá-la nas penalidades legalmente estabelecidas, o Contratante poderá optar pela convocação das demais proponentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, caso entenda necessário.

**10.3.** Para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá comprovar que sua rede credenciada possui estabelecimentos que apresentam condições de atender, de imediato, 50% da quantidade mínima estabelecida no subitem 5.1 do Termo de Referência, Anexo I deste edital.

**10.4.** Este contrato inicia-se conforme prazo de início constante na ordem de serviço, encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços.

**10.5.** O prazo de vigência será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse público, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

**10.6.** A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o item anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pelos Gestores do contrato em até 120 (cento e vinte) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

**10.7.** As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/93.

**10.8.** A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência deste Município não gerará à Contratada direito a qualquer espécie de indenização.

1. **RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**11.1.** O Atestado de Recebimento será expedido pelos Gestores do contrato do CONTRATANTE, em **até 5 (cinco) dias úteis** após o recebimento da respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir, desde que tenham sido observadas todas as disposições constantes do Termo de Referência (Anexo I do edital).

**11.2.** A recarga mensal estimada em 1.350 (um mil, trezentos e cinquenta) vales alimentação com valor facial de **R$ 300,00 (trezentos reais),** deverá ser efetuada até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês, a partir da 8h00;

**12. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE DE PREÇOS**

**12.1. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS**

**12.1.1.** Os serviços executados mensalmente serão medidos em conformidade com o Termo de Referência, Anexo I deste Edital

**12.2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**12.2.1.** O pagamento mensal será efetuado **em até 10 (dez) dias** corridos contados da emissão do Atestado de Recebimento, diretamente em conta corrente da CONTRATADA, utilizando as informações constantes no ANEXO IV – Dados do Responsável para assinatura do Contrato.

**12.2.2.** O Atestado de Recebimento será expedido pelos Gestores do contrato do Contratante, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir, desde que tenham sido observadas todas as disposições constantes no Termo de Referência, contido no Anexo I deste edital.

**12.2.3.** Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados contenham incorreções.

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

**12.2.5. Não se admitirá taxa de administração negativa.**

**12.3. REAJUSTE DE PREÇOS**

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

**13. PENALIDADES**

**13.1.** São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal N.º 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal N.º 8.883/94 e demais normas pertinentes, bem como as seguintes:

**13.1.1.** Multa a ser estipulada pela recusa da adjudicatária em receber a nota de empenho, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura de São Joaquim da Barra, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**13.1.2.** Multa, por atraso: 1,0% (um por cento) por dia de atraso na entrega programada, não superior a 20% (vinte por cento), a qual incidirá sobre o valor da quantidade que deveria ser entregue;

**13.1.3.** Multa, por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;

**13.1.4.** Multa, de 20% (vinte por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajustes, ou seja inexecução parcial, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual indicará sobre o valor do contrato.

**13.2.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

**13.3.** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da Prefeitura de São Joaquim da Barra. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

**13.4.** Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a ocorrência das hipóteses a seguir listadas acarretará a aplicação da penalidade especificada.

**13.4.1.** À proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de São Joaquim da Barra, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**14.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as disposições do Termo de Referência, Anexo I do edital, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outras que vierem a substituí-la, alterá-la ou complementá-la.

**14.2.** Disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, estabelecimentos comerciais conveniados ativos, especializados no oferecimento de alimentos de primeira qualidade, nos padrões estabelecidos na legislação vigente, observadas, ainda, as condições de higiene e saúde, conforme quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações, definidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

**14.3.** Credenciar os estabelecimentos necessários para atingir as quantidades mínimas exigidas no Termo de Referência, dentro do prazo de 30 (trinta) dias da assinatura deste contrato, se for o caso.

**14.4.** Designar por escrito preposto(s) que tenha(m) poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.

**14.5.** Efetuar pontualmente o pagamento aos estabelecimentos credenciados, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que o Contratante em hipótese alguma responderá solidária nem subsidiariamente por esse pagamento.

**14.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que ensejaram sua habilitação, na fase licitatória, e naquelas exigidas na fase de contratação apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

**14.7.** Credenciar somente estabelecimentos que estejam regulares em relação à Vigilância Municipal em Saúde (vigilância sanitária) e que possuam Alvarás de Funcionamento junto à Prefeitura Municipal.

**14.8.** Comunicar imediatamente aos Gestores do contrato, quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços.

**14.9.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

**14.10.** Manter, durante toda a execução do contrato, o número mínimo de estabelecimentos credenciados.

**14.11.** Fiscalizar todos os estabelecimentos credenciados, objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade.

**14.12.** Atender, no prazo máximo de 30 dias, as solicitações formuladas pelos Gestores do contrato quanto à substituição de estabelecimentos credenciados não qualificados ou inadequados para a prestação dos serviços.

**14.13. Não ceder ou transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem subcontratar os serviços ora contratados, sob pena de rescisão.**

**15. DA IMPLANTAÇÃO**

**15.1.** Deverão ser confeccionados e entregues pela CONTRATADA, em até **10 dias úteis** contados da assinatura deste contrato, nas quantidades e localidades descritas no subitem 3.6. do edital.

**15.2** Os cartões deverão estar embalados individualmente e com identificação nominal.

**15.3.** Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

**15.4.** As informações cadastrais dos servidores do CONTRATANTE serão fornecidas à CONTRATADA, em meio magnético, conforme layout de arquivos definido pelo mesmo, na data de assinatura deste contrato.

**15.5.** Os cartões eletrônicos deverão conter os seguintes dados:

a) Denominação completa desta Prefeitura;

b) Nome por extenso do funcionário;

c) Número seqüencial de controle individual.

**15.6.** A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE para a distribuição aos beneficiários dos cartões eletrônicos, manual para esclarecimento de dúvidas relativas à operação do cartão.

**15.7.** Caso a tecnologia ofertada necessitar de terminal de recarga/consulta, este deverá ser disponibilizado em todos os setores informados no subitem 4.3. do Anexo I, sem nenhum custo para o CONTRATANTE.

**16. SISTEMA DE APOIO AO CONTRATANTE/ BENEFICIÁRIOS E RELATÓRIOS**

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

a) operações de cadastro;

b) emissão e cancelamento de cartões;

c) emissão e cancelamento de pedidos;

d) consulta de saldo e extratos;

e) emissão de relatórios.

**16.2.** A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões:

a) consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos;

b) consulta da rede de estabelecimentos credenciados;

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

d) 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).

**16.3.** A CONTRATADA deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

a) Nome do servidor do CONTRATANTE, número do cartão, data e valor do crédito concedido;

b) Quantidade de cartões eletrônicos reemitidos para cada servidor do CONTRATANTE.

**17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**17.1.** Exercer a fiscalização dos serviços através dos seus Gestores do contrato.

**17.2.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

**17.3.** Fornecer o cadastro dos beneficiários, contendo os seguintes dados:

a) nome;

b) CPF;

c) RG;

d) matrícula do funcionário;

e) valor a ser creditado (mensalmente).

**17.4.** Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**17.5.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

**17.6.** Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**18. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**18.1.** Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, aos Gestores do contrato é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

**18.2.** Fica nomeada como Gestora do Contrato a **Srª Rosimar Ap. Dias, Assessora Especial do Departamento Municipal de Recursos Humanos, CPF/MF n.º \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_-\_\_;**

**19. DA GARANTIA**

**19.1.** A CONTRATADA, deverá prestar caução de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, **em até 03 (três) dias úteis após a assinatura do Contrato**, que tem a finalidade de garantir o fiel cumprimento do contrato e o eventual pagamento das multas e indenizações, nos termos do artigo 56 da Lei 8.666/93 (a **não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato**, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas).

**19.2.** A caução somente será liberada após o término e cumprimento do contrato, se não houver incidentes que justifiquem a sua retenção ou que impeçam a sua liberação, nos termos nele previstos.

**19.3.** A CONTRATANTE deverá manter a caução sempre atualizada e correspondente a 5,0% (cinco por cento) do valor do contrato.

**19.4.** Os pagamentos dos serviços não serão liberados se a caução não houver sido prestada ou estiver incompleta ou desatualizada.

**20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**20.1** A despesa total estimada é de **R$ 4.860.000,00 (quatro milhões e oitocentos e sessenta mil reais), para o período de 12 meses de contratação**, onerará os recursos orçamentários e financeiros, reservados nas Funcionais Programáticas:

04.122.0002.2006.0000 – Manutenção do Tiro de Guerra

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04.122.0002.2004.0000 – Manutenção do Gabinete do Prefeito e Assessoria

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04.122.0003.2009.0000 – Manutenção do Setor de Administração Geral

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04.122.0003.2014.0000 – Manutenção da Procuradoria Jurídica

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04.129.0029.2011.0000 – Manutenção do Setor de Tributação

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04.123.0029.2012.0000 – Manutenção do Setor de Tesouraria

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04.121.0029.2008.0000 – Manutenção do Setor de Contabilidade e Planejamento

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04.122.0003.2010.0000 – Manutenção do setor de Almoxarifado

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

10.301.0023.2038.0000 – Manutenção da Saúde – Atenção Básica 15%

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

10.302.0024.2042.0000 – Manutenção da Saúde – Média e Alta Complexidade – Rec. F

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

12.365.0005.2023.0000 – Manutenção da Educação Básica – Ensino Infantil 25%

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

12.361.0004.2017.0000 – Manutenção da Educação Básica – Ensino Fundamental 25%

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

13.392.0011.2063.0000 – Operação e Manutenção das Ações Culturais

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

15.451.0016.2065.0000 – Manutenção do Setor de Engenharia

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

27.812.0012.2075.0000 – Manutenção das Ações de Esporte e Lazer

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

15.452.0016.2069.0000 – Manutenção dos Serviços Municipais – Limpeza Pública

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

15.452.0016.2068.0000 – Manutenção dos Serviços Municipais – Praça, Parques Jardins

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

15.452.0016.2070.0000 – Manutenção dos Serviços Municipais – Cemitério Municipal

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

15.452.0016.2073.0000 – Manutenção dos Serviços Municipais

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

15.452.0016.2072.0000 – Manutenção dos Serviços Municipais – Terminal Rodoviário

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

15.452.0020.2071.0000 – Manutenção dos Serviços Municipais – Água e Esgoto

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

18.441.0022.2074.0000 – Manutenção das Ações de Meio Ambiente

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04.122.0003.2015.0000 – Manutenção do Setor de Pessoal

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04.122.0003.2016.0000 – Manutenção do Setor de Licitação e Compras

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

08.244.0013.2048.0000 – Manutenção dos Serviços Assistenciais

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**21. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao pregoeira(o) e protocolizadas nos dias úteis, das 12:00h às 16h30min, no Setor de Expediente da Prefeitura de São Joaquim da Barra, sito à Praça Professor Ivo Vannuchi s/n.º - Bela Vista – nesta cidade, observando o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal n.º 8.883/94 e seguintes.

**21.1.1.** No ato de autuação da impugnação, é obrigatória a apresentação da cópia dos seguintes documentos autenticados:

1. Pessoa Física: CPF E RG;
2. Pessoa Jurídica: Contrato Social da proponente, onde esteja expressa a capacidade/competência do impugnante representar a empresa, CPF e RG.

**21.2.** Informações relativas à presente licitação poderão ser obtidas conforme segue, de acordo com seu teor.

**21.2.1. Pedidos de esclarecimentos** deverão ser formulados por escrito e dirigidas a(o) pregoeira(o), na Praça Professor Ivo Vannuchi s/n.º - Bela Vista – nesta cidade, ou pelo Fax n.º (16) 3810-9040, até 02 (dois) dias úteis antes do prazo marcado para abertura do certame.

**21.2.2. Questões Diversas** poderão ser obtidas no Setor de Licitações e Despesas, no e-mail: [licitacao@saojoaquimdabarra.sp.gov.br](mailto:licitacao@saojoaquimdabarra.sp.gov.br) ou telefone n.º (16) 3810-9010, no horário das 12:00h às 16h30min.

**21.2.3.** As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

**21.3.** Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o Foro de São Joaquim da Barra, observadas as disposições do § 6º do artigo 32 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**21.4.** É facultado o(a) pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**21.5.** As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura de São Joaquim da Barra não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**21.6.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**21.7.** 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;

**21.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura de São Joaquim da Barra.

**21.9.** As empresas que retirarem o edital por meio eletrônico serão responsáveis pelo envio do aviso de recebimento a Pregoeiro(a). Se não enviado este aviso, a empresa poderá não ser notificada sobre eventuais alterações do presente edital ou informações prestadas pela Pregoeiro(a).

**21.10.** O Município de São Joaquim da Barra poderá considerar rescindido o Contrato, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista à Detentora o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei n.º 8.666/93 e Lei n.º 10.520/2002, e outras normas aplicáveis ao presente certame.

**21.11.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

**21.12.** A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente “receber a nota de empenho”, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. n.º 81 desta Lei e cláusula n.º 13 do edital.

**21.13.** O Município de São Joaquim da Barra reserva-se no direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, não cabendo às licitantes o direito de indenizações, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei.

**21.14.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**22. CADERNO DE LICITAÇÃO**

**22.1**. O caderno de licitação é composto de edital e anexos que é fornecido gratuitamente na Prefeitura de São Joaquim da Barra – Departamento de Licitação, de 2ª a 6ª feiras, no horário das 12:00h às 16h30min e disponível integral e gratuitamente pela Internet, no seguinte site: [http://www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br/index.php/empresa/licitacoes/2023](http://www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br/index.php/empresa/licitacoes/2022)

**22.2**. Integram o presente edital os seguintes anexos: **I -** Quantitativo e Especificações; **II -** Termo de Credenciamento; **III -** Declaração de Ciência; **IV -** Dados do Responsável para assinatura do Contrato; **V -** Declaração de Inexistência de Trabalho Infantil; **VI -** Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo; **VII -** Formulário Proposta; **VIII-**Minuta do Contrato; **IX** - Termo de Ciência e Notificação; **X -** Declaração de Enquadramento na Lei Complementar n.º 123/2006; **XI** - Declaração de Inexistência de Parentesco.

* 1. Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na página da Internet [http://www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br/index.php/empresa/licitacoes/2023](http://www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br/index.php/empresa/licitacoes/2022) e encaminhados aos interessados nos termos do Recibo de Retirada de Edital pela internet.

* 1. Seguem abaixo os endereços dos Órgãos citados neste edital para informações e esclarecimentos, concernentes ao objeto desta licitação:

**Para retirada do caderno de licitação e envio dos envelopes pelo correio.**

Departamento de Licitação

Rua Mato Grosso, n.º 1087 - Bela Vista – São Joaquim da Barra – SP

Horário de Funcionamento: das 12:00h às 16h30m.

Tel.: (16) 3810-9010

**Para pedidos de esclarecimentos, protocolo de recursos de qualquer natureza**

Prefeitura de São Joaquim da Barra

Praça Professor Ivo Vannuchi s/n.º - Bela Vista – São Joaquim da Barra - SP.

Horário de Funcionamento: das 12:00h às 16h30m.

Tel.: (16) 3810-9010

Correio Eletrônico: [licitacao@saojoaquimdabarra.sp.gov.br](mailto:licitacao@saojoaquimdabarra.sp.gov.br)

**Para Recolhimento de Multas**

Departamento de Tesouraria

Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

Praça Professor Ivo Vannuchi s/n.º - Bela Vista – São Joaquim da Barra - SP.

Horário de Funcionamento: das 12:00h às 16h30m.

Tel.: (16) 3810-9031 / 9027

**Órgão Gestor**

Prefeitura de São Joaquim da Barra

Praça Professor Ivo Vannuchi s/n.º - Bela Vista – São Joaquim da Barra - SP.

Horário de Funcionamento: das 12:00h às 16h30m.

Telefone: (16) 3810-9000

* 1. No ato do recebimento do “Caderno de Licitação”, deverá a interessada verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA, 21 DE SETEMBRO DE 2023.

|  |
| --- |
| **Dr. Wagner José Schmidt** |
| **Prefeito Municipal** |

**ANEXO I**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º051/2023**

**QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES**

**1 – OBJETO**

SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO – VALE-ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU DE TECNOLOGIA SIMILAR, PARA OS SERVIDORES QUE PRESTAM SERVIÇOS NA PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA, PARA AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS, CONFORME DESCRITO ABAIXO:

**2 – JUSTIFICATIVA**

Aos servidores do Quadro da Prefeitura de São Joaquim da Barra do Estado de São Paulo, nos termos da Lei Municipal 482/2015, 1345/2022 e ulteriores alterações, o auxílio-alimentação para aquisição e custeio de alimentos.

**3 - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

Empreitada por preço unitário.

**4 - DA IMPLANTAÇÃO**

4.1. Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela Contratada, em até 10 dias úteis contados da assinatura do contrato, nas quantidades e localidades descritas no subitem 3.6. do edital.

4.1.1. Os cartões deverão estar embalados individualmente e com identificação nominal.

4.1.2. Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

4.2. As informações cadastrais dos servidores da Prefeitura de São Joaquim da Barra serão fornecidas à Contratada, em meio magnético, conforme layout de arquivos definido pelo mesmo, na data de assinatura do contrato.

4.3. Localidades de recarga/consulta se necessário:

|  |  |
| --- | --- |
| **SETORES** | **ENDEREÇO** |
| **Prefeitura de São Joaquim da Barra (Paço)** | **Praça Professor Ivo Vannuchi s/n** |
| **Setor de Educação** | **Praça Magino Diniz Junqueira nº 30** |
| **Setor de Saúde** | **Rua Pernambuco nº 7** |
| **Setor Almoxarifado Municipal** | **Rua Ceará n.º 92** |
| **Setor Assistência Social** | **Rua Voluntário Geraldo, n.º 1773** |

4.4. Os cartões eletrônicos deverão conter os seguintes dados:

\_ Denominação completa desta Prefeitura;

\_ Nome por extenso do funcionário;

\_ Número seqüencial de controle individual.

4.5. A Contratada deverá fornecer ao Contratante para a distribuição aos beneficiários dos cartões eletrônicos, manual para esclarecimento de dúvidas relativas à operação do cartão.

4.6. Caso a tecnologia ofertada necessitar de terminal de recarga/consulta, este deverá ser disponibilizado em todos os setores informadas no subitem 4.3. do Anexo I, sem nenhum custo para o contratante.

4.8. A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês, a partir da 8h00.

4.9. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo para o Contratante/beneficiário sendo que os créditos já deverão estar disponíveis.

4.10. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos/magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores desta Prefeitura em hipótese alguma sejam prejudicados.

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

4.11.1. Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente, no período de 90 (noventa) dias, ao Contratante.

**5 - DA REDE CREDENCIADA**

5.1. A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, estabelecimentos comerciais conveniados ativos, especializados no oferecimento de alimentos de primeira qualidade, nos padrões estabelecidos na legislação vigente, observadas, ainda, as condições de higiene e saúde, conforme quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações, definidas na seguinte conformidade:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LOCALIDADES** | **ABRANGÊNCIA** | **QUANTIDADE DE MÍNIMA DE ESTABELECIMENTOS** |
| **Prefeitura de São Joaquim da Barra** | **Cidade** | **10** |
| **Região** | **Raio de até 100 km** | **10** |

5.2. Para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá comprovar que sua rede credenciada possui estabelecimentos que apresentam condições de atender, de imediato, 50% da quantidade mínima estabelecida no subitem anterior.

5.3. 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.

5.4. Caso seja necessário, os demais estabelecimentos deverão ser credenciados dentro do prazo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.5. O Contratante poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários.

5.6. A Contratada deverá comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

5.7. A Contratada deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários, ou na impossibilidade, oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos que deverão ser aprovados pelos Gestores do Contrato.

**6 - SISTEMA DE APOIO AO CONTRATANTE E BENEFICIÁRIO E RELATÓRIOS**.

6.1. A Contratada deverá dispor de sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

a) operações de cadastro;

b) emissão e cancelamento de cartões;

c) emissão e cancelamento de pedidos;

d) consulta de saldo e extratos;

e) emissão de relatórios.

6.2. A Contratada deverá disponibilizar os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões:

a) consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos;

b) consulta da rede de estabelecimentos credenciados;

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

d) 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).

6.3. A Contratada deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

a) Nome do servidor do Contratante, número do cartão, data e valor do crédito concedido;

b) Quantidade de cartões eletrônicos reemitidos para cada servidor do Contratante.

**7 – PLANILHA CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **QTDE.** | **UNIDADE DE FORNECIMENTO** | **SERVIÇO** | **VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R$)** | **REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE LANCE (%)** |
| **01** | **1.350\*** | **Unitário** | **SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO – VALE-ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU DE TECNOLOGIA SIMILAR, PARA OS SERVIDORES QUE PRESTAM SERVIÇOS NA PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA, PARA AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS.** | **300,00\*\*** | **Taxa de administração[[1]](#footnote-1)**  **Fica vedado a aplicação de qualquer tipo de desconto e/ou taxa administrativa negativa** |
| **VALOR TOTAL MENSAL (1.350 X 300,00)** | | | | **R$ 405.000,00 + Taxa (%) = R$ \_\_\_, \_\_** | |

**\* Quantidade estimada mensal de 1.350 x 12 meses = 16.200.**

**\*\* Valor unitário acrescido de taxa estimada de administração de (%)**

**8 – PLANILHA DE PREÇOS ESTIMADOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **UNIDADE DE FORNECIMENTO** | **SERVIÇO** | **QTDE. MENSAL** | **PREÇO UNITÁRIO (R$)** | **PREÇO TOTAL (R$)** |
| **01** | **MÊS** | **VALE ALIMENTAÇÃO** | **1.350** | **300,00** | **405.000,00** |
|  | **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** | **0 (%)** | | **(R$) 0,00** |
| **VALOR TOTAL MENSAL** | **R$ 405.000,00** | | |
| **VALOR TOTAL PARA 12 MESES** | **R$ 4.860.000,00** | | |

**\* Fonte: pesquisa no segmento de mercado.**

PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA, 21 DE SETEMBRO DE 2023.

**DR WAGNER JOSÉ SCHMIDT**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO II**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º051/2023**

**INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** (Nome da Empresa), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º ................., inscrição estadual n.º ............ e inscrição municipal sob o n.º ........, com seus atos constitutivos devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de ..........., sob o n.º ............, ora estabelecida na Rua(av.) ....................., n.º...., Bairro ........... Cidade de .................., Estado ..........................., neste ato representada pelo seu sócio (...... proprietário) Sr. ............., qualificação: (nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Carteira de Identidade RG n.º ............/SSP/ e do CPF/MF n.º ..................., residente e domiciliado à ................................................................ (Endereço completo)).

**OUTORGADO(A):** (Nome do Credenciado...............................), qualificação: nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do RG. n.º ............... CPF. n.º .................., residente e domiciliado(a) na ......................, na cidade de ..............., estado de ........ (Endereço completo).

**PODERES:** Pelo presente instrumento de mandato a Outorgante confere a(o) Outorgada(o) plenos poderes para atuar perante o Município de São Joaquim da Barra, em especial, participar como preposto em licitação pública realizada pela Prefeitura de São Joaquim da Barra, inclusive praticar todos os atos negociais compatíveis à participação na licitação – instaurada na modalidade Pregão Presencial N.º051/2023, podendo para tanto, assinar propostas de preços, declarações, apresentar e retirar documentos, impugnar termos dos editais e ou Avisos Específicos, interpor recursos contra o resultado da licitação, solicitar e prestar declarações e esclarecimentos, assinar atas e demais documentos, pagar taxas, inclusive, formular lances na fase competitiva da licitação que comporá o preço final da proposta original ou desistir deste, requer, na fase permitida, desistência ou retificação de preços iniciais ou quaisquer outras condições oferecidas, emitir e firmar o fechamento da operação através do documento, praticar, enfim, todos os atos em direito permitidos para o bom e fiel do presente mandato, não podendo este ser substabelecido no todo ou em parte. Arcando a Outorgante, nos termos do Código Civil por todas as obrigações contraídas por força dos poderes aqui conferidos, respondendo diretamente pelas sanções previstas pela inexecução contratual, ilegalidade na documentação de qualificação ou danos causados a Contratante ou a terceiros e pelo ressarcimento das perdas e prejuízos sofridos pela Outorgada no cumprimento deste mandato.

(Local)........... de ..................de 2023.

(Assinatura)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome

Cargo

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**

(Se a empresa não tiver papel timbrado, segue os descritos abaixo, se tiver, apagar os dados solicitados da empresa)

Razão Social: .....................................

Endereço: ........................................

Cidade: .......................................... Estado: ...................... CEP: .....................

Telefone: ....................................... Fax: ............................

CNPJ n.º ......................................... Inscrição Estadual: ..........................

E-mail: ...........................................................

A

PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

PRAÇA PROFESSOR IVO VANNUCHI S/N.º

A/C – PREGOEIRO (A)

SÃO JOAQUIM DA BARRA – SP.

Ref.: Pregão Presencial N.º051/2023

A empresa..................., pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o n.º .........................., inscrição estadual n.º ..........................., com sede ....... (Endereço completo), no Município de............................., representada pelo seu ............. (Qualificação completa do responsável, nos termos do contrato social), ........... (Nacionalidade), ............... (Estado civil), ................ (Profissão), portador do RG. n.º .................... e do CPF. n.º ....................., residente e domiciliado na ..................(Endereço completo), na cidade de ........................., atendendo as formalidades constantes do Edital Completo do Pregão Presencial N.º051/2023, da Prefeitura de São Joaquim da Barra, Estado de São Paulo, **DECLARA,** sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Presencial acima citado, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal. **DECLARA,** ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante. **DECLARA,** também, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento PARCELADA das obrigações decorrentes da licitação.

Local e data da abertura

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal

**(Observação: Esta declaração deverá ser entregue juntamente com o credenciamento)**

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º051/2023**

##### DADOS DO FORNECEDOR

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razão Social: | | | | | | | | | | | |
| Nome Fantasia: | | | | | | | | | | | |
| CNPJ: | | | | | | Inscrição Estadual: | | | | Inscrição Municipal: | |
| Endereço: | | | | | | | | | | | |
| Bairro: | | | | | Cidade/Município: | | | | | | UF: |
| DDD: | Telefone: | | Fax: | | | | | | CEP: | | |
| Endereço Eletrônico – (E-mail): | | | | | | | | | | | |
| **RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO (SE SÓCIO NOS TERMOS DO CONTRATO SOCIAL) OU SEU REPRESENTANTE LEGAL ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR:** | | | | | | | | | | | |
| Nome: | | | | | | | | | | | |
| RG nº: | | Órgão Expedidor: | | | | | CPF nº | | | | |
| Data de Nascimento: | | | | | | | | | | | |
| Estado Civil: | | | | Cargo: | | | | | | | |
| End. Residencial Completo: | | | | | | | | | | | |
| Bairro: | | | | | | | | | | | |
| Cidade: | | | | | | | UF: | CEP: | | | |
| Qualificação: ( ) Sócio: cargo/função ( ) Representante Legal: | | | | | | | | | | | |
| E-mail institucional: | | | | | | | | | | | |
| E-mail pessoal: | | | | | | | | | | | |
| Telefone(s): | | | | | | | | | | | |
| **DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA (PARA CRÉDITO EM CONTA CORRENTE)** | | | | | | | | | | | |
| Banco: | | | | | | | | | | | |
| Agência: | | | | | | | | | | | |
| Número da conta: | | | | | | | | | | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal

**(Observação: Esta declaração deverá ser entregue juntamente com o credenciamento)**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO INFANTIL**

(Se a empresa não tiver papel timbrado, segue os descritos abaixo, se tiver, apagar os dados solicitados da empresa)

Razão Social: ....................................

Endereço: ........................................

Cidade: .......................................... Estado: ...................... CEP: .....................

Telefone: ....................................... Fax: ............................

CNPJ n.º ......................................... Inscrição Estadual: ..........................

E-mail: ...........................................................

A

PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

PRAÇA PROFESSOR IVO VANNUCHI S/N.º

A/C – PREGOEIRO (A)

SÃO JOAQUIM DA BARRA – SP.

Ref.: Pregão Presencial N.º051/2023

A empresa..................., pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o n.º .........................., inscrição estadual n.º ..........................., com sede ....... (Endereço completo), no Município de............................., representada pelo seu ............. (Qualificação completa do responsável, nos termos do contrato social), ........... (Nacionalidade), ............... (Estado civil), ................ (Profissão), portador do RG. n.º .................... e do CPF. n.º ....................., residente e domiciliado na ..................(Endereço completo), na cidade de ........................., atendendo as formalidades constantes do Edital Completo do Pregão Presencial N.º051/2023, da Prefeitura de São Joaquim da Barra, Estado de São Paulo, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não possui no seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (catorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei 9.854/99).

Local e data da abertura

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal

**(Observação: anexar no envelope “B” – habilitação)**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

(Se a empresa não tiver papel timbrado, segue os descritos abaixo, se tiver, apagar os dados solicitados da empresa)

Razão Social: .....................................

Endereço: ........................................

Cidade: .......................................... Estado: ...................... CEP: .....................

Telefone: ....................................... Fax: ............................

CNPJ n.º ......................................... Inscrição Estadual: ..........................

E-mail: ...........................................................

A

PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

PRAÇA PROFESSOR IVO VANNUCHI S/N.º

A/C – PREGOEIRO (A)

SÃO JOAQUIM DA BARRA – SP.

Ref.: Pregão Presencial N.º051/2023

A empresa..................., pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o n.º .........................., inscrição estadual n.º ..........................., com sede ....... (Endereço completo), no Município de............................., representada pelo seu ............. (Qualificação completa do responsável, nos termos do contrato social), ........... (Nacionalidade), ............... (Estado civil), ................ (Profissão), portador do RG. n.º .................... e do CPF. n.º ....................., residente e domiciliado na ..................(Endereço completo), na cidade de ........................., atendendo as formalidades constantes do Edital Completo do Pregão Presencial N.º051/2023, da Prefeitura de São Joaquim da Barra, Estado de São Paulo, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não existem fatos supervenientes impeditivos à participação na presente licitação.

Local e data da abertura

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal

**(Observação: anexar no envelope “B” – habilitação)**

**ANEXO VII**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º051/2023**

PAPEL TRIMBRADO DA LICITANTE (Se a empresa não possuir papel timbrado, descrever como abaixo)

Razão Social:

CNPJ N.º: Insc. Estadual N.º:

Telefone: Fax:

Endereço: Cidade:

**PROPOSTA DE PREÇOS**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de2023

(local e data)

A

PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

PRAÇA PROFESSOR IVO VANNUCHI S/N.º

A/C – PREGOEIRO (A)

SÃO JOAQUIM DA BARRA – SP.

Referência: PREGÃO PRESENCIAL N.º051/2023

**OBJETO: SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO – VALE-ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU DE TECNOLOGIA SIMILAR, PARA OS SERVIDORES QUE PRESTAM SERVIÇOS NA PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA, PARA AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA QUE INTEGRA ESTE EDITAL COMO ANEXO I.**

Prezados Senhores,

Após analisarmos, minuciosamente, o edital e seus anexos, e tomamos conhecimentos de suas condições e obrigações, apresentamos a seguinte proposta:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **UNIDADE DE FORNECIMENTO** | **SERVIÇO** | **QTDE. MENSAL** | **PREÇO UNITÁRIO (R$)** | **PREÇO TOTAL (R$)** |
| **01** | **MÊS** | **VALE ALIMENTAÇÃO** | **1.350** |  |  |
|  | **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** |  | |  |
| **VALOR TOTAL MENSAL** |  | | |
| **VALOR TOTAL PARA 12 MESES** |  | | |

( ..................................... descrever valor total por extenso ..........................)

Declaramos que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, seguros, BDI, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a consecução do objeto do presente certame.

Validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura dos envelopes propostas.

Prazo de entrega será de em no máximo 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da requisição, conforme item 3 do edital.

Prazo e Condições de Pagamento será de **em até 10 (dez**) dias.

|  |
| --- |
| **IMPORTANTE: A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE EMITIR NF-E – NOTA FISCAL ELETRÔNICA, PARA CONTRATAÇÃO COM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, CONFORME DISPÕE AS PORTARIAS CAT 162/2008, CAT 173/2009 E CAT 184/2010.** |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome

Cargo

**ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO N.º /2023

PREGÃO PRESENCIAL N.º051/2023

**DAS PARTES CONTRATANTES:**

# **CONTRATANTE:** PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA (SP)

### ENDEREÇO: Praça Professor Ivo Vannuchi, S/N

**CIDADE:** São Joaquim a Barra – SP

### CEP: 14600-000

**CNPJ:** 59.851.543/0001-65

**INSCRIÇÃO ESTADUAL:** 642.092.247.110

**FONE:** (0XX16) 3810-9000 **FAX:** (0XX16) 3810-9040

**REPRESENTANTE LEGAL:** Dr. Marcelo de Paula Mian – Prefeito

# **CONTRATADA:**

**ENDEREÇO:**

**CIDADE:**

**CEP:**

**CNPJ:**

**INSCRIÇÃO ESTADUAL:**

**FONE/FAX:**

### REPRESENTANTE LEGAL:

**R. G.:**

**CPF/MF:**

**PRIMEIRA: DO OBJETO:**

1.1 - É objeto deste contrato à contratação de **SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO – VALE-ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU DE TECNOLOGIA SIMILAR, PARA OS SERVIDORES QUE PRESTAM SERVIÇOS NA PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA, PARA AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA QUE INTEGRA ESTE EDITAL COMO ANEXO I,** e conforme abaixo descrito:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **UNIDADE DE FORNECIMENTO** | **SERVIÇO** | **QTDE. MENSAL** | **PREÇO UNITÁRIO (R$)** | **PREÇO TOTAL (R$)** |
| **01** | **MÊS** | **VALE ALIMENTAÇÃO** | **1.350** |  |  |
|  | **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** |  | |  |
| **VALOR TOTAL MENSAL** |  | | |
| **VALOR TOTAL PARA 12 MESES** |  | | |
| **IMPORTANTE: A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE EMITIR NF-E – NOTA FISCAL ELETRÔNICA, PARA CONTRATAÇÃO COM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, CONFORME DISPÕE AS PORTARIAS CAT 162/2008, CAT 173/2009 E CAT 184/2010.** | | | | | | | |

1.2- O Município de São Joaquim da Barra reserva-se o direito de adquirir quantidades inferiores às licitadas, se as suas necessidades assim o exigirem.

* 1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, caso em que será convocada para assinatura do aditivo contratual no prazo já estabelecido no edital, ficando submetida às penalidades do mesmo em caso de recusa ou atraso.

**SEGUNDA: DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

2.1- O Atestado de Recebimento será expedido pelos Gestores do contrato do CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir, desde que tenham sido observadas todas as disposições constantes do Termo de Referência (Anexo I do edital).

2.2- A recarga mensal estimada em 1.350 (um mil, trezentos e cinquenta) vales alimentação com valor facial de R$300,00 (trezentos reais), deverá ser efetuada até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês, a partir da 8h00;

**TERCEIRA: DO PREÇO DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE:**

3.1- O pagamento mensal será efetuado em até 10 (dez) dias corridos contados da emissão do Atestado de Recebimento, diretamente em conta corrente da CONTRATADA, utilizando as informações constantes no ANEXO IV – Dados do Responsável para assinatura do Contrato.

3.2- Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados contenham incorreções.

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

3.4- O valor total do presente contrato é de R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), sendo que a CONTRATADA perceberá a importância mensal estimada de R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

3.5- **O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irreajustável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações**.

**QUARTA: VIGÊNCIA E PRAZOS DE EXECUÇÃO:**

4.1- Este contrato inicia-se conforme prazo de início constante na ordem de serviço, encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços.

4.2- O prazo de vigência será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse público, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

4.3- **A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o item anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pelos Gestores do contrato em até 120 (cento e vinte) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência**.

4.4- As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/93.

4.5- A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência desta Prefeitura não gerará à Contratada direito a qualquer espécie de indenização.

**QUINTA: DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:**

5.1- O valor especificado na cláusula Segunda corresponde ao preço total das despesas de consecução do objeto desta licitação serão provenientes do orçamento geral do Município, que onerará os recursos orçamentários e financeiros, reservados na Funcional Programática:

04.122.0002.2006.0000 – Manutenção do Tiro de Guerra

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04.122.0002.2004.0000 – Manutenção do Gabinete do Prefeito e Assessoria

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04.122.0003.2009.0000 – Manutenção do Setor de Administração Geral

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04.122.0003.2014.0000 – Manutenção da Procuradoria Jurídica

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04.129.0029.2011.0000 – Manutenção do Setor de Tributação

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04.123.0029.2012.0000 – Manutenção do Setor de Tesouraria

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04.121.0029.2008.0000 – Manutenção do Setor de Contabilidade e Planejamento

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04.122.0003.2010.0000 – Manutenção do setor de Almoxarifado

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

10.301.0023.2038.0000 – Manutenção da Saúde – Atenção Básica 15%

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

10.302.0024.2042.0000 – Manutenção da Saúde – Média e Alta Complexidade – Rec. F

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

12.365.0005.2023.0000 – Manutenção da Educação Básica – Ensino Infantil 25%

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

12.361.0004.2017.0000 – Manutenção da Educação Básica – Ensino Fundamental 25%

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

13.392.0011.2063.0000 – Operação e Manutenção das Ações Culturais

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

15.451.0016.2065.0000 – Manutenção do Setor de Engenharia

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

27.812.0012.2075.0000 – Manutenção das Ações de Esporte e Lazer

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

15.452.0016.2069.0000 – Manutenção dos Serviços Municipais – Limpeza Pública

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

15.452.0016.2068.0000 – Manutenção dos Serviços Municipais – Praça, Parques Jardins

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

15.452.0016.2070.0000 – Manutenção dos Serviços Municipais – Cemitério Municipal

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

15.452.0016.2073.0000 – Manutenção dos Serviços Municipais

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

15.452.0016.2072.0000 – Manutenção dos Serviços Municipais – Terminal Rodoviário

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

15.452.0020.2071.0000 – Manutenção dos Serviços Municipais – Água e Esgoto

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

18.441.0022.2074.0000 – Manutenção das Ações de Meio Ambiente

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04.122.0003.2015.0000 – Manutenção do Setor de Pessoal

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04.122.0003.2016.0000 – Manutenção do Setor de Licitação e Compras

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

08.244.0013.2048.0000 – Manutenção dos Serviços Assistenciais

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**SEXTA: DAS PENALIDADES E MULTAS:**

6.1. São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94 e demais normas pertinentes, bem como as seguintes:

6.2. Multa, por atraso: 1,0% (um por cento) por dia de atraso na entrega programada, não superior a 20% (vinte por cento), a qual incidirá sobre o valor da quantidade que deveria ser entregue;

6.3. Multa, por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;

6.4. Multa, de 20% (vinte por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajustes (inexecução parcial), que não estejam previstas nos subitens acima, a qual indicará sobre o valor do contrato.

6.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

6.6. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a ocorrência das hipóteses a seguir listadas acarretará a aplicação da penalidade especificada.

6.7. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da Contratada ou, se for o caso, cobrança administrativa ou judicialmente.

6.8. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa Contratada da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar à Prefeitura de São Joaquim da Barra.

6.9. Constatada a inveracidade de qualquer das informações fornecidas pela Contratada, esta poderá sofrer quaisquer das penalidades adiante previstas:

6.9.1. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura de São Joaquim da Barra pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses;

6.9.2. Rescisão do contrato, nos termos da legislação vigente.

6.10 A Contratada não incorrerá nas penalidades/multas, quando o atraso no fornecimento, for motivado por Força Maior.

* 1. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a Contratada tenha a receber do Contratante. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

**SÉTIMA: DA RESCISÃO:**

7.1- A rescisão do presente instrumento se operará independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além da aplicação das sanções previstas no Edital e neste instrumento, desde que a CONTRATADA deixe de cumprir suas obrigações ora assumidas, e também nos seguintes casos:-

7.1.a)- O não fornecimento dos produtos ora contratado, aplica-se as penalidades referidas na cláusula SEXTA deste instrumento;

7.1.b)- Fato superveniente que implique na manifestação, pelo poder público, de não atendimento de interesses públicos, em matéria de prioridade;

7.1.c)- A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

7.1.d)- A dissolução da sociedade.

7.1.e)- Outros motivos previstos nos artigos 78 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e Lei n° 10.520/02.

**OITAVA: FORÇA MAIOR**

8.1- Entende-se por motivo de Força Maior: Greve, "lock-out" ou outras perturbações industriais, atos de inimigo público, guerras, bloqueios, insurreições, levantes, epidemias, avalanches, terremotos, chuvas, tempestades, raios, enchentes, perturbações civis, explosões, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes dos acima relacionados, ou de força equivalente, que fujam ao controle razoável de qualquer parte interessada que, mesmo agindo diligentemente, não consiga impedir sua ocorrência e impossibilitem o fornecimento do objeto deste instrumento.

8.2- O termo "Força Maior" também deve incluir qualquer atraso causado por legislação ou regulamentação, que venha ocasionar atrasos à Contratada.

8.3- O termo "Força Maior" não inclui greves na própria firma CONTRATADA.

8.4- Se a CONTRATADA ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcial, por motivos de Força Maior, de cumprir os deveres e responsabilidades relativas ao seu trabalho, deverá comunicar imediatamente a existência desses motivos de Força Maior ao CONTRATANTE. Enquanto perdurarem os motivos de Força Maior, cessarão seus deveres e responsabilidades relativas à sua execução.

8.5- O tempo especificado para o fornecimento do produto deverá ser estendido por igual período que seja necessário para compensar o tempo de interrupção causado pelo motivo de Força Maior.

8.6- Qualquer dúvida com respeito a esta extensão de prazo será devidamente acertada por concordância mútua, entre o CONTRATANTE e CONTRATADA, visando encontrar a melhor solução para ambas as partes.

8.7 Se o impedimento causado por motivo de Força Maior estender-se por prazo superior a 01 (um) mês, impossibilitando o cumprimento do Contrato, o CONTRATANTE poderá rescindi-lo, no todo ou em parte, mediante notificação por escrito à CONTRATADA.

8.8- O comunicado sobre Força Maior será julgado ao recebimento deste referente à aceitação do fato como Força Maior ou não, mas o CONTRATANTE poderá contestar, em fase ulterior, a veracidade da ocorrência real.

**NONA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as disposições do Termo de Referência, Anexo I do edital, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outras que vierem a substituí-la, alterá-la ou complementá-la.

**9.2.** Disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, estabelecimentos comerciais conveniados ativos, especializados no oferecimento de alimentos de primeira qualidade, nos padrões estabelecidos na legislação vigente, observadas, ainda, as condições de higiene e saúde, conforme quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações, definidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

**9.3.** Credenciar os estabelecimentos necessários para atingir as quantidades mínimas exigidas no Termo de Referência, dentro do prazo de 30 (trinta) dias da assinatura deste contrato, se for o caso.

**9.4.** Designar por escrito preposto(s) que tenha(m) poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.

**9.5.** Efetuar pontualmente o pagamento aos estabelecimentos credenciados, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que o Contratante em hipótese alguma responderá solidária nem subsidiariamente por esse pagamento.

**9.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que ensejaram sua habilitação, na fase licitatória, e naquelas exigidas na fase de contratação apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

**9.7.** Credenciar somente estabelecimentos que estejam regulares em relação à Vigilância Municipal em Saúde (vigilância sanitária) e que possuam Alvarás de Funcionamento junto à Prefeitura Municipal.

**9.8.** Comunicar imediatamente aos Gestores do contrato, quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços.

**9.9.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

**9.10.** Manter, durante toda a execução do contrato, o número mínimo de estabelecimentos credenciados.

**9.11.** Fiscalizar todos os estabelecimentos credenciados, objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade.

**9.12.** Atender, no prazo máximo de 30 dias, as solicitações formuladas pelos Gestores do contrato quanto à substituição de estabelecimentos credenciados não qualificados ou inadequados para a prestação dos serviços.

**9.13. Não ceder ou transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem subcontratar os serviços ora contratados, sob pena de rescisão.**

**DÉCIMA: DA IMPLANTAÇÃO**

**10.1.** Deverão ser confeccionados e entregues pela CONTRATADA, em até **10 dias úteis** contados da assinatura deste contrato, nas quantidades e localidades descritas no subitem 3.6. do edital.

**10.1.1. A emissão da Ordem de Serviço fica vinculada à certificação do trânsito em julgado nos autos do Exame Prévio de edital – TC-015888.989.23-3. De qualquer forma, todo o procedimento licitatório poderá ocorrer normalmente, aguardando apenas essa última providência pelo TCE-SP.**

**10.2** Os cartões deverão estar embalados individualmente e com identificação nominal.

**10.3.** Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

**10.4.** As informações cadastrais dos servidores do CONTRATANTE serão fornecidas à CONTRATADA, em meio magnético, conforme layout de arquivos definido pelo mesmo, na data de assinatura deste contrato.

**10.5.** Os cartões eletrônicos deverão conter os seguintes dados:

a) Denominação completa desta Prefeitura;

b) Nome por extenso do funcionário;

c) Número seqüencial de controle individual.

**10.6.** A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE para a distribuição aos beneficiários dos cartões eletrônicos, manual para esclarecimento de dúvidas relativas à operação do cartão.

**10.7.** Caso a tecnologia ofertada necessitar de terminal de recarga/consulta, este deverá ser disponibilizado em todos os setores informados no subitem 4.3. do Anexo I, sem nenhum custo para o CONTRATANTE.

**DÉCIMA PRIMEIRA: SISTEMA DE APOIO AO CONTRATANTE/ BENEFICIÁRIOS E RELATÓRIOS**

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

a) operações de cadastro;

b) emissão e cancelamento de cartões;

c) emissão e cancelamento de pedidos;

d) consulta de saldo e extratos;

e) emissão de relatórios.

**11.2.** A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões:

a) consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos;

b) consulta da rede de estabelecimentos credenciados;

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

d) 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).

**11.3.** A CONTRATADA deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

a) Nome do servidor do CONTRATANTE, número do cartão, data e valor do crédito concedido;

b) Quantidade de cartões eletrônicos reemitidos para cada servidor do CONTRATANTE.

**DÉCIMA SEGUNDA: OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:**

**12.1.** Exercer a fiscalização dos serviços através dos seus Gestores do contrato.

**12.2.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

**12.3.** Fornecer o cadastro dos beneficiários, contendo os seguintes dados:

a) nome;

b) CPF;

c) RG;

d) matrícula do funcionário;

e) valor a ser creditado (mensalmente).

**12.4.** Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**12.5.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

**12.6.** Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**DÉCIMA TERCEIRA: FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**13.1.** Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, aos Gestores do contrato é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

**13.2.** Fica nomeada como Gestora do Contrato a **Srª Rosimar Ap. Dias, Assessora Especial do Departamento Municipal de Recursos Humanos, CPF/MF n.º \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_-\_\_;**

**DÉCIMA QUARTA: DA GARANTIA**

**14.1.** A CONTRATADA, deverá prestar caução de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, **em até 03 (três) dias úteis após a assinatura do Contrato**, que tem a finalidade de garantir o fiel cumprimento do contrato e o eventual pagamento das multas e indenizações, nos termos do artigo 56 da Lei 8.666/93 (a **não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato**, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas).

**14.2.** A caução somente será liberada após o término e cumprimento do contrato, se não houver incidentes que justifiquem a sua retenção ou que impeçam a sua liberação, nos termos nele previstos.

**14.3.** A CONTRATANTE deverá manter a caução sempre atualizada e correspondente a 5,0% (cinco por cento) do valor do contrato.

**14.4.** Os pagamentos dos serviços não serão liberados se a caução não houver sido prestada ou estiver incompleta ou desatualizada.

**DÉCIMA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

15.1- Aplica-se a este contrato as normas contidas na Lei nº 8.666/93 e aos casos omissos, aplicam-se as disposições do Código Civil e do Direito Administrativo.

15.2- O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

15.3- Fica certo e ajustado que todo o encargo relativo ao objeto deste contrato, quer fiscais, trabalhistas, previdenciários ou tributários, serão por conta única e exclusiva da CONTRATADA não cabendo ao CONTRATANTE quaisquer pagamentos desses encargos.

15.4- Fica fazendo parte integrante deste instrumento o Edital Completo do Pregão Presencial Nº051/2023 a proposta vencedora do certame.

**DÉCIMA SEXTA: DO FORO:**

16.1- Fica eleito o Foro da Comarca de São Joaquim da Barra-SP, para dirimir qualquer dúvida ou litígio, oriundo da execução deste instrumento, com renúncia expressa pelas partes de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem assim as partes contratantes, justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 05 (cinco) vias de igual teor e para um só fim, na presença das testemunhas abaixo, para todos os efeitos legais.

São Joaquim da Barra, \_\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.

**Prefeitura de São Joaquim da Barra**

Dr. Wagner José Schmidt

Contratante

# **Empresa Contratada**

### Representante legal

C.P.F/MF n.º:

R.G n.º:

Contratada

TESTEMUNHAS:

##### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF/MF nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CPF/MF nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO IX**

**(\*\*) MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA /SP

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

CONTRATO N° (de origem):

PREGÃO PRESENCIAL N.º051/2023

**OBJETO: SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO – VALE-ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU DE TECNOLOGIA SIMILAR, PARA OS SERVIDORES QUE PRESTAM SERVIÇOS NA PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA, PARA AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA QUE INTEGRA ESTE EDITAL COMO ANEXO I.**

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 e e interessados 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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE**

Nome:

Cargo:

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE / ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

E-mail Institucional:

E-mail pessoal:

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

E-mail Institucional:

E-mail pessoal:

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

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

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

E-mail Institucional: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**ANEXO X**

**Declaração de Enquadramento na lei complementar n.º 123/2006**

A

PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

PRAÇA PROFESSOR IVO VANNUCHI S/N.º

A/C – PREGOEIRO

SÃO JOAQUIM DA BARRA – SP.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º051/2023

A empresa..................., pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o N.º .........................., inscrição estadual N.º ..........................., com sede ....... (Endereço completo), no Município de............................., representada pelo seu ............. (Qualificação completa do responsável, nos termos do contrato social), ........... (Nacionalidade), ............... (Estado civil), ................ (Profissão), portador do RG. N.º .................... e do CPF. N.º ....................., residente e domiciliado na ..................(Endereço completo), na cidade de ........................., atendendo as formalidades constantes do Edital Completo da Pregão Presencial N.º051/2023, da Prefeitura de São Joaquim da Barra, Estado de São Paulo, **DECLARA**, sob as penas da Lei e em conformidade ao disposto pela Lei Complementar n.º 123/2006 que cumpre plenamente os seguintes requisitos:

1. Cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa (ME) ou (como empresa de pequeno porte (EPP));
2. O valor da receita bruta anual do último exercício não excedeu ao limite legal fixado para categoria de microempresa ou (como empresa de pequeno porte (EPP));
3. Não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionados no § 4.º do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123/2006;

Por ser verdade, dato e assino o presente

Local e data da abertura

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal

**(Observação: Esta declaração deverá ser entregue juntamente com o credenciamento)**

**ANEXO XI**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO**

(Se a empresa não tiver papel timbrado, segue os descritos abaixo, se tiver, apagar os dados solicitados da empresa)

Razão Social: .....................................

Endereço: ........................................

Cidade: .......................................... Estado: ...................... CEP: .....................

Telefone: ....................................... Fax: ............................

CNPJ n.º ......................................... Inscrição Estadual: ..........................

E-mail: ...........................................................

A

PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

PRAÇA PROFESSOR IVO VANNUCHI S/N.º

À COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

SÃO JOAQUIM DA BARRA – SP.

Ref.: Pregão Presencial N.º051/2023

A empresa..................., pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o N.º .........................., inscrição estadual N.º ..........................., com sede ....... (Endereço completo), no Município de............................., representada pelo seu ............. (Qualificação completa do responsável, nos termos do contrato social), ........... (Nacionalidade), ............... (Estado civil), ................ (Profissão), portador do RG. N.º .................... e do CPF. N.º ....................., residente e domiciliado na ..................(Endereço completo), na cidade de ........................., atendendo as formalidades constantes do **Edital Completo da Pregão Presencial N.º051/2023**, da Prefeitura de São Joaquim da Barra, Estado de São Paulo, **DECLARA,** sob as penas da lei, para fins da Pregão Presencial nº051/2023, a inexistência no quadro da empresa, de sócios com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau com servidores do Município, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra/SP, nos cargos de direção, chefia e assessoramento ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

**DECLARA,** ainda, que não existe grau de parentesco em linha reta ou colateral até o terceiro grau com sócio de outra empresa licitante do mesmo certame.

Local e data da abertura

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal

**(DEVERÁ SER APRESENTADO EM ATÉ 03 (TRÊS) DIAS, SOMENTE PELA EMPRESA VENCEDORA)**

1. Nos termos da Lei nº 14.442/2022, Art. 3º O empregador, ao contratar pessoa jurídica para o fornecimento do auxílio-alimentação de que trata o art. 2º desta Lei, não poderá exigir ou receber: I - qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado; II - prazos de repasse ou pagamento que descaracterizem a natureza pré-paga dos valores a serem disponibilizados aos empregados; ou III - outras verbas e benefícios diretos ou indiretos de qualquer natureza não vinculados diretamente à promoção de saúde e segurança alimentar do empregado, no âmbito de contratos firmados com empresas emissoras de instrumentos de pagamento de auxílio-alimentação. [↑](#footnote-ref-1)