

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ADMINISTRAÇÃO E FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO (TICKET ALIMENTAÇÃO), ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO PERSONALIZADO AOS EMPREGADOS PÚBLICOS DO CONSÓRCIO PÚBLICO PARA GESTÃO INTEGRADA.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PERCENTUAL DA TAXA ADMINISTRATIVA

O **CONSÓRCIO PÚBLICO PARA GESTÃO INTEGRADA**, CNPJ Nº 19.031.366/0001-56, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2023**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023** do tipo **MENOR PERCENTUAL DA TAXA ADMINISTRATIVA**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ADMINISTRAÇÃO E FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO (TICKET ALIMENTAÇÃO), ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO PERSONALIZADO AOS EMPREGADOS PÚBLICOS DO CONSÓRCIO PÚBLICO PARA GESTÃO INTEGRADA**. A licitação será regida pela legislação vigente, especialmente as Leis Federais nºs 10.520/02 e 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/06, além de demais legislações correlatas, e demais condições estabelecidas neste Edital e Anexos.

1. OBJETO

1.1. O presente certame tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ADMINISTRAÇÃO E FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO (TICKET ALIMENTAÇÃO), ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO PERSONALIZADO AOS EMPREGADOS PÚBLICOS DO CONSÓRCIO PÚBLICO PARA GESTÃO INTEGRADA**, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.2. Faz parte do Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de referência;

Anexo II – Proposta Comercial;

Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento;

Anexo IV – Minuta do Contrato;

Anexo V - Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Enquadramento;

Anexo VI - Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar;

3 – DA QUANTIDADE E VALOR

3.1. Quantitativo estimado de servidores e valores:

Estimativa de valor para vale-alimentação							
Item	Descrição	Un.	Valor Unitário	Qtd. de créditos mensais	Valor total mensal	Qtd. de créditos (12 meses)	Qtd. total (12 meses)
01	ADMINISTRAÇÃO E FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO	UN	R\$ 240,00	11	R\$ 2.640,00	132	R\$ 31.680,00
Total estimado				Mensal – R\$ 2.640,00		Anual – R\$ 31.680,00	
Valor máximo da taxa administrativa: 1% (um por cento)							

3.2. O quantitativo estimado é de 11 (onze) empregados públicos, sendo que poderá haver variação desse número no decorrer do contrato em função de admissões ou desligamentos;

3.2.1. As quantidades estimadas não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração durante a vigência do contrato, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes;

3.2.2. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, alterar mensalmente as quantidades estabelecidas, dentro dos ditames legais;

3.2.3. O valor unitário do auxílio vale-alimentação dos empregados públicos é **R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais)** por mês;

3.2.3.1. O valor mensal estimado da contratação equivale a **R\$ 2.640,00 (dois mil, seiscentos e quarenta reais)**;

3.2.3.2. O valor global da contratação para o período de 12 (doze) meses, equivale aproximadamente a **R\$ 31.680,00 (trinta e um mil, seiscentos e oitenta reais)**;

3.2.3.3. A taxa de administração irá incidir sobre os valores estimados acima, quando da contratação e solicitação das cargas;

3.2.3.4. O valor do auxílio vale-alimentação devido a cada servidor/usuário, conforme artigo 1º da Resolução nº 02/2023 de 10 de fevereiro de 2023 do CPPI, sendo reajustado anualmente pelo INPC.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico (recebimento das propostas, abertura e disputa de preços) será realizado em sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico/internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias, disponível em www.bbmnetlicitacoes.com.br – Acesso indicativo no link “Licitações”, conforme datas e horários definidos abaixo:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as **09h00min do dia 10/03/2023.**

ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS: dia **10/03/2023 das 09h01min às 09h59min.**

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS: dia **10/03/2023 a partir das 10h00min** após a avaliação das propostas pelo(a) Pregoeiro(a).

LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br, Licitação nº 003/2023

INFORMAÇÕES: consorcio.cpgirs@andradas.mg.gov.br

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: Na internet no site www.consorciopublicointegrado.com.br, (35) 9 9851-3833, www.bbmnetlicitacoes.com.br, licitação nº 003/2023.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2.2. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para o credenciamento, cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da etapa de lances.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar dos itens qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que sejam especializadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos e sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias;

4.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias – www.bbmnetlicitacoes.com.br, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

4.3. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no edital.

4.4. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos

recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do Artigo 5.º, Inciso III, da Lei n.º 10.520/2002.

4.5. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

4.5.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

4.5.2. Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o CPPI;

4.5.3. Declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração e não reabilitadas;

4.5.4. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.5.5. Enquadrada nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93

4.6. Concordatárias, em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, salvo com a devida apresentação de documentos do Plano de recuperação deferido pelo Juiz.

4.7. O Edital e seus Anexos podem ser solicitados através do e-mail consorcio.cpgirs@andradas.mg.gov.br informando o número do pregão e os dados da empresa solicitante ou obtidos no site do CPPI – www.consorciopublicointegrado.com.br, bem como no endereço eletrônico: www.bbmnetlicitacoes.com.br, para ciência de todos os interessados.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, designados através da Portaria nº 09, de 23 de fevereiro de 2023, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

c) abrir as propostas de preços;

d) analisar a aceitabilidade das propostas;

e) desclassificar propostas justificando os motivos;

f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e a escolha da proposta do lance de menor preço;

g) verificar a habilitação da Licitante classificado em primeiro lugar;

h) declarar o vencedor;

i) receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

j) elaborar a ata da sessão;

k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET

5.2. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

5.3. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

5.3.1. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:

5.4. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção “Login” - “Licitação Pública” - “Sala de Negociação”.

5.4.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação neste edital.

5.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional BBMNET Licitações, poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

5.7. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.7.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendação/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

5.8. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão o pregoeiro designará novo dia e horário para a

continuidade do certame.

5.9. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “www.bbmnetlicitacoes.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta eletrônica deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do site www.bbmnetlicitacoes.com.br, a partir da liberação do edital, até o horário estabelecido neste edital.

6.2. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

6.3. As propostas encaminhadas terão prazo de **validade de 60 (sessenta)** dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

6.3.1. Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

6.3.1.1. Os produtos/serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

6.3.1.2. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico de **MENOR PERCENTUAL NA TAXA ADMINISTRATIVA DO ITEM**.

6.3.1.3. **SERÁ ADMITIDO TAXA DE ADMINISTRAÇÃO NEGATIVA OU DE VALOR ZERO, MAS NUNCA SUPERIOR A 1% (um por cento), para prestação dos serviços, tendo em vista a inexecutabilidade da respectiva proposta, a qual só pode ser aferida a partir da avaliação dos requisitos objetivos especificados no edital da licitação.**

6.3.1.3. O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até três casas decimais (0,000).**

6.4. O licitante deverá obrigatoriamente preencher o campo “**Marca**”, vedada a substituição por símbolos. Quando a marca puder identificar o licitante, utilizar o termo “**Marca Própria**”.

6.5. Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma **BBMNET Licitações**.

6.6. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do

sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

6.7. Na proposta comercial deverão ser incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como frete, impostos, taxas, obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, as quais ficarão a cargo único e exclusivo do proponente;

7. ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES:

7.1. A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo site já indicado no item anterior, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

7.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2.1. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

7.2.2. Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o item.

7.3. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

7.3.1. Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de itens selecionados fora da ordem sequencial.

7.4. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o seguinte modo de Disputa, de acordo com o estabelecido no portal:

7.4.1. A fase de lances será no formato ABERTO.

7.4.1.1. O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará “Dou-lhe uma” quando faltar 02m00s (dois minutos) para o término da etapa de lances (sessão pública), “Dou-lhe duas” quando faltar 01m00s (um minuto) e “Dou-lhe três – Fechado” quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a

partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

7.4.1.2. O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

7.4.1.3. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

7.4.1.4. O pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de lances.

7.5. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado neste Edital.

7.6. O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

8.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **MENOR PERCENTUAL DA TAXA ADMINISTRATIVA DO ITEM**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

8.1.1. Será então selecionada pelo Pregoeiro a proposta de menor percentual na taxa administrativa e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10% (dez por cento), relativamente à de menor percentual da taxa administrativa.

8.1.2. Serão aceitas as propostas com taxas negativas.

8.1.3. O valor correspondente a taxa negativa será descontado no valor a ser pago a empresa, sem prejuízo para os funcionários.

8.2. Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

8.3. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Lei 10.520/2002 e 8.666/93**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas neste Edital.

8.3.1. Será desclassificada a proposta que:

8.3.1.1. Que não atender às exigências do presente Edital e seus Anexos, seja omissa ou apresente irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

8.3.1.2. Apresentar preço manifestamente inexequível;

8.3.1.3. Apresentar preços excessivos, considerando os valores estimados.

8.3.1.4. Não apresentarem marca e modelo para todos os itens cotados, quando for o caso;

8.4. No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos no edital, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

8.5. A inobservância aos prazos elencados no edital, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

8.6. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.7. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

8.8. Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

8.9. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

8.10. DOS CRITÉRIOS JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO:

8.10.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO", podendo esta ser positiva, zero ou negativa, conforme admitido pelo TCU, p. ex.,

Acórdão 552/2008 - Plenário, desde que atendidas as especificações constantes deste pregão, respeitados os limites estabelecidos, sendo desclassificadas as propostas com valor acima do máximo definido em Edital para o lote único.

8.10.2. A taxa de administração poderá ser (positiva, zero ou negativa), com até 03 (três) dígitos após a vírgula, cujo valor deverá ser apresentado livre de qualquer incidência de impostos, taxas, encargos sociais, despesas de locomoção, hospedagem de seus prepostos, seguros, frete, etc., que correrão por conta da proponente.

8.10.3. A disputa será realizada no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, <http://www.bbmnetlicitacoes.com.br>, pelo critério de MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, podendo esta ser (positiva, zero ou negativa), sendo que os valores a serem inseridos na sala de disputa estão exemplificados em vermelho abaixo, correspondendo ao valor da taxa de administração ou do desconto.

8.10.4. Em razão do site do BBMNET não aceitar números menores que 0 (zero), os valores absolutos maiores ou igual a 100 (cem) serão considerados como positivos, e os menores que 100 (cem) serão considerados como negativos (desconto), conforme cálculo e exemplo abaixo:

*** Taxa de Administração Positiva:**

Taxa de Administração Positiva = 100 + Porcentagem de Acréscimo, onde:

100 = Taxa de Adm 0%

*** Taxa de Administração Negativa:**

Taxa de Administração Negativa = 100 - Porcentagem de desconto, onde:

100 = Taxa de Adm 0%

Taxa de Administração Lance no site da BBMNET

1,00% **101,000**

0,47% **100,470**

0,00% **100,000**

-0,94% **99,060**

-2,00% **98,000**

-3,48% **96,520**

-4,00% **96,000**

8.10.5. Em atenção ao valor máximo da taxa de administração prevista neste edital, qual seja: 1%; os lances iniciarão no valor de 101%, isto é, correspondendo ao valor máximo da taxa administrativa a ser paga com base no índice adotado, consoante ao supramencionado. Nessa linha, os licitantes irão, conforme o decorrer da sessão, lançar preços inferiores ao dos concorrentes, amoldando-se assim ao tipo

licitatório adotado por este edital – menor percentual. Em seguida, poderão, inclusive, chegar a patamares negativos, ou seja, abaixo de 0% de taxa de administração a qual corresponde, dentro do BBMNET, ao valor 100.

8.10.6. Não serão aceitos valores cotados com mais de 03 (três) casas decimais após a vírgula.

8.10.7. Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

8.10.8. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei 13.303/2016. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas no Edital.

8.10.9 O licitante detentor da melhor proposta deverá apresentar, no prazo máximo de 04 (quatro) horas após o término da sessão de disputa de lances do último lote do pregão, no e-mail **consorcio.cpgirs@andradas.mg.gov.br** a proposta final de preços, os documentos de habilitação elencados neste Edital, bem como eventual documentação específica constante do Anexo I (Termo de Referência).

8.10.10. A proposta final (contendo a especificação completa do objeto, em conformidade com as exigências do Anexo I deste edital), juntamente com os documentos originais ou suas cópias autenticadas.

8.11. Os prazos indicados nos itens acima iniciam-se simultaneamente, devendo os licitantes cumprir ambos. Independente de manifestação do pregoeiro sobre a documentação encaminhada por e-mail, o envio (ou protocolo) dos documentos originais, ou suas cópias autenticadas, é sempre obrigatório.

8.12. No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

8.12.1. A inobservância aos prazos elencados nos itens acima, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

8.13. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.14. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital ou ofertarem preços manifestamente inexequíveis conforme artigo 56, III da Lei nº 13.303/2016. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou

exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, nos termos da lei 13.303/2016.

8.16. Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

8.17. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

9. DA HABILITAÇÃO:

9.1. Os documentos relativos à habilitação, **ACOMPANHADOS DA PROPOSTA ESCRITA DE PREÇOS, dos licitantes, DEVERÃO SER ANEXADOS ATÉ A ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, conforme previsto neste edital, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.bbmnetlicitacoes.com.br.**

9.2. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9.2.1. Ficará franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de **30 (trinta) minutos**, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

9.3. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

9.4. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

9.5. A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

9.5.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, tratando-se de sociedade comerciais (empresariais);
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade

empresariais;

- d) Ato constitutivo devidamente registrado no órgão competente tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país;

9.5.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar o objeto licitado.
- b) Prova de Regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, em um único documento. Certidões Negativas na forma prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014;
- c) Certidão negativa de débitos quando a dívida junto à Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;
- d) Certidão negativa de tributos municipais, emitida pela Prefeitura da sede do licitante;
- e) Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

§ 1º. A regularidade fiscal poderá ser comprovada pela apresentação de certidão positiva com efeito de negativa;

§ 2º. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 3º. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

§ 4º. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

9.5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da

homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

9.5.3.1. Como nesse segmento, obrigatoriamente, as empresas prestadoras se utilizam do capital de terceiros, além da documentação necessária e exigências desse Termo de Referência, do Edital da licitação e legislação pertinente, considerando o valor global do contrato e o número expressivo de servidores atendidos, visto que diante de uma eventual dificuldade da empresa cumprir o contrato, acarretaria em prejuízos ao CPGI e principalmente aos servidores envolvidos, a empresa deverá comprovar, na forma da Lei, boa situação contábil/financeira com capacidade para honrar suas obrigações, com Grau de Endividamento menor ou igual a 0,80 e através da apresentação de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) maior ou igual do que 01 (1) e Grau de Endividamento (GE) menor ou igual a 0,80 (zero vírgula oitenta), seguindo as fórmulas abaixo:

LG= Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo/Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC=Ativo Circulante/Passivo Circulante

GE= Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo/Ativo Total

9.5.3.2. Caso a empresa não alcance o índice mínimo de endividamento, deverão comprovar capital mínimo ou de patrimônio líquido na ordem de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses.

9.5.4. PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA:

9.5.4.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado(s) emitido(s) em nome da Licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado ou estar executando serviços pertinentes ao objeto para o setor público ou privado.

9.5.4.2. O atestado de capacidade técnica deverá comprovar que a empresa licitante já executou objeto compatível com o que está sendo licitado, sendo que o número mínimo de cartões expedidos para a empresa/órgão emissora do atestado deverá ser superior à 11 (onze).

9.5.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração de Pleno Atendimento, conforme modelo do Anexo III;

b) Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar, conforme modelo Anexo VI;

c) Declaração de Pleno Conhecimento e Enquadramento, conforme modelo Anexo V;

d) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for

pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

e) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

§ 1º Em caso de ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação a Licitante fica obrigada a comunicar ao CONSÓRCIO PÚBLICO PARA GESTÃO INTEGRADA;

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE PREÇO:

10.1. Em até 03 (três) dias úteis contados da data da convocação pelo pregoeiro, o arrematante deverá apresentar em original, a sua proposta impressa, conforme modelo Anexo II, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal do licitante, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

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

10.1.2. A microempresa – ME, a empresa de pequeno porte – EPP ou microempreendedor individual – MEI deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição. Contudo a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

10.1.3. As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar nº 123/2006. As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

10.1.4. Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

10.1.5. O licitante obriga-se, nos termos do modelo de Declaração de Pleno Atendimento.

10.1.6. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará o licitante.

10.1.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

10.1.8. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do

item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.1.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA PELO LICITANTE VENCEDOR

11.1. A documentação e a proposta deverão ser enviadas em envelope lacrado em até 3 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis, “sob pena de desclassificação”, na Praça Étore Zerbeta, N° 37, Jardim Europa, Andradas/MG, CEP 37.795-000, no horário de 08 às 17 horas;

11.1.1. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n° 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

11.2. O LICITANTE deverá apresentar em original, a sua proposta impressa, conforme modelo **Anexo II**, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal do licitante, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

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

11.4. A microempresa – ME, a empresa de pequeno porte – EPP ou microempreendedor individual – MEI deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição. Contudo a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015.

11.5. As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar n° 123/2006. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas;

11.6. Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

11.7. O licitante obriga-se, nos termos do modelo de Declaração de Pleno Atendimento, conforme Anexo.

11.8. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará o licitante.

11.9. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

11.10. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

11.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11.12. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

11.12.1. Em original, os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

11.12.2. Por qualquer processo de cópia, autenticada por servidor da Administração, devidamente qualificado, ou por Cartório competente;

11.12.3. Publicação em órgão da Imprensa Oficial;

11.12.4. Que contenha identificação para autenticação eletrônica.

11.12.5. Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

11.13. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

11.14. Deverá conter em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

11.15. Modelo de identificação dos envelopes:

<p style="text-align: center;">DOCUMENTOS PREGÃO ELETRÔNICO CONSÓRCIO PÚBLICO PARA GESTÃO INTEGRADA (NOME COMPLETO DO LICITANTE VENCEDOR) PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023</p>
--

11.16. A Licitante deverá enviar através do e-mail consorcio.cpgirs@andradas.mg.gov.br o comprovante da postagem ou código de rastreamento.

12. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

12.1. O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

12.1.1. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.1.1.1. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

12.1.2. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

12.1.2.1. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.1.2.2. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma estabelecida neste edital.

12.1.3. Caso ocorra a situação de empate descrita no item 12.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte ou da microempresa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o item no prazo de cinco minutos.

12.1.3.1. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 12.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

12.1.3.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do item na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme estabelecido no edital.

12.1.3.3. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

12.1.4. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como

microempresa ou empresa de pequeno porte, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

12.1.4.1. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, observado o previsto no item 12.1.2.2.

12.1.4.2. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

12.1.4.3. A partir da convocação de que trata o item 12.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte, terá 30 (trinta) minutos para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de seu direito.

12.1.1.4. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no “chat de mensagens”, conforme estabelece este edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços.

12.1.5. O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

12.1.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas ou empresas de pequeno porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

13. DOS RECURSOS

13.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor ou restando fracassado, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br, nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato da declaração.

13.1.1. A manifestação a que se refere o subitem anterior deverá ser motivada e efetivada através do botão virtual “intenção de recurso” do sistema eletrônico.

13.2. As razões do recurso e as contrarrazões, quando propostas, poderão ser enviadas via INTERNET, para o e-mail consorcio.cpgirs@andradas.mg.gov.br, com remessa posterior do documento **original** no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados do prazo final para sua apresentação junto ao setor de Licitações, situado na Praça Étore Zerbeta, n.º 37, Jardim Europa, Andradas/MG, CEP 37.795-000,

impreterivelmente no horário de 08:00 às 17:00 horas, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso.

13.2.1. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a ser contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2.2. Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar o licitante.

13.3. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

13.4. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

13.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

13.7. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

13.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

13.9. As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” www.bbmnetlicitacoes.com.br, no campo “mensagens”, no “link” correspondente a este edital e poderão ser acessados por todos os licitantes, bem como no site eletrônico www.consorciopublicointegrado.com.br.

13.10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.10.1. Sessão pública poderá ser reaberta:

13.10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente.

13.10.1.3. Na hipótese de necessidade da suspensão da sessão pública para realização de diligências a sanar erros ou falhas que não alterem a proposta, documentos e sua validade jurídica, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

13.10.1.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.10.1.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), de acordo com a fase do procedimento licitatório e pelo site eletrônico www.consorciopublicointegrado.com.br.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO

14.1. Havendo interposição de recursos, os mesmos serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) que os submeterá ao Presidente responsável para decisão quanto à adjudicação do objeto e à homologação do resultado e dos procedimentos licitatórios. Se, ao contrário, não houver interposição de recursos, o mesmo será adjudicado.

14.2. O Consórcio Público para Gestão Integrada reserva-se ao direito, na forma da Lei de em qualquer etapa do desenvolvimento licitatório, adotar as medidas que julgar oportunas e convenientes, nos termos do parágrafo terceiro do Artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações da Lei Federal nº 8.883/94 e redação atualizada pela Lei Federal nº 9.648/98.

15. DAS CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO

15.1. Homologado o presente procedimento licitatório, a licitante vencedora e o CPPI celebrarão contrato de fornecimento, nos moldes da minuta constante do Anexo IV deste Edital.

15.2. O não comparecimento da licitante vencedora a fim de assinar o contrato de fornecimento após convocação, causando transtornos para a administração, ensejará a aplicação da multa prevista no título SANÇÕES deste edital.

15.3. Caso a licitante vencedora, após regularmente convocada, não assine o contrato dos itens que lhe foram adjudicados, sem prejuízo das sanções previstas neste edital a ela aplicáveis, fica reservado ao CPPI o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, podendo ser diretamente negociado com o pregoeiro a melhor oferta, ou ainda, ser revogada a licitação.

15.4. Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o CPPI tiver ciência de fato desabonador à sua habilitação, somente conhecido após o julgamento.

15.5. Ocorrendo à desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, o CPPI poderá convocar as licitantes remanescentes, observadas à ordem de classificação de acordo com a Lei Federal n.º 10.520/2002.

15.6. O contrato de fornecimento a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo, independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art.79, todos da Lei Federal n.º 8.666/93.

15.7. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer dessas ocorrências, mediante consentimento prévio e por escrito do CPPI e desde que não afete a boa execução do contrato.

15.8. Os prazos para atendimento, solução de problemas, entrega dos serviços, assistência técnica, e outros, estão descritas no Termo de Referência, Anexo I do edital, elaborado pela requisitante.

15.9. REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS:

15.9.1. A licitante vencedora do item, no ato da assinatura do contrato, deverá apresentar a relação detalhada (endereço, telefone) das redes credenciadas nas cidades e suas respectivas regiões conforme informadas no Termo de Referência Anexo I deste Edital, de forma a permitir a prestação de serviços.

16 – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

16.1. Os valores dos itens adjudicados só poderão ser revistos mediante solicitação da contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93.

16.2. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – conforme Termo de Referência:

17.1. As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta das seguintes **dotações orçamentárias n.º 03.01.04.122.2001.0.001.33.90.39, n.º 03.01.20.609.2005.0.004.33.90.39** com recursos próprios e/ou recursos vinculados, e, durante o ano seguinte, pelas dotações orçamentárias que estiverem vigentes;

17. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – conforme Termo de Referência

17.1. Do Fornecimento dos Cartões:

17.1.1. Deverão ser confeccionados e entregues pela CONTRATADA, em até 15 (quinze) dias contados da data da assinatura do contrato, o número de cartões eletrônicos, suficientes para atender todos os empregados públicos ativos, em conformidade com as informações cadastrais a serem fornecidas pelo CPPI;

17.1.1.1. A CONTRATADA deverá em até 05 (cinco) dias úteis da data da publicação do Contrato informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, para apresentar a solução das demandas decorrentes da administração e gerenciamento e, atendimento aos usuários, todos os dias, para os serviços de aviso de perda, roubo ou extravio, bloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio servidor/usuário, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício, sem prejuízo das funcionalidades previstas na plataforma web e no aplicativo.

17.1.2. As informações cadastrais dos empregados públicos do CPPI, para confecção e entrega dos cartões eletrônicos, serão fornecidas à CONTRATADA pela superintendência do CPPI, conforme layout de arquivos a ser definido pelas partes na data de assinatura do contrato.

17.1.3. Os cartões eletrônicos para o benefício de vale-alimentação deverão ser confeccionados e entregues bloqueados, personalizados, em envelopes devidamente lacrados individualmente e nominalmente, constando em seu corpo:

- a) Razão Social da Contratante;
- b) Nome completo do empregado público/ usuário do cartão;
- c) Número sequencial de identificação e controle individual;
- d) Validade do cartão.

17.1.3.1. Possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais.

17.1.4. Os cartões eletrônicos serão entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do empregado/usuário impresso na parte externa, no seguinte endereço: Praça Étore Zerbeta, 37, Jardim Europa, Andradas/MG, CEP 37.795-000, sem custo de frete;

17.1.4.1. Todos os custos relacionados à materiais, transportes, equipamentos e veículos necessários ao fornecimento, entrega e habilitação dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA;

17.1.5. O desbloqueio dos cartões será realizado pelo próprio empregado/usuário, através de Central de Atendimento 0800, internet ou aplicativo;

17.1.5.1. Os cartões deverão ser entregues acompanhados de manual para esclarecimento de dúvidas relativas à operação do cartão, bem como os meios de contato para casos de perda, roubo, extravio ou danos.

17.1.6. O primeiro cartão de auxílio vale-alimentação de cada empregado público/usuário, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para

o CONTRATANTE;

17.1.6.1. Os custos de emissão da 1ª via dos cartões deverão ser incluídos na taxa de administração proposta pela CONTRATADA;

17.1.7. A CONTRATADA deverá garantir a substituição de pelo menos 01 (um) cartão de auxílio vale-alimentação, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo empregado/usuário, nos casos de extravio, perda, roubo, furto ou desgaste natural;

17.1.7.1. A emissão de 2ª via de cartão motivada por defeito de confecção ocorrerá por conta da CONTRATADA;

17.1.7.2. Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atenderem às especificações contidas neste Termo ou apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação;

17.1.7.3. Com exceção dos casos acima mencionados, o custo de emissão de outros cartões será arcado pelo empregado/usuário, conforme valores informados pela CONTRATADA;

17.1.8. A CONTRATADA deverá apresentar solução imediata para atendimento às demandas emergenciais da CONTRATANTE, disponibilizando cartões temporários para atender novos empregados públicos admitidos, permitindo controle gerencial da CONTRATANTE via web.

17.2 - Da disponibilização dos créditos nos cartões de auxílio vale-alimentação dos empregados/usuários:

17.2.1. O fornecimento do objeto dar-se-á, mensalmente, conforme solicitação do CPPI, na qual serão informados as quantidades e os valores a serem creditados em cada cartão eletrônico, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data prevista no cronograma de crédito a ser previamente estabelecido;

17.2.1.1. Os créditos individuais serão feitos no valor determinado pela CONTRATANTE através de sistema de pedidos da CONTRATADA, que possibilitará integração com a folha de pagamento da CONTRATANTE;

17.2.1.2. Os valores a serem creditados em cada cartão deverão, impreterivelmente, ser disponibilizados nas datas estabelecidas no cronograma;

17.2.1.3. O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme o cronograma poderá ensejar a aplicação de penalidades;

17.2.2. Caberá à CONTRATADA disponibilizar os créditos referentes aos cartões alimentação por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem a necessidade de os empregados da CONTRATANTE se dirigirem a postos de recarga;

17.2.2.1. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga;

17.2.3. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os empregados do CPPI, em hipótese alguma, sejam prejudicados;

17.2.3.1. A validade dos créditos do cartão alimentação não deverão expirar durante a execução do

contrato;

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

17.2.3.3. Transcorrido o prazo acima, de 120 (cento e vinte) dias, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito, no período de 60 (sessenta) dias, ao CONTRATANTE;

17.2.4. Os valores dos créditos dos cartões sempre serão determinados pelo CP GI, de acordo com a necessidade da Administração, podendo ser alterados no decorrer da vigência do Contrato para valores maiores ou menores do que os do início, porém permanecendo sempre constante a Taxa de Administração;

17.2.5. A Contratante poderá, caso necessário e devidamente justificado, solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões eletrônicos fornecidos aos seus empregados;

17.2.6. A CONTRATANTE efetuará o pagamento apenas dos créditos de Cartão Alimentação efetivamente fornecidos;

17.2.7. Os cartões, eventualmente e com as devidas justificativas, não distribuídos pela CONTRATANTE aos empregados públicos poderão ser cancelados e os respectivos saldos serão deduzidos da posterior fatura a ser paga.

17.3. Dos Serviços disponibilizados pela CONTRATADA:

17.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE plataforma web com tecnologia que permita o gerenciamento e realização dos pedidos, bem como metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência com as seguintes informações mínimas:

- a) nome do usuário, número do cartão, data, valor do crédito concedido e mês de referência;
- b) local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários na rede de estabelecimentos afiliados;
- c) quantidade de cartões reemitidos por usuário;
- d) operações de cadastro;
- e) emissão e cancelamento de cartões;
- f) emissão e cancelamento de pedidos;
- g) consulta de saldos e extratos;
- h) emissão de relatórios.
- i) informações sobre carga de cartões, nota fiscal entre outros;
- j) relatório via web ou impresso, a pedido da CONTRATANTE, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações trazerem local, horário e valor da transação;
- k) disponibilizar mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do empregado/usuário, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);

17.3.2. A CONTRATADA deverá garantir ao CONTRATANTE o necessário treinamento e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;

17.3.3. A CONTRATADA deverá efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pela CONTRATANTE;

17.3.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar plataforma web e aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, aos usuários dos cartões, contendo no mínimo, as seguintes funções:

- a) Consultas de saldo e extrato;
- b) Bloqueio de cartões;
- c) Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;
- d) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano;
- e) Pagamento por QR Code ou aproximação;
- f) Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;

17.4.4.1. Após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o servidor tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível;

17.3.4.2. A CONTRATADA deverá possuir central de atendimento telefônico 0800 para atendimento, sem custo, aos usuários, com horário de funcionamento 24 horas por dia, em todos os dias da semana, com serviços de consulta de saldo e bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras, esclarecimento de dúvidas sobre a utilização dos benefícios e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial;

17.3.4.3. A CONTRATADA deverá ser acessível e disponível em atender às demandas dos usuários dos cartões, bem como dos estabelecimentos credenciados.

17.3.5. Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos empregados do CONTRATANTE designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços;

17.3.6. No caso de perda ou extravio do cartão, a CONTRATADA deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo fiscal do CONTRATANTE;

17.3.7. Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido, e creditá-lo a favor do CONTRATANTE, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos empregados/usuários;

17.3.8. O cartão eletrônico com chip referente ao auxílio vale-alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela CONTRATADA, quando da aquisição de gêneros alimentícios, materiais de higiene pessoal e produtos de limpeza, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

17.4 - DA REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS NO MUNICÍPIO E REGIÃO

17.4.1. A CONTRATADA deverá comprovar, como requisito obrigatório para a assinatura do contrato,

que possui o número mínimo de estabelecimentos credenciados no Município de Andradas e cidades adjacentes, devendo informar o endereço, nome do estabelecimento, CNPJ, telefone, conforme segue, conforme solicitado no Termo de Referência, elaborado pela secretaria requisitante.

Município	Qnt. estabelecimentos credenciados
Andradas/MG	10 (dez), tendo no mínimo 02 (dois) supermercados de médio/grande porte;
Poços de Caldas/MG	5 (cinco), tendo no mínimo 02 (dois) supermercados de médio/grande porte;

17.4.2. A CONTRATADA deverá, durante toda a vigência do contrato, manter convênio com ampla rede de estabelecimentos credenciados/conveniados assinada pelo Representante Legal da empresa, onde sejam comercializados gêneros alimentícios, materiais de higiene pessoal e produtos de limpeza tais como: supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias e hortifrutis, restaurantes, lanchonetes, padarias ou similares;

17.4.3. A apresentação da rede credenciada é requisito obrigatório para a assinatura do Contrato;

17.4.3.1. A comprovação será feita através de documento que demonstre, de forma clara, que existe uma relação contratual entre o estabelecimento comercial e a contratada. Este documento poderá ser contrato, demonstrativo de adesão ou, ainda, declaração do credenciado informando a existência do vínculo;

17.4.3.2. A CONTRATADA deverá apresentar sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone;

17.4.4. A CONTRATADA deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de única e inteira responsabilidade da CONTRATADA;

17.4.5. Enviar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, o cadastro completo e atualizado dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, comunicando, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, eventuais alterações;

17.4.6. Poderão ser exigidas cópias dos convênios e contratos celebrados com os referidos estabelecimentos, a critério da CONTRATANTE;

17.4.7. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando a melhoria no atendimento aos beneficiários.

18. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, ACEITAÇÃO E MEDIÇÃO DO OBJETO

18.1. O recebimento e a aceitação do objeto dar-se-á:

18.1.1. Do cartão entregue, através da conferência integral das características dos cartões de acordo com a descrição constante neste Termo de referência;

18.1.1.1. Estando o cartão em desacordo com as especificações exigidas neste Termo, bem como divergente da amostra apresentada, e apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

18.2. O recebimento do serviço ocorrerá com a confirmação dos créditos aos empregados/usuários do CPPI na data prevista;

18.3. O recebimento e a aceitação do objeto não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade do fornecimento dos cartões e serviços prestados;

18.4. Os serviços serão medidos com base nos pedidos efetuados mensalmente pelo setor de Gestão de Pessoas, por meio da geração de arquivo pelo sistema eletrônico, com registros advindos de dados e informações da Folha de Pagamento sobre os empregados beneficiados do CPPI;

18.5. A contratada deverá enviar Nota Fiscal Eletrônica relativa a cada pedido realizado pelo setor de Gestão de Pessoas, anexada dos seguintes documentos:

I. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

II. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

III. Certidão de regularidade com o INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.

18.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

19. DOS PRAZOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos para a prestação dos serviços, conforme solicitado no termo de referência;

19.1.1. No ato da assinatura do contrato apresentar a rede credenciada conforme descrição e quantitativos mínimos solicitados;

19.1.2. Em até 15 (quinze) dias após a publicação do contrato: para emissão e entrega dos cartões, conforme solicitação feita pelo CPPI, no local por ela designado;

19.1.3. Prazo de 03 (três) dias úteis para a disponibilização dos créditos nos cartões, contados da solicitação da CPPI;

19.2. A CONTRATADA, quando solicitada, deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as informações desejadas pelo CPPI em no máximo 5 (cinco) dias úteis;

19.3. Em casos excepcionais, a CONTRATADA deverá disponibilizar créditos “on line”, a serem disponibilizados em até 24 horas no dia da solicitação.

20. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES – conforme Termo de Referência:

20.1. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

20.1.1. A empresa contratada deverá atender às exigências e especificações deste edital e do Termo de Referência, sob pena de ser considerada inapta para a contratação almejada.

20.1.1.1. Como critério obrigatório para a assinatura do Contrato, a empresa vencedora da licitação deverá apresentar em um prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da adjudicação do certame, uma lista de estabelecimentos comerciais credenciados conforme determinado na cláusula 5.4. Da Rede de Estabelecimentos Credenciados no Município e região, item 5.4.1, do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I;

20.1.1.1.1. O não cumprimento do disposto nos itens 5.4 e 8.2, ambos do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, farão com que a empresa seja considerada inapta para contratar e conseqüentemente desclassificada;

20.1.2. Responsabilizar-se pela entrega dos cartões de auxílio vale-alimentação no local, prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

20.1.3. Confeccionar os cartões com os dados a serem informados pela CONTRATANTE, com tecnologia que permita ao empregado/usuário do CPPI o acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados, conforme previsto na cláusula 5 “da prestação do serviço, do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I;

20.1.4. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação, clonagem ou fraude;

20.4.1. A administradora CONTRATADA é responsável pela reposição dos cartões bem como dos créditos utilizados indevidamente por clonagem do cartão;

20.5. Fazer o repasse dos créditos nas datas estabelecidas pela CONTRATANTE, conforme previsto na cláusula de prazos, do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, independente de vinculação ao pagamento da Nota Fiscal pelo CONTRATANTE, quando a CONTRATADA der causa, por qualquer motivo, dos fatos que ensejaram o não pagamento (falta de documentos, problemas de irregularidade fiscal, erros na emissão da Nota Fiscal, entre outros);

20.6. Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, em especial àquelas relativas à regularidade fiscal, comprovando-as sempre que solicitado

pela CONTRATANTE;

20.7. Manter em funcionamento a Central de Atendimento Telefônico 0800 para Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a domingo, para prestar informações e serviços, além de receber comunicações de interesse da CONTRATANTE e de seus beneficiários;

20.8. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento 0800 (24 horas), por plataforma web ou aplicativo;

20.8.1. O pedido de bloqueio do saldo existente deverá ser realizado pelo próprio beneficiário, sem a necessidade de intervenção do CP GI;

20.9. Emitir a segunda via dos cartões nos casos estabelecidos na cláusula “prestação do serviço” e transferir o saldo remanescente para o novo cartão, quando solicitado pelo empregado/usuário por meio da Central de Atendimento;

20.10. Disponibilizar mensalmente os relatórios previstos no TERMO DE REFERÊNCIA;

20.11. Fornecer suporte para customização de sistema para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônicos, através de arquivos eletrônicos;

20.12. Reembolsar os estabelecimentos comerciais credenciados, pontualmente, independente da vigência do Contrato, EXCLUINDO desde já toda e qualquer obrigação da CONTRATANTE em relação a essa incumbência;

20.13. Manter nas empresas credenciadas e/ou filiadas na sua rede, indicação de adesão ao sistema objeto deste Edital e do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I;

20.14. Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;

20.15. Disponibilizar, na forma digital e impressa, a relação dos estabelecimentos que atendam às necessidades dos servidores/usuários, com informações relativas ao nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão ser substituídos pela CONTRATADA, desde que tal alteração não implique na diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço;

20.16. Comunicar ao CONTRATANTE sempre que necessário qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, por meio dos empregados designados como Fiscal do Contrato, mantendo registro dos fatos ocorridos durante a execução do Contrato, respondendo integralmente por sua omissão;

20.17. Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou total, o objeto contratado;

20.18. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação;

20.19. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

20.20. Deverá ser efetuado pontualmente o reembolso aos estabelecimentos credenciados, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, mesmo após o término da vigência do contrato e durante a validade do cartão, ficando claro que o CPPI não responderá solidária nem subsidiariamente por qualquer reembolso. É desejável que os contratos firmados entre a administradora CONTRATADA e os referidos estabelecimentos credenciados contenham cláusulas específicas de garantia;

20.21. Arcar com os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, contribuições, a que estiver sujeito, assim como os custos de emissão e entrega dos cartões;

20.22. A CONTRATADA, a fim de garantir a disponibilidade do serviço e seu uso nos estabelecimentos credenciados, deverá manter nestes respectivos estabelecimentos materiais de divulgação de sua adesão tais como: placas, adesivos ou selos identificadores.

20.2. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

20.2.1. Zelar pelo bom andamento do contrato e fiscalizar o seu cumprimento;

20.2.2. Designar empregador para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato;

20.2.3. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas no TERMO DE REFERÊNCIA;

20.2.4. Atentar para possível renovação dentro dos termos da legislação pertinente;

20.2.5. Encaminhar para a empresa a relação de empregados públicos com o nome, matrícula, CPF e valor do crédito de cada empregado e requisitar os créditos referentes ao auxílio-alimentação por meio eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA, em até 03 (três) dias úteis antes da recarga do crédito nos cartões-alimentação, especificando os valores devidos a cada empregado/usuário;

20.2.6. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se

fizerem necessários ao cumprimento do contrato;

20.2.7. Notificar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;

20.2.8. Rejeitar os produtos/serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo prazo razoável para sua correção;

20.2.9. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;

20.2.10. Manter, junto à CONTRATADA, devidamente atualizado, seu cadastro de empregados ativos, autorizados a demandar os serviços contratados.

21. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO – conforme Termo de Referência:

21.1. A execução do Contrato será acompanhada por empregados previamente designados pelo CPPI, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964;

21.2. Aos empregados investidos na função de fiscal compete:

21.2.1. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;

21.2.2. Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;

21.2.3. Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;

21.2.4. Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

21.2.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, a adoção de medidas convenientes nos casos em que as providências necessárias ultrapassem sua competência de fiscalização, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

21.3. A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização do Contrato, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pela CONTRATANTE;

21.4. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser postulada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela prestação dos serviços;

21.5. A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

21.6. A fiscalização do Contrato será exercida por empregados do CPGI, formalmente designados para o acompanhamento da contratação.

22. DO PAGAMENTO – conforme Termo de Referência:

22.1. Os pagamentos serão efetuados a favor da licitante vencedora mensalmente, pelo quantitativo efetivamente contratado no mês de referência, em 30 (trinta) dias a contar da data do crédito efetivamente disponibilizado em cada cartão eletrônico fornecido e respectiva apresentação da Nota Fiscal/Fatura eletrônica, pelo e-mail a ser informado quando for solicitar as recargas as quais serão conferidas e atestadas pela superintendência do CPGI;

22.1.2. Os pagamentos serão efetuados através de TEV, TED, ou PIX no Banco, Agência e Conta Corrente informados pela CONTRATADA, ficando a mesma responsável por informar a Administração qualquer alteração das informações bancárias;

22.1.3. O pagamento da Nota Fiscal está vinculado ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa. O não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta a CONTRATADA de efetuar os créditos nas datas previstas no cronograma estabelecido;

22.2. As notas fiscais deverão ser entregues em até 48 (quarenta e oito horas), após a disponibilização dos créditos;

23. DAS SANÇÕES

23.1. Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, a adjudicatária se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

23.2. A penalidade prevista no item anterior não se aplica às empresas remanescentes em virtude da não aceitação da primeira convocada.

23.3. A CONTRATADA estará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, pelo não atendimento às especificações técnicas dos cartões licitados, bem como, pelo atraso injustificado em efetuar a entrega.

23.4. Nas sanções constantes os valores das multas serão em moeda corrente nacional. No caso de incidência em mais de um item, as multas serão cumulativas.

23.5. Os valores apurados das sanções serão descontados dos pagamentos devidos e, quando for o caso, cobrados judicialmente.

23.6. Pela inexecução total ou parcial do contrato a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista nos itens anteriores;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE por prazo não superior 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria CONTRATANTE.

23.7. As sanções previstas no item 23.6, alíneas “a”, “c” e “d” poderão incidir juntamente com a do item 23.6. alínea “b”.

23.8. As sanções previstas no item acima, alíneas “c” e “d” poderão também ser aplicadas quando:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.

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

23.10. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal n.º 10.520/02 e na Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

23.11. À licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentá-la falsa ou adulterada; ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação; não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o CP GI pelo período de 05 anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas demais cominações legais.

23.12. As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

23.13. Eventuais atestados de capacidade técnica, solicitados pela licitante, referente ao presente procedimento licitatório, somente serão expedidos pelo CPPI, desde que o fornecimento das entregas realizadas tenha atendido perfeitamente às disposições deste edital.

23.14. Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

23.15. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei.

23.15. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

23.16. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

23.17. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

23.18. Constituem motivos para a rescisão do contrato:

- a) Não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) O atraso injustificado na entrega dos cartões e inclusão dos devidos créditos;
- c) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotado na forma do parágrafo 1º do artigo 67 da Lei 8666/93 e alterações;
- d) A dissolução da sociedade ou a decretação de falência ou a instauração de sua insolvência civil;
- e) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
- f) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

23.19. Em caso de rescisão, por qualquer das hipóteses previstas no item 16.18 alíneas "a" a "g" anteriores, a CONTRATADA se sujeitará à aplicação das multas previstas, sem prejuízo de sua responsabilidade por perdas e danos.

23.20. Aplicam-se, subsidiariamente, a esta cláusula as disposições pertinentes e, em especial, a seção V do Capítulo III da Lei 8666/93 e alterações, ficando assegurado à CONTRATANTE a supremacia relativa

ao poder inerente aos contratos administrativos.

23.21. A rescisão poderá ser amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, desde que haja conveniência do CPGI.

23.22. Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

24. DA RESCISÃO

24.1. Ocorrerá a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à CONTRATADA direito de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

24.1.1. Não cumprimento e/ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

24.1.2. Lentidão na entrega do objeto, levando o CPGI a comprovar a impossibilidade da sua conclusão nos prazos estipulados;

24.1.3. Cometimento reiterado de erros na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da lei nº 8.666/93;

24.1.4. Falência, concordata, recuperação judicial ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

24.1.5. Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

24.1.6. Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

24.1.7. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;

24.1.8. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

24.1.9. Atraso injustificado no início da execução do objeto;

24.1.10. Paralisação da execução do objeto, sem justa causa e prévia comunicação ao CPGI;

24.1.11. Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no edital e no contrato;

24.1.12. Razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela CONTRATANTE;

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

24.3. A rescisão amigável do Contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela CONTRATANTE.

25. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

25.1. Qualquer pedido de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverão ser encaminhados ao CONSÓRCIO PÚBLICO PARA GESTÃO INTEGRADA para o endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br até 03 dias úteis antes da data fixada para o recebimento de propostas.

25.2. Os esclarecimentos serão disponibilizados no endereço eletrônico acima mencionado.

25.3. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas (art. 24 do Decreto nº 10.024/19), qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital perante o CPPI, manifestando o seu interesse em campo específico do endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br (o interessado não deve estar logado no portal) e, encaminhando as razões da impugnação por meio do e-mail consorcio.cpgirs@andradas.mg.gov.br ao Pregoeiro cadastrado na página eletrônica da BBMNET – Licitações Públicas;

25.3.1. Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante o CPPI, o interessado que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

25.4. Eventuais retificações do Edital serão disponibilizadas no site da www.bbmnetlicitacoes.com.br e www.consorciopublicointegrado.com.br.

25.5. A entrega da proposta sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

25.6. Todas as respostas do Pregoeiro às impugnações e recursos, porventura interpostos, estarão à disposição dos interessados no próprio Site.

25.7. A participação da licitante na presente licitação implica na sua concordância a todas as condições e termos estabelecidos neste Edital e anexos;

25.8. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da sua participação nesta licitação tais como a elaboração e encaminhamento de suas propostas e dos documentos exigidos neste Edital;

25.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos;

25.10. Ao final da sessão o sistema eletrônico divulgará ata circunstanciada, na qual haverá a indicação

do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão;

25.11. É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo no endereço eletrônico;

25.12. É facultada ao Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência com a suspensão da sessão, se for o caso, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

25.13. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).

26. DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Andradas/MG para dirimir qualquer controvérsia oriunda da presente licitação que não puder ser resolvida de comum acordo entre as partes.

Andradas/MG, 27 de fevereiro de 2023

José Luiz de Figueiredo
Presidente do CPGI

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2023
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ADMINISTRAÇÃO E FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO (TICKET ALIMENTAÇÃO), ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO PERSONALIZADO AOS EMPREGADOS PÚBLICOS DO CONSÓRCIO PÚBLICO PARA GESTÃO INTEGRADA.

2. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO:

Faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviço técnico de administração, gerenciamento e fornecimento de vale-alimentação por meio de cartão eletrônico para cumprir o que determina na Resolução nº 02/2023 de 10 de fevereiro de 2023, na qual estabelece que o vale-alimentação será distribuído na forma de cartão de compras a ser contratado pelo CPGI e suprido mensalmente e deverá ser utilizado para aquisição de gêneros alimentícios, materiais de higiene pessoal e produtos de limpeza. Ressalta-se que a escolha por cartões tem por objetivo à segurança e confiabilidade da prestação dos serviços aos usuários.

3. DA QUANTIDADE E VALOR

3.1 - Quantitativo estimado de servidores

Estimativa de valor para vale-alimentação							
Item	Descrição	Un.	Valor Unitário	Qtd. de créditos mensais	Valor total mensal	Qtd. de créditos (12 meses)	Qtd. total (12 meses)
01	ADMINISTRAÇÃO E FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO	UN	R\$ 240,00	11	R\$ 2.640,00	132	R\$ 31.680,00
Total estimado				Mensal – R\$ 2.640,00		Anual – R\$ 31.680,00	
Valor máximo da taxa administrativa: 1% (um por cento)							

3.2. O quantitativo estimado é de 11 (onze) empregados públicos, sendo que poderá haver variação desse número no decorrer do contrato em função de admissões ou desligamentos;

3.2.1. As quantidades estimadas não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração durante a vigência do contrato, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes.

3.2.2. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, alterar mensalmente as quantidades estabelecidas,

dentro dos ditames legais;

3.2.3. O valor unitário do auxílio vale-alimentação dos empregados públicos é R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais) por mês;

3.2.3.1. O valor mensal estimado da contratação equivale a R\$ 2.640,00 (dois mil, seiscentos e quarenta reais);

3.2.3.2. O valor global da contratação para o período de 12 (doze) meses, equivale aproximadamente a R\$31.680,00 (trinta e um mil, seiscentos e oitenta reais);

3.2.3.3. A taxa de administração irá incidir sobre os valores estimados acima, quando da contratação e solicitação das cargas;

3.2.3.4. O valor do auxílio vale-alimentação devido a cada servidor/usuário, conforme artigo 1º da Resolução nº 02/2023 de 10 de fevereiro de 2023, sendo reajustado anualmente pelo INPC;

4. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Do Fornecimento dos Cartões:

4.1.1. Deverão ser confeccionados e entregues pela CONTRATADA, em até 15 (quinze) dias contados da data da assinatura do contrato, o número de cartões eletrônicos, suficientes para atender todos os servidores municipais, ativos e inativos, em conformidade com as informações cadastrais a serem fornecidas pela Divisão de Gestão de Pessoas e Tecnologia da Informação;

4.1.1.1. A CONTRATADA deverá em até 05 (cinco) dias úteis da data da publicação do Contrato informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, que atenderá as demandas decorrentes da administração e gerenciamento e, atendimento aos usuários, todos os dias, para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio, bloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio servidor/usuário, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício, sem prejuízo das funcionalidades previstas na plataforma web e no aplicativo;

4.1.2. As informações cadastrais dos servidores públicos municipais, para confecção e entrega dos cartões eletrônicos, serão fornecidas à CONTRATADA pela superintendente do CPPI, conforme layout de arquivos a ser definido pelas partes na data de assinatura do contrato;

4.1.3. Os cartões eletrônicos para o benefício de vale-alimentação deverão ser confeccionados e entregues bloqueados, personalizados, devidamente em envelopes lacrados individualmente e nominalmente, constando em seu corpo:

a) Razão Social da Contratante;

b) Nome completo do servidor/ usuário do cartão;

c) Número sequencial de identificação e controle individual;

d) Validade do cartão.

4.1.3.1. Possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais;

4.1.4. Os cartões eletrônicos serão entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor/usuário impresso na parte externa, no seguinte endereço: Praça Étore Zerbeta, nº 37, Jardim Europa, Andradas/MG, sem custo de frete;

4.1.4.1. Todos os custos relacionados à materiais, transportes, equipamentos e veículos necessários ao fornecimento, entrega e habilitação dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA;

4.1.5 - O desbloqueio dos cartões será realizado pelo próprio servidor/usuário, através de Central de Atendimento 0800, internet ou aplicativo;

4.1.5.1-Os cartões deverão ser entregues acompanhados de manual para esclarecimento de dúvidas relativas à operação do cartão, bem como os meios de contato para casos de perda, roubo, extravio ou dano;

4.1.6. O primeiro cartão de auxílio vale-alimentação de cada servidor/usuário, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

4.1.6.1. Os custos de emissão da 1ª via dos cartões deverão ser incluídos na taxa de administração proposta pela CONTRATADA;

4.1.7. A CONTRATADA deverá garantir a substituição de pelo menos 01 (um) cartão de auxílio vale-alimentação, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor/usuário, nos casos de extravio, perda, roubo, furto ou desgaste natural;

4.1.7.1. A emissão de 2ª via de cartão motivada por defeito de confecção ocorrerá por conta da CONTRATADA;

4.1.7.2. Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atenderem às especificações contidas neste Termo ou apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação;

4.1.7.3. Com exceção dos casos acima mencionados, o custo de emissão de outros cartões será arcado pelo servidor/usuário, conforme valores informados pela CONTRATADA;

4.1.8. A CONTRATADA deverá apresentar solução imediata para atendimento às demandas emergenciais da CONTRATANTE, disponibilizando cartões temporários para atender novos funcionários admitidos, permitindo controle gerencial da CONTRATANTE via web.

4.2. Da disponibilização dos créditos nos cartões de auxílio vale-alimentação dos servidores/usuários:

4.2.1. O fornecimento do objeto dar-se-á, mensalmente, conforme solicitação do CPPI, na qual serão informados as quantidades e os valores a serem creditados em cada cartão eletrônico, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data prevista no cronograma de crédito a ser previamente estabelecido;

4.2.1.1. Os créditos individuais serão feitos no valor determinado pela CONTRATANTE através de sistema de pedidos da CONTRATADA, que possibilitará integração com a folha de pagamento da CONTRATANTE;

4.2.1.2. Os valores a serem creditados em cada cartão deverão, impreterivelmente, ser disponibilizados nas datas estabelecidas no cronograma;

4.2.1.3. O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme o cronograma poderá ensejar a aplicação de penalidades;

4.2.2. Caberá à CONTRATADA disponibilizar os créditos referentes aos cartões alimentação por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem a necessidade de os funcionários da CONTRATANTE se dirigir a postos de recarga;

4.2.2.1. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga;

4.2.3. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os empregados públicos, em hipótese alguma, sejam prejudicados;

4.2.3.1. A validade dos créditos do cartão alimentação não deverão expirar durante a execução do contrato;

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

4.2.3.3. Transcorrido o prazo acima, de 120 (cento e vinte) dias, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito, no período de 60 (sessenta) dias, ao CONTRATANTE;

4.2.4. Os valores dos créditos dos cartões sempre serão determinados pelo CPPI de acordo com a necessidade da Administração, podendo ser alterados no decorrer da vigência do Contrato para valores maiores ou menores do que os do início, porém permanecendo sempre constante a Taxa de Administração;

4.2.5. A Contratante poderá, caso necessário e devidamente justificado, solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões eletrônicos fornecidos aos seus empregados;

4.2.6. A CONTRATANTE efetuará o pagamento apenas dos créditos de Cartão Alimentação efetivamente fornecidos;

4.2.7. Os cartões, eventualmente e com as devidas justificativas, não distribuídos pela CONTRATANTE aos servidores poderão ser cancelados e os respectivos saldos serão deduzidos da posterior fatura a ser paga;

4.3. Dos Serviços disponibilizados pela CONTRATADA:

4.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE plataforma web com tecnologia que permita o gerenciamento e realização dos pedidos, bem como metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência com as seguintes informações mínimas:

- a) nome do usuário, número do cartão, data, valor do crédito concedido e mês de referência;
- b) local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários na rede de estabelecimentos afiliados;
- c) quantidade de cartões reemitidos por usuário;
- d) operações de cadastro;
- e) emissão e cancelamento de cartões;
- f) emissão e cancelamento de pedidos;
- g) consulta de saldos e extratos;
- h) emissão de relatórios.
- i) informações sobre carga de cartões, nota fiscal entre outros;
- j) relatório via web ou impresso, a pedido da CONTRATANTE, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações trazerem local, horário e valor da transação;
- l) disponibilizar mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do servidor/usuário, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);

4.3.2. A CONTRATADA deverá garantir ao CONTRATANTE o necessário treinamento e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;

4.3.3. A CONTRATADA deverá efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pela CONTRATANTE;

4.3.4 - A CONTRATADA deverá disponibilizar plataforma web e aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, aos usuários dos cartões, contendo no mínimo, as seguintes funções:

- a) Consultas de saldo e extrato;
- b) Bloqueio de cartões;
- c) Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;

d) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano;

e) Pagamento por QR Code ou aproximação;

f) Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;

4.3.4.1. Após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o servidor tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível;

4.3.4.2. A CONTRATADA deverá possuir central de atendimento telefônico 0800 para atendimento, sem custo, aos usuários, com horário de funcionamento 24 horas por dia, em todos os dias da semana, com serviços de consulta de saldo e bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras, esclarecimento de dúvidas sobre a utilização dos benefícios e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial;

4.3.4.3. A CONTRATADA deverá ser acessível e disponível em atender às demandas dos usuários dos cartões, bem como dos estabelecimentos credenciados.

4.3.5. Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos servidores do CONTRATANTE designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços;

4.3.6. No caso de perda ou extravio do cartão, a CONTRATADA deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo fiscal do CONTRATANTE;

4.3.7. Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido, e creditá-lo a favor do CONTRATANTE, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos servidores/usuários;

5.3.8. O cartão eletrônico com chip referente ao auxílio vale-alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela CONTRATADA, quando da aquisição de gêneros alimentícios, materiais de higiene pessoal e produtos de limpeza, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

5.4. Da Rede de Estabelecimentos Credenciados no Município e região.

5.4.1. A CONTRATADA deverá comprovar, como requisito obrigatório para a assinatura do contrato, que possui o número mínimo de estabelecimentos credenciados no Município de Andradas e cidades adjacentes, devendo informar o endereço, nome do estabelecimento, CNPJ, telefone, conforme segue:

Município	Qnt. estabelecimentos credenciados
Andradas/MG	10 (dez), tendo no mínimo 02 (dois) supermercados de médio/grande porte;
Poços de Caldas/MG	5 (cinco), tendo no mínimo 02 (dois)

supermercados de médio/grande porte;

5.4.2. A CONTRATADA deverá, durante toda a vigência do contrato, manter convênio com ampla rede de estabelecimentos credenciados/conveniados assinada pelo Representante Legal da empresa, onde sejam comercializados gêneros alimentícios, materiais de higiene pessoal e produtos de limpeza tais como: supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias e hortifrutis, restaurantes, lanchonetes, padarias ou similares;

5.4.3. A apresentação da rede credenciada é requisito obrigatório para a assinatura do Contrato;

5.4.3.1. A comprovação será feita através de documento que demonstre, de forma clara, que existe uma relação contratual entre o estabelecimento comercial e a contratada. Este documento poderá ser contrato, demonstrativo de adesão ou, ainda, declaração do credenciado informando a existência do vínculo;

5.4.3.2. A CONTRATADA deverá apresentar sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone;

5.4.4. A CONTRATADA deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de única e inteira responsabilidade da CONTRATADA;

5.4.5. Enviar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, o cadastro completo e atualizado dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, comunicando, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, eventuais alterações;

5.4.6. Poderão ser exigidas cópias dos convênios e contratos celebrados com os referidos estabelecimentos, a critério da CONTRATANTE;

5.4.7. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando a melhoria no atendimento aos beneficiários;

6. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, ACEITAÇÃO E MEDIÇÃO DO OBJETO

6.1. O recebimento e a aceitação do objeto dar-se-á:

6.1.1. Do cartão entregue, através da conferência integral das características dos cartões de acordo com a descrição constante neste Termo de referência;

6.1.1.1. Estando o cartão em desacordo com as especificações exigidas neste Termo, bem como divergente da amostra apresentada, e apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

6.1.2. O recebimento do serviço ocorrerá com a confirmação dos créditos aos servidores/usuários do CPPI na data prevista;

6.1.3. O recebimento e a aceitação do objeto não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade do fornecimento dos cartões e serviços prestados;

6.1.4. Os serviços serão medidos com base nos pedidos efetuados mensalmente pelo CPPI, por meio da geração de arquivo pelo sistema eletrônico, com registros advindos de dados e informações da Folha de Pagamento sobre os empregados públicos do CPPI;

6.1.5. A contratada deverá enviar Nota Fiscal Eletrônica relativa a cada pedido realizado à Gerência da Divisão de Gestão de Pessoas e Tecnologia da Informação, anexada dos seguintes documentos:

I. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

II. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

III. Certidão de regularidade com o INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.

6.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução do Contrato será acompanhada por servidores previamente designados pela Administração, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964;

7.2. Aos empregados investidos na função de fiscal compete:

7.2.1. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;

7.2.2. Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;

7.2.3. Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;

7.2.4. Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

7.2.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, a adoção de medidas convenientes nos casos em que as providências

necessárias ultrapassem sua competência de fiscalização, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

7.3. A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização do Contrato, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE;

7.4. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser postulada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela prestação dos serviços;

7.5. A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. A empresa contratada deverá atender às exigências e especificações deste termo sob pena de ser considerada inapta para a contratação almejada.

8.2. Como critério obrigatório para a assinatura do Contrato, a empresa vencedora da licitação deverá apresentar em um prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da adjudicação do certame, uma lista de estabelecimentos comerciais credenciados conforme determinado na cláusula 5.4. Da Rede de Estabelecimentos Credenciados no Município e região, item 5.4.1;

8.3. O não cumprimento do disposto nos itens 5.4 e 8.2 farão com que a empresa seja considerada inapta para contratar e conseqüentemente desclassificada;

8.4. Responsabilizar-se pela entrega dos cartões de auxílio vale-alimentação no local, prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.5. Confeccionar os cartões com os dados a serem informados pela CONTRATANTE, com tecnologia que permita ao servidor/usuário do CPPI o acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados.

8.6. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação, clonagem ou fraude;

8.6.1. A administradora CONTRATADA é responsável pela reposição dos cartões bem como dos créditos utilizados indevidamente por clonagem do cartão;

8.7. Fazer o repasse dos créditos nas datas estabelecidas pela CONTRATANTE, conforme previsto na cláusula de prazos, independente de vinculação ao pagamento da Nota Fiscal pelo CONTRATANTE, quando a CONTRATADA der causa, por qualquer motivo, dos fatos que ensejaram o não pagamento

(falta de documentos, problemas de irregularidade fiscal, erros na emissão da Nota Fiscal, entre outros);

8.8. Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, em especial àquelas relativas à regularidade fiscal, comprovando-as sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

8.9. Manter em funcionamento a Central de Atendimento Telefônico 0800 para Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a domingo, para prestar informações e serviços, além de receber comunicações de interesse da CONTRATANTE e de seus beneficiários;

8.10. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento 800 (24 horas), por plataforma web ou aplicativo;

8.11. O pedido de bloqueio do saldo existente deverá ser realizado pelo próprio beneficiário, sem a necessidade de intervenção do Município;

8.12. Emitir a segunda via dos cartões nos casos estabelecidos na cláusula “prestação do serviço” e transferir o saldo remanescente para o novo cartão, quando solicitado pelo servidor/usuário por meio da Central de Atendimento;

8.13. Disponibilizar mensalmente os relatórios previstos neste termo;

8.14. Fornecer suporte para customização de sistema para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônicos, através de arquivos eletrônicos;

8.15. Reembolsar os estabelecimentos comerciais credenciados, pontualmente, independente da vigência do Contrato, EXCLUINDO desde já toda e qualquer obrigação da CONTRATANTE em relação a essa incumbência;

8.16. Manter nas empresas credenciadas e/ou filiadas na sua rede, indicação de adesão ao sistema objeto deste Termo;

8.17. Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;

8.18. Disponibilizar, na forma digital e impressa, a relação dos estabelecimentos que atendam às necessidades dos servidores/usuários, com informações relativas ao nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão ser substituídos pela CONTRATADA, desde que tal alteração não implique na diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço;

8.19. Comunicar ao CONTRATANTE sempre que necessário qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, por meio dos servidores designados como Fiscal do Contrato, mantendo registro dos fatos ocorridos durante a execução do Contrato, respondendo integralmente por sua omissão;

8.20. Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou total, o objeto contratado;

8.21. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação;

- 8.22.** Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- 8.23.** Deverá ser efetuado pontualmente o reembolso aos estabelecimentos credenciados, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, mesmo após o término da vigência do contrato e durante a validade do cartão, ficando claro que o CPPI não responderá solidária nem subsidiariamente por qualquer reembolso. É desejável que os contratos firmados entre a administradora CONTRATADA e os referidos estabelecimentos credenciados contenham cláusulas específicas de garantia;
- 8.24.** Arcar com os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, contribuições, a que estiver sujeito, assim como os custos de emissão e entrega dos cartões;
- 8.25.** A CONTRATADA, a fim de garantir a disponibilidade do serviço e seu uso nos estabelecimentos credenciados, deverá manter nestes respectivos estabelecimentos materiais de divulgação de sua adesão tais como: placas, adesivos ou selos identificadores.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 9.1. Zelar pelo bom andamento do contrato e fiscalizar o seu cumprimento;
- 9.2. Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato;
- 9.3. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- 9.4. Atentar para possível renovação dentro dos termos da legislação pertinente;
- 9.5. Encaminhar para a empresa a relação de servidores com o nome, matrícula, CPF e valor do crédito de cada servidor e requisitar os créditos referentes ao auxílio-alimentação por meio eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA, em até 03 (três) dias úteis antes da recarga do crédito nos cartões-alimentação, especificando os valores devidos a cada servidor/usuário;
- 9.6. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do contrato;
- 9.7. Notificar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;
- 9.8. Rejeitar os produtos/serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo prazo razoável para sua correção;
- 9.9. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;
- 9.10. Manter, junto à CONTRATADA, devidamente atualizado, seu cadastro de servidores, ativos e

inativos, autorizados a demandar os serviços contratados.

10. DOS PRAZOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos para a prestação dos serviços:

10.1.1 - No ato da assinatura do contrato apresentar a rede credenciada conforme descrição e quantitativos mínimos solicitados;

10.1.2. Em até 15 (quinze) dias após a publicação do contrato: para emissão e entrega dos cartões, conforme solicitação feita pelo CPPI, no local designado;

10.1.3. Prazo de 03 (três) dias úteis para a disponibilização dos créditos nos cartões, contados da solicitação do CPPI;

10.2. A CONTRATADA, quando solicitada, deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as informações desejadas pelo CPPI em no máximo 5 (cinco) dias úteis;

10.3. Em casos excepcionais, a contratada deverá disponibilizar créditos “on line”, a serem disponibilizados em até 24 horas no dia da solicitação.

11. DAS PENALIDADES

11.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993;

11.2. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

11.3. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

11.4 - A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

12. DO VALOR, CRITÉRIOS DE PROPOSTAS E MODALIDADE

12.1. O valor da contratação, conforme especificado na cláusula 4, foi estimado em razão do número de beneficiários multiplicado pelo valor do benefício, conforme demonstrado abaixo:

Nº de empregados públicos: **11 (onze)**

Valor do Auxílio: **R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais)**

Valor Mensal: **R\$ 2.640 (dois mil e seiscientos reais)**

TOTAL DE 12 MESES: R\$ 31.680,00 (trinta e um mil, seiscientos e oitenta reais)

12.1.1. O número de beneficiários é variável em razão da mutabilidade do quadro funcional do CPPI,

estando subordinado ao interesse e a necessidade, de forma que a quantidade de servidores/usuários é estimada e não implica em obrigatoriedade de contratação, servindo apenas como referencial para a elaboração de propostas.

12.2. O valor aceito para a contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa e expresso no mapa comparativo;

12.3. Será declarada vencedora do certame a empresa que apresentar o maior desconto referente à taxa administrativa em sua proposta, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo;

12.3.2. A proposta comercial deverá mencionar a modalidade de garantia que será oferecida para atendimento do art. 56 da Lei nº 8.666/1993;

12.4. Na proposta comercial deverão ser incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como frete, impostos, taxas, obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, as quais ficarão a cargo único e exclusivo do proponente;

12.5. A modalidade escolhida para o certame licitatório decorrente do presente Termo de Referência se dará por Pregão Eletrônico, nos moldes da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto 10.024 de 2.019.

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado(s) emitido(s) em nome da Licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado ou estar executando serviços pertinentes ao objeto para o setor público ou privado.

13.1.1. O atestado de capacidade técnica deverá comprovar que a empresa licitante já executou objeto compatível com o que está sendo licitado, sendo que o número mínimo de cartões expedidos para a empresa/órgão emissora do atestado deverá ser superior à 11 (onze).

14. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.1- Como nesse segmento, obrigatoriamente, as empresas prestadoras se utilizam do capital de terceiros, além da documentação necessária e exigências desse Termo de Referência, do Edital da licitação e legislação pertinente, considerando o valor global do contrato e o número expressivo de servidores atendidos, visto que diante de uma eventual dificuldade da empresa cumprir o contato,

acarretaria em prejuízos ao município e principalmente aos servidores envolvidos, a empresa deverá comprovar, na forma da Lei, boa situação contábil/financeira com capacidade para honrar suas obrigações, com Grau de Endividamento menor ou igual a 0,80 e através da apresentação de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) maior ou igual do que 01 (1) e Grau de Endividamento (GE) menor ou igual a 0,80 (zero vírgula oitenta), seguindo as fórmulas abaixo:

LG= Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo/Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC=Ativo Circulante/Passivo Circulante

GE= Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo/Ativo Total

14.2. Caso a empresa não alcance o índice mínimo de endividamento, deverão comprovar capital mínimo ou de patrimônio líquido na ordem de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses.

15. DO PAGAMENTO

15.1. - Os pagamentos serão efetuados a favor da licitante vencedora mensalmente, pelo quantitativo efetivamente contratado no mês de referência, em 30 (trinta) dias a contar da data do crédito efetivamente disponibilizado em cada cartão eletrônico fornecido e respectiva apresentação da Nota Fiscal/Fatura eletrônica, pelo e-mail a ser informado quando for solicitar as recargas as quais serão conferidas e atestadas;

15.1.1- Os pagamentos serão efetuados através de TEV ou TED, no Banco, Agência e Conta Corrente informados pela CONTRATADA, ficando a mesma responsável por informar a Administração qualquer alteração das informações bancárias;

15.1.2- O pagamento da Nota Fiscal está vinculado ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa. O não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta a CONTRATADA de efetuar os créditos nas datas previstas no cronograma estabelecido;

15.2 – As notas fiscais deverão ser entregues em até 48 (quarenta e oito horas), após a disponibilização dos créditos;

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1- As despesas originárias desta contratação correrão pelas seguintes Dotações Orçamentárias:

03.01.04.122.2001.0.001.33.90.39

03.01.20.609.2005.0.004.33.90.39

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da CONTRATANTE e desde que verificada a vantajosidade das condições contratadas, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93, observados os seguintes requisitos:

- a) Se os serviços foram prestados regularmente;
- b) Se a administração mantém o interesse na realização do serviço;
- c) Se o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração; e
- d) A manifestação de interesse expressa da CONTRATADA na prorrogação do serviço.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Será respeitado o preconizado na Lei nº 8.666/93.

José Luiz de Figueiredo
Presidente do CPPI

ANEXO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2023
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023
PROPOSTA DE PREÇOS

FORNECEDOR: _____

END.: _____ CIDADE: _____ UF: _____

CEP: _____ TEL/FAX: _____ CNPJ/CPF: _____ I.E.: _____

C/C: _____ BANCO: _____ AGÊNCIA: _____

REP. LEGAL/PROCURADOR: _____ CPF: _____

R.G.: _____ U.F.: _____ END: _____

_____ CIDADE: _____ UF: _____ CEP: _____

INSTRUMENTO COM PODERES FIRMAR CONTRATOS:

CONTRATO SOCIAL PROCURAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ADMINISTRAÇÃO E FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO (TICKET ALIMENTAÇÃO), ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO PERSONALIZADO AOS EMPREGADOS PÚBLICOS DO CONSÓRCIO PÚBLICO PARA GESTÃO INTEGRADA.

Especificar marca/origem e valores individuais, conforme tabela abaixo:

ITEM	Especificações	UND	Quant.	Marca	Valor un.	Quantidade créditos (12 MESES)	Valor Total (12 meses)	TAXA (%)
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ADMINISTRAÇÃO E FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO (TICKET ALIMENTAÇÃO), ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO PERSONALIZADO AOS EMPREGADOS PÚBLICOS DO CONSÓRCIO PÚBLICO PARA GESTÃO INTEGRADA.	UN	11					
Valor Total:								
Condições de Pagamento								
Prazo de Validade da Proposta								

Andradas/MG, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Proponente
(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

ANEXO III
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2023
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

Sob as penas da lei, para os devidos fins e especialmente para o Processo Licitatório nº. 003/2023, do Pregão ELETRÔNICO nº. 001/2023, promovido pelo CONSÓRCIO PÚBLICO PARA GESTÃO INTEGRADA, a empresa, inscrita no CNPJ sob n.º, com sede à, no município de, pelo seu representante legal, infra identificado, DECLARA:

Que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital do Pregão supra identificado, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação;

Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a administração pública;

Que para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, respeitando no que concerne aos seus direitos, à Constituição e às leis trabalhistas, e que cumpre com a cota de aprendiz a que está obrigada, conforme art. 429 e seguintes da CLT.

E que, portanto, em cumprimento ao disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº. 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, se encontra perfeitamente apta para participar do Processo Licitatório supra identificado, estando em situação regular com suas obrigações perante o INSS, FGTS e com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal.

Declara, ainda, estar ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

(local e data) _____, ____ de _____ de _____

Assinatura

Papel timbrado ou carimbo da empresa

ANEXO IV
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2023
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

MINUTA DO CONTRATO Nº _____/2023

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ADMINISTRAÇÃO E FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO (TICKET ALIMENTAÇÃO), ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO PERSONALIZADO AOS EMPREGADOS PÚBLICOS DO CONSÓRCIO PÚBLICO PARA GESTÃO INTEGRADA QUE ENTRE SI CELEBRAM CONSÓRCIO PÚBLICO PARA GESTÃO INTEGRADA – CPGEI _____.

CONSÓRCIO PÚBLICO PARA GESTÃO INTEGRADA – CPGI, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça Étore Zerbeta, nº 37, Bairro Jardim Europa, Andradadas/MG, CEP 37795-000, inscrito no CNPJ sob o nº 19.031.366/0001-56, doravante denominado CPGI, neste ato representado pela Presidente Sr. **JOSÉ LUIZ DE FIGUEIREDO**, portadora do CPF _____, RG _____, residente e domiciliada à _____, nº _____, _____, na qualidade de Presidente do CPGI, nos termos do art. 11, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, art. 15 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, doravante denominada **CONTRATANTE**,

_____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, neste instrumento representado por _____, _____, _____, portador do CPF _____, RG _____, domiciliado e residente à _____, nº _____, em _____/_____, doravante denominada **CONTRATADA**,

Celebram o presente contrato de fornecimento decorrente do **processo licitatório nº xxx/2023, pregão nº xxx/2023 – eletrônico**, do tipo menor preço por item e em conformidade com o disposto nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, observadas as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ADMINISTRAÇÃO E FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO (TICKET ALIMENTAÇÃO), ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO PERSONALIZADO AOS EMPREGADOS PÚBLICOS DO**

CONSÓRCIO PÚBLICO PARA GESTÃO INTEGRADA, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.1. A CONTRATADA obriga-se a seguir rigorosamente todas as condições e especificações técnicas dispostas no edital e seus anexos, Anexo I - Termo de Referência, e Anexo II - Proposta Financeira, que são partes integrantes deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da CONTRATANTE e desde que verificada a vantajosidade das condições contratadas, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93, observados os seguintes requisitos:

- a) Se os serviços foram prestados regularmente;
- b) Se a administração mantém o interesse na realização do serviço;
- c) Se o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração; e
- d) A manifestação de interesse expressa da CONTRATADA na prorrogação do serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DO CONTRATO

3. O CPPI obriga-se a pagar à Contratada o valor total de R\$_____,__ (_____), estando incluídos todos os encargos sociais e tributos incidentes sobre a contratação.

3.2. O quantitativo estimado é de **11 (onze)** empregados públicos, sendo que poderá haver variação desse número no decorrer do contrato em função de admissões ou desligamentos;

3.2.1. As quantidades estimadas não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração durante a vigência do contrato, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes.

3.2.2. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, alterar mensalmente as quantidades estabelecidas, dentro dos ditames legais;

3.2.3. O valor unitário do auxílio vale-alimentação dos empregados públicos é **R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais)** por mês;

3.2.3.1. O valor mensal estimado da contratação equivale a **R\$ _____**;

3.2.3.2. O valor global da contratação para o período de 12 (doze) meses, equivale aproximadamente a **R\$ _____**;

3.2.3.3. A taxa de administração **de _____** irá incidir sobre os valores estimados acima, quando da contratação e solicitação das cargas;

3.2.3.4. O valor do auxílio vale-alimentação devido a cada servidor/usuário, conforme artigo 1º da Resolução nº 02/2023 de 10 de fevereiro de 2023, sendo reajustado anualmente pelo INPC;

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica (TEV, TED ou DOC) em até 30 (trinta) dias da data de recebimento dos produtos pelo setor requisitante, mediante Nota Fiscal. De acordo com a disponibilidade financeira e ordem cronológica de vencimento vinculada a cada fonte de recurso, conforme disposto no caput do artigo 5º, da Lei 8.666/93.

4.2. No corpo da nota fiscal deverão constar nome e número da agência bancária e número da conta corrente do fornecedor para que seja efetuado o pagamento, sendo “vetado pela administração a emissão de boleto para pagamento de nota fiscal”.

4.3. Eventuais irregularidades constatadas na entrega dos materiais, ou até mesmo posteriormente, implicarão na suspensão do pagamento, até que estas sejam verificadas e sanadas. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Consórcio Público.

4.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, o pagamento será efetuado com atualização financeira, calculada de acordo com a Taxa SELIC, após 60 (sessenta) dias do vencimento do documento fiscal.

4.5. O valor do contrato poderá ser reajustado aplicando-se a variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IBGE (índice acumulado nos últimos 12 meses em %) ou outro indexador econômico que vier a substituí-lo, em caso de extinção do mesmo, cabendo à CONTRATADA o requerimento e o encargo dos cálculos para apreciação da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

5.1. Os valores dos itens adjudicados só poderão ser revistos mediante solicitação da contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93.

5.2. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

6.1. As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta das seguintes **dotações orçamentárias n.º 03.01.04.122.2001.0.001.33.90.39 e n.º 03.01.20.609.2005.0.004.33.90.39**, com recursos próprios e/ou recursos vinculados, e, durante o ano seguinte, pelas dotações orçamentárias que estiverem vigentes;

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO E SANÇÕES:

- 7.1. Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, a adjudicatária se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.
- 7.2. A penalidade prevista no item anterior não se aplica às empresas remanescentes em virtude da não aceitação da primeira convocada.
- 7.3. A CONTRATADA estará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, pelo não atendimento às especificações técnicas dos veículos licitados, bem como, pelo atraso injustificado em efetuar a entrega.
- 7.4. Nas sanções constantes os valores das multas serão em moeda corrente nacional. No caso de incidência em mais de um item, as multas serão cumulativas.
- 7.5. Os valores apurados das sanções serão descontados dos pagamentos devidos e, quando for o caso, cobrados judicialmente.
- 7.6. Pela inexecução total ou parcial do contrato a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções:
- a) Advertência;
 - b) Multa, na forma prevista nos itens anteriores;
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE por prazo não superior 2 (dois) anos;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria CONTRATANTE.
- 7.7. As sanções previstas no item 6, alíneas “a”, “c” e “d” poderão incidir juntamente com a do item 7.6. alínea “b”.
- 7.8. As sanções previstas no item acima. alíneas “c” e “d” poderão também ser aplicadas quando:
- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e
 - c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.
- 7.9. Aplicam-se, subsidiariamente, ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8666/93 e alterações.
- 7.10. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal n.º 10.520/02 e na Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.
- 7.11. A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do CPPI, segundo procedimentos da Tesouraria, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada.
- 7.12. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Presidente do CPPI, devidamente justificado.

7.13. À licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentá-la falsa ou adulterada; ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação; não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o CPPI pelo período de 05 anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas demais cominações legais.

7.14. As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

7.15. Eventuais atestados de capacidade técnica, solicitados pela licitante, referente ao presente procedimento licitatório, somente serão expedidos pelo CPPI, desde que o fornecimento das entregas realizadas tenha atendido perfeitamente às disposições deste edital.

7.16. Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

7.17. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei.

7.18. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

7.19. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

7.20. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

7.21. Constituem motivos para a rescisão do contrato:

- a) Não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) O atraso injustificado na entrega dos veículos;
- c) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotado na forma do parágrafo 1º do artigo 67 da Lei 8666/93 e alterações;
- d) A dissolução da sociedade ou a decretação de falência ou a instauração de sua insolvência civil;
- e) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
- f) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

7.22. Em caso de rescisão, por qualquer das hipóteses previstas no item 16.18 alíneas "a" a "g" anteriores, a CONTRATADA se sujeitará à aplicação das multas previstas, sem prejuízo de sua responsabilidade por perdas e danos.

7.23. Aplicam-se, subsidiariamente, a esta cláusula as disposições pertinentes e, em especial, a seção V do Capítulo III da Lei 8666/93 e alterações, ficando assegurado à CONTRATANTE a supremacia relativa ao poder inerente aos contratos administrativos.

7.24. A rescisão poderá ser amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, desde que haja conveniência do CPGI.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO.

8.1. Os pagamentos serão efetuados a favor da licitante vencedora mensalmente, pelo quantitativo efetivamente contratado no mês de referência, em 30 (trinta) dias a contar da data do crédito efetivamente disponibilizado em cada cartão eletrônico fornecido e respectiva apresentação da Nota Fiscal/Fatura eletrônica, pelo e-mail a ser informado quando for solicitar as recargas as quais serão conferidas e atestadas;

8.1.2. Os pagamentos serão efetuados através de TEV ou TED, no Banco, Agência e Conta Corrente informados pela CONTRATADA, ficando a mesma responsável por informar a Administração qualquer alteração das informações bancárias;

8.1.3. O pagamento da Nota Fiscal está vinculado ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa. O não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta à CONTRATADA de efetuar os créditos nas datas previstas no cronograma;

8.2. As notas fiscais deverão ser entregues em até 48 (quarenta e oito horas), após a disponibilização dos créditos;

Município	Qnt. estabelecimentos credenciados
Andradas/MG	10 (dez), tendo no mínimo 02 (dois) supermercados de médio/grande porte;
Poços de Caldas/MG	5 (cinco), tendo no mínimo 02 (dois) supermercados de médio/grande porte;

8.3 A CONTRATADA deverá, durante toda a vigência do contrato, manter convênio com ampla rede de estabelecimentos credenciados/conveniados assinada pelo Representante Legal da empresa, onde sejam comercializados gêneros alimentícios, materiais de higiene pessoal e produtos de limpeza tais como: supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias e hortifrutis, restaurantes, lanchonetes, padarias ou similares;

8.3.1 A apresentação da rede credenciada é requisito obrigatório para a assinatura do Contrato;

8.3.2. A comprovação será feita através de documento que demonstre, de forma clara, que existe uma relação contratual entre o estabelecimento comercial e a contratada. Este documento poderá ser contrato, demonstrativo de adesão ou, ainda, declaração do credenciado informando a existência do vínculo;

8.3.3. A CONTRATADA deverá apresentar sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone;

8.3.4. A CONTRATADA deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de única e inteira responsabilidade da CONTRATADA;

8.3.5. Enviar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, o cadastro completo e atualizado dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, comunicando, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, eventuais alterações;

8.3.6. Poderão ser exigidas cópias dos convênios e contratos celebrados com os referidos estabelecimentos, a critério da CONTRATANTE;

8.3.7. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando a melhoria no atendimento aos beneficiários;

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,

9 – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – conforme Termo de Referência

9.1. Do Fornecimento dos Cartões:

9.1.1. Deverão ser confeccionados e entregues pela CONTRATADA, em até 15 (quinze) dias contados da data da assinatura do contrato, o número de cartões eletrônicos, suficientes para atender todos os empregados públicos, em conformidade com as informações cadastrais a serem fornecidas pela Divisão de Gestão de Pessoas e Tecnologia da Informação;

9.1.1.1. A CONTRATADA deverá em até 05 (cinco) dias úteis da data da publicação do Contrato informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, que atenderá à Gerência da Divisão de Gestão de Pessoas e Tecnologia da Informação na solução das demandas decorrentes da administração e gerenciamento e, atendimento aos usuários, todos os dias, para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio, bloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio servidor/usuário, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício, sem prejuízo das funcionalidades previstas na plataforma web e no aplicativo;

9.1.2. As informações cadastrais dos servidores públicos municipais, para confecção e entrega dos cartões eletrônicos, serão fornecidas à CONTRATADA pela Divisão de Gestão de Pessoas e Tecnologia da Informação, conforme layout de arquivos a ser definido pelas partes na data de assinatura do contrato;

9.1.3. Os cartões eletrônicos para o benefício de vale-alimentação deverão ser confeccionados e entregues bloqueados, personalizados, devidamente em envelopes lacrados individualmente e nominalmente, constando em seu corpo:

a) Razão Social da Contratante;

b) Nome completo do empregado/ usuário do cartão;

c) Número sequencial de identificação e controle individual;

d) Validade do cartão.

9.1.3.1. Possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais;

9.1.4. Os cartões eletrônicos serão entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor/usuário impresso na parte externa, no seguinte endereço:

Praça Étore Zerbeta, 37, Jardim Europa, Andradas/MG, sem custo de frete;

9.1.4.1. Todos os custos relacionados à materiais, transportes, equipamentos e veículos necessários ao fornecimento, entrega e habilitação dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA;

9.1.5. O desbloqueio dos cartões será realizado pelo próprio servidor/usuário, através de Central de Atendimento 0800, internet ou aplicativo;

9.1.5.1. Os cartões deverão ser entregues acompanhados de manual para esclarecimento de dúvidas relativas à operação do cartão, bem como os meios de contato para casos de perda, roubo, extravio ou dano;

9.1.6. O primeiro cartão de auxílio vale-alimentação de cada servidor/usuário, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

9.1.6.1. Os custos de emissão da 1ª via dos cartões deverão ser incluídos na taxa de administração proposta pela CONTRATADA;

9.1.7. A CONTRATADA deverá garantir a substituição de pelo menos 01 (um) cartão de auxílio vale-alimentação, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado

pelo servidor/usuário, nos casos de extravio, perda, roubo, furto ou desgaste natural; 9.1.7.1. A emissão de 2ª via de cartão motivada por defeito de confecção ocorrerá por conta da CONTRATADA;

9.1.7.2. Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atenderem às especificações contidas neste Termo ou apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação;

9.1.7.3. Com exceção dos casos acima mencionados, o custo de emissão de outros cartões será arcado pelo servidor/usuário, conforme valores informados pela CONTRATADA;

9.1.8. A CONTRATADA deverá apresentar solução imediata para atendimento às demandas emergenciais da CONTRATANTE, disponibilizando cartões temporários para atender novos funcionários admitidos, permitindo controle gerencial da CONTRATANTE via web.

9.2 - Da disponibilização dos créditos nos cartões de auxílio vale-alimentação dos servidores/usuários:

9.2.1. O fornecimento do objeto dar-se-á, mensalmente, conforme solicitação do CPPI, na qual serão informados as quantidades e os valores a serem creditados em cada cartão eletrônico, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data prevista no cronograma de crédito a ser previamente estabelecido pela Secretaria de Fazenda, Administração e Gestão de Pessoas;

9.2.1.1. Os créditos individuais serão feitos no valor determinado pela CONTRATANTE através de sistema de pedidos da CONTRATADA, que possibilitará integração com a folha de pagamento da CONTRATANTE;

9.2.1.2. Os valores a serem creditados em cada cartão deverão, impreterivelmente, ser disponibilizados nas datas estabelecidas no cronograma;

9.2.1.3. O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme o cronograma poderá ensejar a aplicação de penalidades;

9.2.2. Caberá à CONTRATADA disponibilizar os créditos referentes aos cartões alimentação por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem a necessidade de os funcionários da CONTRATANTE se dirigir a postos de recarga;

9.2.2.1. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga;

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

9.2.3.1. A validade dos créditos do cartão alimentação não deverão expirar durante a execução do contrato;

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

9.2.3.3. Transcorrido o prazo acima, de 120 (cento e vinte) dias, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito, no período de 60 (sessenta) dias, ao CONTRATANTE;

9.2.4. Os valores dos créditos dos cartões sempre serão determinados pelo CPPI, de acordo com a necessidade da Administração, podendo ser alterados no decorrer da vigência do Contrato para valores maiores ou menores do que os do início, porém permanecendo sempre constante a Taxa de Administração;

9.2.5. A Contratante poderá, caso necessário e devidamente justificado, solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões eletrônicos fornecidos aos seus empregados;

9.2.6. A CONTRATANTE efetuará o pagamento apenas dos créditos de Cartão Alimentação efetivamente fornecidos;

9.2.7. Os cartões, eventualmente e com as devidas justificativas, não distribuídos pela CONTRATANTE aos servidores poderão ser cancelados e os respectivos saldos serão deduzidos da posterior fatura a ser paga;

9.3. Dos Serviços disponibilizados pela CONTRATADA:

9.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE plataforma web com tecnologia que permita o gerenciamento e realização dos pedidos, bem como metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência com as seguintes informações mínimas:

- a) nome do usuário, número do cartão, data, valor do crédito concedido e mês de referência;
- b) local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários na rede de estabelecimentos afiliados;
- c) quantidade de cartões reemitidos por usuário;
- d) operações de cadastro;
- e) emissão e cancelamento de cartões;
- f) emissão e cancelamento de pedidos;
- g) consulta de saldos e extratos;
- h) emissão de relatórios.
- i) informações sobre carga de cartões, nota fiscal entre outros;
- j) relatório via web ou impresso, a pedido da CONTRATANTE, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações trazerem local, horário e valor da transação;
- k) disponibilizar mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do servidor/usuário, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);

9.3.2. A CONTRATADA deverá garantir ao CONTRATANTE o necessário treinamento e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;

9.3.3. A CONTRATADA deverá efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pela CONTRATANTE;

9.3.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar plataforma web e aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, aos usuários dos cartões, contendo no mínimo, as seguintes funções:

- a) Consultas de saldo e extrato;
- b) Bloqueio de cartões;
- c) Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;
- d) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano;
- e) Pagamento por QR Code ou aproximação;
- f) Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;

9.4.4.1. Após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o servidor tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível;

9.3.4.2. A CONTRATADA deverá possuir central de atendimento telefônico 0800 para atendimento, sem custo, aos usuários, com horário de funcionamento 24 horas por dia, em todos os dias da semana, com serviços de consulta de saldo e bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras, esclarecimento de dúvidas sobre a utilização dos benefícios e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial;

9.3.4.3. A CONTRATADA deverá ser acessível e disponível em atender às demandas dos usuários dos cartões, bem como dos estabelecimentos credenciados.

9.3.5. Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos servidores do CONTRATANTE designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços;

9.3.6. No caso de perda ou extravio do cartão, a CONTRATADA deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo fiscal do CONTRATANTE;

9.3.7. Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido, e creditá-lo a favor do CONTRATANTE, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos servidores/usuários;

9.3.8. O cartão eletrônico com chip referente ao auxílio vale-alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela CONTRATADA, quando da aquisição de gêneros alimentícios, materiais de higiene pessoal e produtos de limpeza, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

9.4 - Da Rede de Estabelecimentos Credenciados no Município e região

9.4.1. A CONTRATADA deverá comprovar, como requisito obrigatório para a assinatura do contrato, que possui o número mínimo de estabelecimentos credenciados no Município de Andradadas e cidades adjacentes, devendo informar o endereço, nome do estabelecimento, CNPJ, telefone, conforme segue:

Município	Qnt. estabelecimentos credenciados
Andradadas/MG	10 (dez), tendo no mínimo 02 (dois) supermercados de médio/grande porte;
Poços de Caldas/MG	5 (cinco), tendo no mínimo 02 (dois) supermercados de médio/grande porte;

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, ACEITAÇÃO E MEDIÇÃO DO OBJETO

10.1. O recebimento e a aceitação do objeto dar-se-á:

10.1.1. Do cartão entregue, através da conferência integral das características dos cartões de acordo com a descrição constante neste Termo de referência;

10.1.1.1. Estando o cartão em desacordo com as especificações exigidas neste Termo, bem como divergente da amostra apresentada, e apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

10.2. O recebimento do serviço ocorrerá com a confirmação dos créditos aos servidores/usuários do CPPI na data prevista;

10.3. O recebimento e a aceitação do objeto não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade do fornecimento dos cartões e serviços prestados;

10.4. Os serviços serão medidos com base nos pedidos efetuados mensalmente, com registros advindos de dados e informações da Folha de Pagamento sobre os servidores beneficiados do CPPI;

10.5. A contratada deverá enviar Nota Fiscal Eletrônica relativa a cada pedido realizado, anexada dos seguintes documentos:

I. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

II. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

III. Certidão de regularidade com o INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.

10.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS PRAZOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos para a prestação dos serviços:

11.1.1. No ato da assinatura do contrato apresentar a rede credenciada conforme descrição e quantitativos mínimos solicitados;

11.1.2. Em até 15 (quinze) dias após a publicação do contrato: para emissão e entrega dos cartões, conforme solicitação feita pelo CPPI, no local por ela designado;

11.1.3. Prazo de 03 (três) dias úteis para a disponibilização dos créditos nos cartões, contados da solicitação do CPPI;

11.2. A CONTRATADA, quando solicitada, deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as informações desejadas pelo CPPI em no máximo 5 (cinco) dias úteis;

11.3. Em casos excepcionais, a contratada deverá disponibilizar créditos “on line”, a serem disponibilizados em até 24 horas no dia da solicitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES – conforme Termo de Referência:

12.1. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1.1. A empresa contratada deverá atender às exigências e especificações deste edital e do Termo de Referência, sob pena de ser considerada inapta para a contratação almejada.

12.1.2. Como critério obrigatório para a assinatura do Contrato, a empresa vencedora da licitação deverá apresentar em um prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da adjudicação do certame, uma lista de estabelecimentos comerciais credenciados conforme determinado na cláusula 5.4. Da Rede de Estabelecimentos Credenciados no Município e região, item 5.4.1, do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I;

12.1.3. O não cumprimento do disposto nos itens 5.4 do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, farão com que a empresa seja considerada inapta para contratar e conseqüentemente desclassificada;

12.1.4. Responsabilizar-se pela entrega dos cartões de auxílio vale-alimentação no local, prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.1.5. Confeccionar os cartões com os dados a serem informados pela CONTRATANTE, com tecnologia que permita ao servidor/usuário do CPGI o acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados, conforme previsto na cláusula 5 “da prestação do serviço, do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I;

12.1.4. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação, clonagem ou fraude;

12.4.1. A administradora CONTRATADA é responsável pela reposição dos cartões bem como dos créditos utilizados indevidamente por clonagem do cartão;

12.5. Fazer o repasse dos créditos nas datas estabelecidas pela CONTRATANTE, conforme previsto na cláusula de prazos, do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, independente de vinculação ao pagamento da Nota Fiscal pelo CONTRATANTE, quando a CONTRATADA der causa, por qualquer motivo, dos fatos que ensejaram o não pagamento (falta de documentos, problemas de irregularidade fiscal, erros na emissão da Nota Fiscal, entre outros);

12.6. Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, em especial àquelas relativas à regularidade fiscal, comprovando-as sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

12.7. Manter em funcionamento a Central de Atendimento Telefônico 0800 para Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a domingo, para prestar informações e serviços, além de receber comunicações de interesse da CONTRATANTE e de seus beneficiários;

12.8. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento 800 (24 horas), por plataforma web ou aplicativo;

- 12.8.1. O pedido de bloqueio do saldo existente deverá ser realizado pelo próprio beneficiário, sem a necessidade de intervenção do CPGI;
- 12.9. Emitir a segunda via dos cartões nos casos estabelecidos na cláusula “prestação do serviço” e transferir o saldo remanescente para o novo cartão, quando solicitado pelo servidor/usuário por meio da Central de Atendimento;
- 12.10. Disponibilizar mensalmente os relatórios previstos no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I;
- 12.11. Fornecer suporte para customização de sistema para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônicos, através de arquivos eletrônicos;
- 12.12. Reembolsar os estabelecimentos comerciais credenciados, pontualmente, independente da vigência do Contrato, EXCLUINDO desde já toda e qualquer obrigação da CONTRATANTE em relação a essa incumbência;
- 12.13. Manter nas empresas credenciadas e/ou filiadas na sua rede, indicação de adesão ao sistema objeto deste Edital e do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I;
- 12.14. Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;
- 12.15. Disponibilizar, na forma digital e impressa, a relação dos estabelecimentos que atendam às necessidades dos servidores/usuários, com informações relativas ao nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão ser substituídos pela CONTRATADA, desde que tal alteração não implique na diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço;
- 12.16. Comunicar ao CONTRATANTE sempre que necessário qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, por meio dos servidores designados como Fiscal do Contrato, mantendo registro dos fatos ocorridos durante a execução do Contrato, respondendo integralmente por sua omissão;
- 12.17. Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou total, o objeto contratado;
- 12.18. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação;
- 12.19. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- 12.20. Deverá ser efetuado pontualmente o reembolso aos estabelecimentos credenciados, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, mesmo após o término da vigência do contrato e durante a validade do cartão, ficando claro que o CPGI não responderá solidária nem subsidiariamente por qualquer reembolso. É desejável que os contratos firmados entre a administradora CONTRATADA e os referidos estabelecimentos credenciados contenham cláusulas específicas de garantia;
- 12.21. Arcar com os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, contribuições, a que estiver sujeito, assim como os custos de emissão e entrega dos cartões;

12.22. A CONTRATADA, a fim de garantir a disponibilidade do serviço e seu uso nos estabelecimentos credenciados, deverá manter nestes respectivos estabelecimentos materiais de divulgação de sua adesão tais como: placas, adesivos ou selos identificadores.

13.2. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

13.2.1. Zelar pelo bom andamento do contrato e fiscalizar o seu cumprimento;

13.2.2. Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato;

13.2.3. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I;

13.2.4. Atentar para possível renovação dentro dos termos da legislação pertinente;

13.2.5. Encaminhar para a empresa a relação de servidores com o nome, matrícula, CPF e valor do crédito de cada servidor e requisitar os créditos referentes ao auxílio-alimentação por meio eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA, em até 03 (três) dias úteis antes da recarga do crédito nos cartões-alimentação, especificando os valores devidos a cada servidor/usuário;

13.2.6. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do contrato;

13.2.7. Notificar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;

13.2.8. Rejeitar os produtos/serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo prazo razoável para sua correção;

13.2.9. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;

13.2.10. Manter, junto à CONTRATADA, devidamente atualizado, seu cadastro de servidores, ativos e inativos, autorizados a demandar os serviços contratados.

CLAUSULA DECIMA QUARTA — DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO:

14.1. A execução do Contrato será acompanhada por servidores previamente designados pela Administração, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964;

14.2. Aos servidores investidos na função de fiscal compete:

14.2.1. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;

14.2.2. Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;

14.2.3. Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;

14.2.4. Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

14.2.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, a adoção de medidas convenientes nos casos em que as providências necessárias ultrapassem sua competência de fiscalização, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

14.3. A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização do Contrato, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE;

14.4. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser postulada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela prestação dos serviços;

14.5. A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

14.6. A fiscalização do Contrato será exercida por servidores lotados na Secretaria de Fazenda, Administração e Gestão de Pessoas, formalmente designado para o acompanhamento da contratação.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS –

15.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto Municipais n.º 684/06, alterado pelo Decreto Municipal nº 2007/19, e Decreto 1343/2013, instituidor do Registro de Preços na modalidade Pregão, a Lei Federal n.º 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, com as demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

16.1. A fiscalização e gestão do fornecimento serão de responsabilidade da Superintendência do CPPI, por intermédio dos servidores que aquelas indicarem.

16.2. A existência da fiscalização não eximirá a Contratada de nenhuma responsabilidade civil ou penal quanto aos seus atos para o fornecimento.

CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA – DOS ENCARGOS –

17.1. A CONTRATADA obriga-se a observar quanto ao pessoal empregado nos serviços objeto do presente contrato, a legislação pertinente, notadamente as obrigações da Legislação Trabalhista que lhe tocam por inteiro, e pelas quais responderá.



CONSÓRCIO PÚBLICO PARA GESTÃO INTEGRADA
Praça Étore Zerbeta, 37, Andradas/MG, CEP 37795-000
CNPJ n.º 19.031.366/0001-56
Fone: (35) 3590-1420 – email: consorcio.cpgirs@andradas.mg.gov.br
Site oficial na internet: www.consorciopublicointegrado.com.br

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Para dirimir quaisquer questões porventura decorrentes deste contrato, elegem as partes o foro da Comarca de Andradas/MG, renunciando desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, mandaram imprimir o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que assinam na presença das testemunhas abaixo.

Andradas/MG, ____ de _____ de 2023.

José Luiz de Figueiredo
Presidente do CPPI

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO V
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2023
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ENQUADRAMENTO

_____ (NOME DA EMPRESA), com sede à _____ (ENDEREÇO COMPLETO), inscrita no CNPJ-MF sob nº _____, em cumprimento ao Instrumento Convocatório **Processo Licitatório nº 003/2023, Pregão Eletrônico nº 001/2023**, declaramos, para os fins da parte final da Lei Federal nº 8.666/93, termos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e ainda:

Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123/06, declaramos:

- () Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.
- () Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.
- () Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de empresa de pequeno porte e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.

No que concerne ao conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, declaramos:

- () Para os efeitos do inciso II do art. 120, em face do quanto disposto no inc. V do artigo 184, do mesmo diploma estadual, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 186 do mesmo diploma.
- () Para os efeitos do §1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, alterada pela Lei 147/2014, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não-regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

Por ser verdade, firma o presente.

(local e data) _____, ____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2023
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

(nome empresarial da licitante) _____, inscrita no CNPJ n.º: _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, para fins do presente processo licitatório, DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa no CONSÓRCIO PÚBLICO PARA GESTÃO INTEGRADA, que impossibilite a participação no referido **Pregão Eletrônico nº 001/2023**.

..... de de

Nome da empresa/carimbo

Nome do responsável legal da empresa

RG do responsável

CPF do responsável