



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

## **ATENÇÃO**

É de responsabilidade da empresa o envio do Aviso de Recebimento do Edital ao Departamento de Licitação.

A não comunicação imediata do recebimento poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer do certame.

O Aviso de Recebimento poderá ser enviado por fac-símile ou e-mail.

Dados para envio do Aviso de Recebimento:

Prefeitura Municipal de Trabiju – SP

Departamento de Licitações

Fone: (16) 3349-9200 Ramal: 9203

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

Os Editais e Avisos sobre licitações encontram-se disponíveis no Diário Oficial Eletrônico do Município, no endereço <http://pmtrabiju.domeletronico.com.br/>, e no site da Prefeitura Municipal de Trabiju, [www.trabiju.sp.gov.br](http://www.trabiju.sp.gov.br).



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

## AVISO DE RECEBIMENTO

### PREGÃO PRESENCIAL N.º 030/2023 EDITAL RETIFICADO N.º 048/2023

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ELETRÔNICO, MUNIDO DE SENHA, A SER CARREGADO MENSALMENTE, PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS DE REDE CREDENCIADA, SENDO DESTINADO AOS SERVIDORES PÚBLICOS E CONSELHEIROS TUTELARES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRABIJU**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 05 DE SETEMBRO DE 2023 ÀS 09 HORAS**

Empresa:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CNPJ:

Insc. Estadual:

Telefone:

Fax:

E-mail:

Pessoa contato:

OBSERVAÇÃO:

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

**- 3ª RETIFICAÇÃO -**

**EDITAL RETIFICADO Nº 048/2023  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2023**

O Município de Trabiju, Estado de São Paulo, torna público que, **no dia 05 de setembro de 2023, às 09h00 (nove horas)**, na sede da Prefeitura Municipal, sito à Rua José Letício, nº 556, Centro, Trabiju/SP, realizar-se-á licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço unitário, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ELETRÔNICO, MUNIDO DE SENHA, A SER CARREGADO MENSALMENTE, PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS DE REDE CREDENCIADA, SENDO DESTINADO AOS SERVIDORES PÚBLICOS E CONSELHEIROS TUTELARES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRABIJU**, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações legais, e Lei Complementar nº. 123/2006 (Alterada pelas Leis Complementares nº 147/2014 e 155/2016) e outras normas aplicáveis à espécie.

O Pregão será conduzido por servidor efetivo, designado pela Portaria nº 001/2023 do Chefe do Poder Executivo.

## **1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Pregão Presencial a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ELETRÔNICO, MUNIDO DE SENHA, A SER CARREGADO MENSALMENTE, PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS DE REDE CREDENCIADA, SENDO DESTINADO AOS SERVIDORES PÚBLICOS E CONSELHEIROS TUTELARES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRABIJU**, nos termos deste Edital e especificações constantes no ANEXO I – Termo de Referência.

## **2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste pregão empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil que explorem o ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atenderem as exigências deste Edital e de seus Anexos.

2.2. Poderão também participar deste pregão:

a) **Para o caso de empresas em recuperação judicial**: Ela deverá estar 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 a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

b) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial**: Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

2.3. Estarão impedidos de participar da presente licitação:



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200**

**[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)**

2.3.1. As empresas declaradas inidôneas por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal e não reabilitadas;

2.3.2. **As empresas cujo sócio seja servidor público municipal ou tenha parentesco com servidor público da entidade licitante, conforme Acórdão 1019/2013 – Plenário do TCU.**

2.3.3. Os interessados suspensos do direito de licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.3.4. Empresa em estado de **falência e concordata**.

2.3.5. Consórcios.

2.3.6. Todos os impedidos de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02.

### **3. DA COMPOSIÇÃO DESTE EDITAL (ANEXOS)**

3.1 Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:

**ANEXO I** – Termo de Referência;

**ANEXO II** – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

**ANEXO III** – Formulário para Apresentação da Proposta Comercial;

**ANEXO IV** – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo Superveniente à Habilitação;

**ANEXO V** – Modelo de Declaração de não Emprego de Menor;

**ANEXO VI** – Minuta do Contrato;

**ANEXO VII** – Modelo de Termo de Credenciamento;

**ANEXO VIII** – Modelo de Declaração de pleno conhecimento do Edital e seus anexos;

**ANEXO IX** – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

**ANEXO X** – Termo de Ciência e Notificação;

**ANEXO XI** – Cadastro do Responsável;

**ANEXO XII** – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP;

### **4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

4.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão à conta das dotações orçamentárias da Prefeitura Municipal de Trabiju, consignadas no orçamento vigente, classificadas e codificadas sob o nº: **Ficha 35: 02 02 04.122.0002.2005.00003.3.90.46.00; Ficha 56: 02 02 04.122.0003.2007.0003.3.90.46.00; Ficha 75: 02 03 04.123.0004.00003.3.90.46.00; Ficha 109: 02 04 15.452.0005.2011. 00003.3.90.46.00; Ficha 126: 02 04 26.782.0013.2012.00003.3.90.46.00; Ficha 147: 02 05 20.605.0006.2014.00003.3.90.46.00; Ficha 173: 02 06 12.361.0007.2016.00003.3.90.46.00; Ficha 189: 02 06 12.361.0007.2018.00003.3.90.46.00; Ficha 206: 02 06 12.365.0007.2019.00003.3.90.46.00; Ficha 223: 02 06 12.365.0007.2021.00003.3.90.46.00; Ficha 312: 02 07 27.811.0008.2037.00003.3.90.46.00; Ficha 326: 02 07 13.392.0019.2038.00003.3.90.46.00; Ficha 357: 02 08 10.301.0009.2039.00003.3.90.46.00; Ficha 391: 02 09 08.244.0010.2043.00003.3.90.46.00; Ficha 411: 02 09 08.244.0010.2050.00003.3.90.46.00; Ficha 428: 02 09 08.243.0010.2045.00003.3.90.46.00**

4.2. Nos exercícios posteriores, as despesas correrão à mesma conta ou daquela que for destinada a custear este tipo de despesa no orçamento do Município.

4.3. Para efeito de empenhamento da obrigação decorrente desta licitação, consideram-se como compromissadas apenas as prestações dos serviços cuja execução deva se verificar no presente exercício financeiro, devendo ser empenhados recursos orçamentários suficientes apenas para a quitação da parte do contrato a ser liquidada no respectivo exercício financeiro, empenhando-se o saldo remanescente do contrato logo no início do exercício seguinte.

### **5. DA ENTREGA DOS ENVELOPES 01 e 02, DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E TERMO DE CREDENCIAMENTO.**



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

5.1. No dia e local, dentro do horário estipulado no preâmbulo, deverão ser entregues:

5.1.1. Os Envelopes nº. 01 – “**PROPOSTA COMERCIAL**” e nº. 2 – “**DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**”, em envelopes distintos, devidamente lacrados, indevassáveis e identificados na forma deste Edital;

5.1.2. **DECLARAÇÃO**, firmada pelo responsável legal da empresa licitante, com indicação do nome, cargo e R.G. do mesmo, constando o cumprimento dos Requisitos de Habilitação exigidos neste edital, conforme **ANEXO II**, sob pena da não aceitação da licitante neste certame, nos termos do disposto no item 9.2 deste Instrumento Convocatório e juntamente com este deverá ser apresentado o ato constitutivo, estatuto ou contrato social da licitante para fins de comprovação de que a referida declaração foi firmada pelo responsável legal da empresa.

5.1.3. Tratando-se de procurador, deverá apresentar o instrumento de procuração pública ou particular, com firma devidamente reconhecida, constando poderes específicos para representar legalmente a empresa, bem como, poderes específicos para formular lances verbais, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, apresentar razões recursais e contrarrazões para a prática de todos os atos pertinentes e inerentes a este certame, sendo que para este caso poderá ser apresentado o Termo de Credenciamento, conforme **ANEXO VII**, com firma devidamente reconhecida, devendo apresentar, ainda, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social da licitante para fins de comprovação dos poderes do outorgante do referido instrumento, e documento pessoal de identificação com foto; ou

5.1.4. Tratando-se de proprietário, sócio, dirigente ou pessoa de condição assemelhada, deverá apresentar documento comprobatório da sua condição, no qual estejam expressos os seus poderes para exercer os direitos e assumir obrigações em nome daquela, também acompanhado, de documento pessoal de identificação com foto.

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

5.3. Não será admitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma empresa.

5.4. No caso de ser apresentado qualquer documento através de cópia, a mesma deverá estar devidamente autenticada.

5.5 As Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP terão preferência na contratação. Para os efeitos da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, as **MICROEMPRESAS** e **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** deverão apresentar uma **DECLARAÇÃO** nos moldes do **ANEXO IX** (separadamente dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”), comprovada por um dos seguintes documentos:

a) Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

b) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

c) Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.

5.5.1. **A Declaração solicitada acima deverá ser entregue fora dos envelopes de Documentos de Habilitação e de Proposta de Preço, e a sua não entrega no prazo determinado significará que a empresa, mesmo sendo ME ou EPP, decidiu não se utilizar dos benefícios do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº. 123/06.**

5.5.2. A licitante que entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, prestar informação falsa ou perturbar a realização do procedimento licitatório poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

5.5.3. Para efeitos desta licitação, consideram-se Microempresa e Empresas de Pequeno Porte, respectivamente, as empresas que se enquadram nas definições dos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

5.5.4. Não se inclui no regime diferenciado e favorecido, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica incluída nas vedações estabelecidas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06.



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

5.5.5. A não apresentação do documento de **credenciamento** ou da **declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação** não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o **representante ficará apenas impedido de dar lances, se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.**

5.5.6. No caso de ausência do credenciado as declarações contidas nos subitens 4.7. e 4.8., deverão ser apresentadas juntamente com os documentos de habilitação (Envelope nº 02).

5.5.7. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

## 6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO

6.1 O envelope nº 01 – “Proposta Comercial” e o envelope nº 02 – “Documentos Necessários à Habilitação” deverão ser apresentados até às **09h00, do dia 05 de setembro de 2023**, separadamente, em 02 envelopes lacrados e rubricados em seu fecho, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres a seguir delineados:

<p><b>A</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE TRABIJU</b> <b>SETOR DE LICITAÇÕES</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 00X/2023</b> <b>LICITANTE:</b> <b>ENVELOPE “01” – PROPOSTA COMERCIAL</b></p>
<p><b>A</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE TRABIJU</b> <b>SETOR DE LICITAÇÕES</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 00X/2023</b> <b>LICITANTE:</b> <b>ENVELOPE “02” – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO</b></p>

6.2 A proposta comercial deverá ser apresentada com base nas disposições deste Edital e seus anexos, especialmente, no Termo de Referência - ANEXO I e conforme modelo fornecido (ANEXO III), em 1 (uma) via, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, em língua nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras, borrões e entrelinhas, sendo todas as suas folhas identificadas com a razão social da empresa, e preferencialmente rubricadas e numeradas, devendo a última ser datada e assinada pelo representante legal da empresa licitante com a devida identificação do mesmo.

6.3 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, sendo certo que, nenhum documento será autenticado durante a sessão de julgamento da presente licitação.

6.4 Os licitantes que queiram participar com Matriz e executar o objeto com filial, deverão **OBRIGATORIAMENTE** apresentar todos os documentos necessários exigidos no edital tanto da matriz quanto da filial.

## 7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 “PROPOSTA COMERCIAL”:

7.1. A Proposta de Preços preferencialmente deverá ser apresentada conforme modelo estabelecido contido no **Anexo III – Modelo de Proposta**, elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da proponente licitante devendo conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

7.1.1. Razão social, endereço completo, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax e endereço



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

eletrônico da proponente;

7.1.2. Indicação do nº do Pregão e Edital;

7.1.3. Indicação do banco, nº da conta corrente, nº agência e cidade do proponente;

7.1.4. Indicação do representante habilitado para assinatura do Contrato bem como os dados completo, como: nome, nacionalidade, profissão, RG, CPF, Data de Nascimento, endereço completo, e-mail institucional e pessoal;

7.1.5. O valor do preço de Administração a ser indicado conforme previsto no Anexo III – Modelo de Proposta de Preços, apresentado em percentual, que incidirá sobre o valor de cada fornecimento, ou seja, em R\$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais) para os servidores municipais, conforme Lei nº 712/2023, com apenas 02 (duas) casas decimais, devendo estar incluso todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos a natureza que recaiam sobre o fornecimento do objeto desta licitação.

7.1.6. Taxa de administração ofertada para totalidade do objeto da presente licitação, expressa em percentual (%), sendo que **NÃO É PERMITIDA TAXA NEGATIVA**, e preço total em moeda corrente nacional (obtido pela multiplicação da taxa de administração pelo valor dos créditos, acrescido ao total de funcionários mais a parcela extra do “Auxílio-Alimentação”, nos termos da Lei Municipal nº 718/2019, conforme modelo Anexo V.

7.1.6.1. A proposta para a taxa de administração poderá conter até 02 (duas) casas decimais.

**7.1.7. Propostas que ofertarem percentuais de incidência negativos, abaixo de 0% (zero por cento), serão DESCLASSIFICADAS.**

**7.1.8. O valor facial do cartão alimentação eletrônico no qual será informado através de pedidos enviados à “Contratada” mensalmente, é fixado neste ato no valor de R\$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais) para os servidores municipais e os conselheiros tutelares, podendo variar conforme atendimento de Lei Municipal nº 465/2013 e suas alterações.**

7.1.9. A proposta deverá constar ainda o valor da TAXA DE REEMISSÃO para o cartão magnético, no caso de perda, roubo, furto, quebra ou extravio, sendo que esta não fará parte do valor global da proposta.

7.1.10. Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação, prazo no qual a empresa se comprometerá em mantê-la, em sua integralidade, fato este aceito pela simples participação no certame;

7.1.10.1. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

7.1.10.2. Em caso de divergência entre o preço unitário e preço total, prevalecerá o primeiro, e entre os expressos em algarismo e o por extenso, será considerado o último.

7.1.10.3. Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

7.2. Nos preços cotados deverão estar computados todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que estiver sujeito.

7.2.1. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexecutável no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo ser os serviços fornecidos sem ônus adicionais.

7.3. Serão aceitas propostas escritas enviadas pelo correio ou entregues por portador sem poderes para praticar atos durante a sessão. O portador da proposta não poderá ofertar lances ou praticar qualquer ato referente ao certame em favor da proponente durante a sessão.

7.4. Não será admitida cotação em quantidade inferior à prevista neste Edital.



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

**7.5.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

**7.6.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

**7.7.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**7.7.1.** Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

**7.7.2.** Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

**7.7.2.1.** Que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.

**7.7.2.2.** As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances.

**7.8.** Para efeito de seleção será considerado o PREÇO GLOBAL.

## **8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 “DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO”:**

**8.1.** Os Documentos para Habilitação deverão ser apresentados em uma via inclusa no respectivo Envelope nº. 02 – “Documentos para Habilitação”, preferencialmente numerados sequencialmente e rubricados em todas as suas páginas por representante legal da licitante ou preposto, devendo a sua apresentação ser conforme a disposição do art. 32, “caput” da Lei nº. 8.666 / 93, com suas alterações legais, sendo que deverão ser apresentados os seguintes documentos, sob pena de Inabilitação do proponente:

**8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 28 da Lei nº 8.666/93)**, que conforme o caso consistirá em:

**a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;

**c)** Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da eleição dos administradores ou diretoria em exercício;

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

**e)** O micro empreendedor individual deverá comprovar sua condição mediante apresentação do registro (requerimento) de empresa individual e também pela apresentação do Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>); (Emissão de Certificado MEI-CCMEI).

**OBSERVAÇÃO:** A apresentação do documento exigido por este item fica dispensada desde que o mesmo já tenha sido apresentado para fins de credenciamento, nos termos do item 5 deste instrumento convocatório;

**8.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Redação dada pela Lei nº 12.440 de 2011)**, que será satisfeita através da apresentação dos seguintes documentos:

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

**b)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, conforme segue:

b1) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida da União,





# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

expedida pela Secretaria da Receita Federal ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet.

b2) A regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão do Estado onde está sediada a proponente, relativo aos tributos relacionados à atividade da empresa.

b3) A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada por Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais relativa a tributos de competência do Município sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade.

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**OBSERVAÇÃO:** Serão aceitos documentos e certificados de regularidade fiscal obtidos na rede Mundial de Computadores - Internet, estando condicionado ao fato de que os mesmos poderão ter a sua validade confirmada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, nos respectivos sites.

**8.1.2.1.** - As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**8.1.2.2.** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, 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 negativa.

**8.1.2.3.** - A não regularização da documentação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte no prazo previsto no item anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**8.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA (art. 31 da Lei nº 8.666/93),** que consistirá em:

a) Certidão negativa de falência ou concordata ou extrajudicial expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

a.1) Nos termos da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, empresas que estejam em processo de recuperação judicial não serão impedidas de participar deste procedimento licitatório, devendo, entretanto, apresentarem durante a fase de habilitação, o seu Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, vedados sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde os mesmos foram transcritos, devidamente assinadas pelo contador responsável e por seus sócios, bem como os Termos de Abertura e Encerramento do Diário Geral Registrados na Junta Comercial do Estado ou no Cartório competente.



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

**b.1)** Comprovação de boa situação financeira da empresa através de demonstrações de cálculos dos índices contábeis adiante especificados:

- **Índice de Liquidez Corrente (ILC):** deverá ser calculado pela divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, tendo resultado igual ou maior que 1,00.

**Fórmula:  $ILC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$**

$ILC \geq 1,00$

- **Índice de Liquidez Geral (ILG):** deverá ser calculado pela divisão entre a soma do Ativo Circulante e do Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante e do Passivo Não Circulante, tendo resultado igual ou maior que 1,00.

**Fórmula:  $ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não-Circulante}$**

$ILG \geq 1,00$

- **Grau de Endividamento ( GE ):** deverá ser calculado pela divisão entre a soma do Passivo Circulante e do Exigível ao Longo Prazo pelo Ativo Total, tendo resultado igual ou menor que 0,95.

**Fórmula:  $IGE = \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível ao Longo Prazo} / \text{Ativo Total}$**

$IGE \leq 0,95$

**b.2)** Os índices acima referidos devem ser apresentados com destaque em folha separada e assinada pelo responsável legal da empresa licitante e por Contador ou por outro profissional equivalente

#### **8.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art.30 da Lei nº 8.666/93):**

**a)** – Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) expedido(s), por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o mínimo de 50% da execução pretendida para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação do fornecimento, nos termos da Súmula 24 do TCE-SP:

**a.1)** O(s) Atestado(s) pode(m) ter sido(s) emitido(s) por pessoa jurídica tanto de direito público como privado, referente a qualquer época ou lugar e caracterizando a execução contratual sem irregularidades, podendo igualmente ser apresentada a certidão a ele correspondente.

**8.1.4.1.** O desempenho de atividade pertinente e compatível a que alude o item anterior será verificada por dados que possibilitem a aferição dos serviços executados.

**8.1.4.2.** Pedese que as certidões e/ou atestados apresentados contenham, ao menos, o nome do contratado e do contratante, a identificação do objeto contratado e os serviços executados (discriminação e quantidades).

**OBSERVAÇÃO:** Caso a licitante seja a Matriz e a executora do objeto seja uma Filial, os documentos referentes à Habilitação deverão ser apresentados em nome da Matriz e da Filial, conjuntamente. Entretanto, aqueles documentos que são expedidos exclusivamente em nome da Matriz, serão aceitos para fins de habilitação da matriz e de sua filial.

#### **8.1.5. Os licitantes deverão apresentar as seguintes DECLARAÇÕES:**

**8.1.5.1. DECLARAÇÃO** emitida pelo representante legal de que tem pleno conhecimento deste Edital e seus Anexos, bem como, de que recebeu todos os documentos e informações necessárias, os quais possibilitaram a correta elaboração de sua proposta comercial, declarando por fim, que aceita e se submete a todas as condições estabelecidas no Edital, conforme modelo constante do **Anexo VIII**.



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

**8.1.5.2. DECLARAÇÃO** emitida pelo representante legal constando não haver fato impeditivo legal de licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública em geral, conforme modelo constante do **Anexo IV** deste Edital.

**8.1.5.3. DECLARAÇÃO** emitida pelo representante legal de que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do **Anexo V** deste Edital.

**8.2.** Os documentos exigidos deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por servidor da Administração, ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

**8.3.** Nas hipóteses referidas no item anterior, não serão aceitos protocolos e documentos com prazo de validade vencido.

**8.4.** Qualquer certidão exigida nesta licitação, quando a mesma não estipular seu prazo de validade, deverá ser atualizada dentro de 180 (cento e oitenta) dias de sua emissão.

**8.5.** O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai prestar o serviço objeto da presente licitação, sob pena de responsabilização.

## **9. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**9.1.** No dia e no local designados neste Edital e até o horário, a Pregoeira, que dirigirá a sessão, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registrados em ata os nomes dos licitantes.

**9.1.1. DECLARAÇÃO separada de qualquer dos envelopes** exigidos no subitem abaixo, declarando expressamente que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame, conforme modelo do **ANEXO II** deste Edital;

**9.1.1.1. Em se tratando de microempresa e empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação da declaração de que trata o item 5.5 deste edital sob pena de não fazer jus às disposições contidas na Lei Complementar nº. 123/2006.**

**9.1.2.** Em envelopes devidamente fechados, indevassáveis e identificados na forma prevista neste Edital, a documentação exigida para PROPOSTA COMERCIAL (envelope nº. 1) e para a HABILITAÇÃO (envelope nº. 2).

**9.1.3. TERMO DE CREDENCIAMENTO**, conforme **ANEXO VII**, com firma devidamente reconhecida.

**9.2.** A não entrega da Declaração exigida no subitem 9.1.1 deste Edital implicará no não recebimento, por parte da Pregoeira, dos envelopes contendo a documentação da Proposta Comercial e de Habilitação e, portanto, a não-aceitação da licitante neste certame.

**9.3.** Fica, desde já, expressamente definido que não será aceita a entrega de documentos para participação nesta licitação além do horário previsto neste edital, sendo que aqueles que chegarem depois do horário definido não serão recebidos.

**9.4.** Encerrada a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, a pregoeira concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes tal como previsto no item 5 supra, exame este efetivado antes da abertura da sessão.

**9.5.** Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, a Pregoeira promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais, conferindo-as e rubricando-as em todas as suas folhas.

**9.6.** Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

## **10. DO JULGAMENTO:**

**10.1.** No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

duração mínima de 15 (quinze) minutos.

**10.2.** Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao pregoeiro a Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação e a Declaração de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (caso houver) de acordo com modelos estabelecidos no Edital.

**10.3.** Iniciada a abertura do primeiro envelope com a proposta, estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes, outros documentos ou acréscimos ao certame.

**10.4.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

**10.5.** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**10.5.1.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

**10.6. PROPOSTAS QUE OFERTAREM PERCENTUAIS DE INCIDÊNCIA NEGATIVOS, ABAIXO DE 0% (ZERO POR CENTO), SERÃO DESCLASSIFICADAS, NOS TERMOS DO ART. 175 DO DECRETO Nº 10.854/2021.**

**10.7.** As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

**a)** - seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

**b)** - não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**10.7.1.** Para efeito de seleção será considerado o **PREÇO GLOBAL**.

**10.7.2. NÃO SERÃO ACEITAS TAXAS DE ADMINISTRAÇÃO, COM PERCENTUAL INFERIOR A ZERO (processos TCs-009245.989.22-3, 010031.989.22-1, 019040.989.22-0, 007673.989.23-2, 008340.989.23-5 e 008626.989.23-0).**

**10.8.** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**10.8.1.** A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**10.9.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima entre os lances de R\$ 1,00 (um real)**, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances, incidirá sobre o **PREÇO GLOBAL**.

**10.10.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, ou depois de decorrido o tempo máximo de 5 (cinco) minutos a ser cronometrado para o apregoamento de cada item.

**10.11.** O Proponente que não apresentar lance verbal quando convidada pelo Pregoeiro fica excluída das rodadas posteriores de oferta de lance, valendo o último lance registrado, para efeito de classificação de sua proposta ao final da etapa competitiva.

**10.12.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes no **item XIX** deste Edital.

**10.13.** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

**10.14.** No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:

**10.14.1.** Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio a ser realizado na própria sessão de julgamento do pregão).

**10.14.2.** Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado na própria sessão de julgamento do pregão.

**10.14.3.** Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem de até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

**10.14.4.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de 05 (cinco) minutos nova proposta de preço, inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor;

**10.14.5.** Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do tópico anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 10.14.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**10.14.6.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 10.14.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**10.14.7.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**10.15. Somente poderá haver empate entre as propostas iguais (não seguidas de lances).**

**10.16.** Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por:

**10.16.1.** Empresas brasileiras;

**10.16.2.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**10.16.3.** Empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**10.17.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas ou lances empatados.

**10.18.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**10.19.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**10.19.1.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas.

**10.20. Será declarada vencedora a proposta aceita que atender todas as exigências editalícias e APRESENTAR O MENOR PREÇO.**

**10.21.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu(s) autor(es).

**10.21.1.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- substituição e apresentação de documentos, ou;
- verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

**10.21.2.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada.

**10.21.3.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o proponente será inabilitado.

**10.22.** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

**10.23.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

**10.24.** As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

**10.25.** Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

**10.26.** O resultado do presente certame e demais atos pertinentes e passíveis de divulgação, serão publicados no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**.

**10.27.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais proponentes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações, em horário de expediente deste órgão, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, por um período de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato ou documento equivalente, pelos licitantes vencedores, no qual após findo o prazo os mesmos serão destruídos.

## **11. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA E ADJUDICAÇÃO:**

**11.3.1.** Efetuados os procedimentos previstos no item 10 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos para Habilitação" desta licitante.

**11.3.2.** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

**11.3.2.1.** A não apresentação dentro do Envelope nº. 2 – Documentação para Habilitação, de qualquer documento exigido neste Edital, para fins de habilitação, implicará na inabilitação da empresa licitante.

**11.3.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de habilitação, conforme item 08 deste Edital sob pena de inabilitação, ainda que essa apresente alguma restrição.

**11.3.4.** Havendo alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, devendo a empresa interessada apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**11.3.5.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 10.3.4., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da proposta apresentada, bem como na declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**11.3.6.** Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a empresa licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela própria Pregoeira, na hipótese da inexistência de recursos, e, homologado pelo Prefeito Municipal, na hipótese de



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

existência de recursos e desde que os mesmos sejam improvidos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

**11.3.7.** Se a empresa licitante desatender às exigências de habilitação definidas neste Edital, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante, declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeira.

**11.3.8.** Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

**11.3.9.** Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que seja assinado o respectivo contrato. Após esse fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

**11.3.10.** Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pela Pregoeira, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a autoridade superior para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento e, em caso de não provimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

## **12. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**12.1** Nos termos dos artigos da Lei Complementar nº. 123/06, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte desde que o menor preço ofertado não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

**12.2.** O empate mencionado no caput deste item será verificado na(s) situação(ões) em que a(s) proposta(s) apresentada(s) pela microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 5% (cinco por cento) superiores à(s) proposta(s) mais bem classificada(s) em cada item, ocasião (ões) na (s) qual (is), proceder-se-á da seguinte forma:

**12.2.1** A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, de acordo com o disposto no subitem 10.4.2 poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**12.2.2.** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 12.2.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação definida no subitem 12.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**12.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.4.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**12.4.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, na própria sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

## **13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

**13.1.** Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**13.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira à licitante vencedora.

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

**13.4.** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Prefeitura.

**13.5.** Julgados os recursos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Prefeito Municipal, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

**13.6.** A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pela Pregoeira, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão. Também não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

## **14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**14.1.** Impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidos até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura do mesmo.

**14.2.** As impugnações e os esclarecimentos somente serão aceitos se forem protocoladas diretamente no setor de licitações, na Prefeitura Municipal de Trabiju, situada à Rua José Letício, n.º 556, Centro, Trabiju – SP, em horário de expediente, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00 min.

**14.3.** Caberá à pregoeira decidir sobre a impugnação, de maneira motivada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**14.4.** Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

## **15. DA HOMOLOGAÇÃO E CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

**15.1.** Decididos os recursos, se houverem, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o pregoeiro adjudicará os itens aos classificados em primeiro lugar e a autoridade competente homologará o objeto ao vencedor.

**15.2.** Como condição para a sua contratação o proponente vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes do contrato.

**15.3.** Homologada a licitação pela autoridade competente, a contratação será formalizada mediante assinatura de **Termo de Contrato** específico com o PROPONENTE VENCEDOR visando à execução do objeto desta licitação nos termos da **Minuta de Contrato – Anexo VIII** que integra este Edital.

**15.4.** No prazo máximo de 05 (cinco) dias após a homologação do presente certame, a licitante vencedora fica automaticamente convocada para a assinatura do respectivo contrato, (art. 64 e parágrafos da Lei Federal nº. 8.666/93), sob a pena de decair do direito, podendo, ainda, sujeitar-se ao estabelecido no art. 64, §2º da Lei 8.666/1993.

**15.5.** O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Departamento Jurídico municipal.

**15.6** – Se, dentro do prazo, o convocado não assinar e devolver o Contrato, o Departamento





# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

competente da Prefeitura Municipal de Trabiju convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro colocado, inclusive quanto ao preço, ou então, revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Item XVII deste edital.

**15.7** - No ato da contratação, o PROPONENTE VENCEDOR, quando não sócio da empresa, deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

**15.8** - Este Edital e seus anexos integrarão o contrato firmado, independente de transcrição.

**15.9**. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação em vigor de acordo com a necessidade e conveniência da Administração.

## **16. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**16.1**. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, que constitui o ANEXO I deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

## **17. PREÇOS, VIGENCIA E REAJUSTES**

**17.1**. O prazo de vigência do contrato será para um período de **12 (doze) meses**, contados após assinatura do futuro termo de contrato, podendo ser renovado, através de termo aditivo, caso haja interesse da Administração, mediante acordo entre as partes, e nos limites previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**17.2**. Caso haja prorrogação NÃO HAVERÁ REAJUSTE DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

**17.2.1**. Os preços das Taxas de Administração serão fixos e irremovíveis, inexistindo a hipótese de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei n.º 8.666/93

## **18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**18.1**. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o TERMO DE REFERÊNCIA e com o TERMO DE CONTRATO, cujas minutas constituem os anexos I e VI, respectivamente.

## **19. SANÇÕES**

**19.1**. A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da lei nº. 10.520/02, bem como aos artigos 86 e 87 da **Lei Federal nº 8.666/93 e alterações**.

**19.2**. De conformidade com art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, a contratada, garantida a prévia defesa ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

**19.3**. Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela execução total ou parcial deste contratado, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor contratado.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 2 (dois) anos.
- d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorridos o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200**

**[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)**

**19.4.** Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**19.5.** Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se á comunicação escrita a empresa, e publicação do órgão da imprensa oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

**19.6.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do Município.

**19.7.** Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

**19.8.** Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação.

## **20. RESCISÃO CONTRATUAL**

**20.1.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE TRABIJU (SP) poderá rescindir de pleno direito o contrato, independente de aviso, notificação, sem que assista à licitante vencedora qualquer direito à indenização, nos seguintes casos:

- a) Liquidação judicial ou extrajudicial, concordata, falência, protesto, concurso de credores, cisões ou fusões;
- b) Caso o contrato venha a ser objeto de qualquer espécie de transação, tais como transferências, caução ou outras, sem a autorização da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRABIJU(SP);
- c) Paralisação injustificada nas atividades da licitante vencedora e não proceder à execução dos serviços na forma estabelecida neste Edital;
- d) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pela máxima autoridade da esfera administrativa municipal e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**20.2.** Poderá ainda ser a rescisão amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

## **21. GARANTIA CONTRATUAL**

**21.1.** Não será exigida a prestação de garantia para a transação comercial resultante desta licitação.

## **22. AUMENTO OU SUPRESSÃO DE VALORES**

**22.1.** O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do art. 65, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

## **23. ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**23.1.** O objeto contratado poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65, da Lei no 8.666/93.

**23.2.** A quantidade do objeto poderá ser alterada para mais ou para menos até o limite de 25% (vinte e cinco inteiros por cento), a exclusivo critério da Prefeitura de Gavião Peixoto, de acordo com o Artigo 65 parágrafo 1º da Lei em vigência.

## **24. DISPOSIÇÕES GERAIS**



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200**

**[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)**

- 24.1.** A mão de obra empregada pela licitante contratada, na execução dos serviços, objeto do contrato, não terá nenhuma vinculação empregatícia com a Prefeitura, descabendo, portanto, imputação de qualquer obrigação social a esta;
- 24.2.** Todas as obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias e/ou sociais decorrentes da execução dos serviços, objeto do contrato a ser firmado com a licitante vencedora, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar a Prefeitura e/ou a terceiros em decorrência da execução do contrato resultante desta licitação, serão de inteira responsabilidade da licitante contratada.
- 24.3.** As quantidades dos cartões eletrônicos poderão variar para mais ou menos de acordo com as necessidades da Prefeitura dentro dos limites legais permitidos e os respectivos créditos variar conforme atendimento da Lei Municipal nº 771 de 28 de Maio de 2021 e suas alterações;
- 24.4.** Os cartões deverão ser fornecidos gratuitamente, inclusive nos casos de perda, furto, roubo, extravio ou clonagem.
- 24.5.** O valor do crédito do cartão eletrônico será cumulativo;
- 24.6.** A estimativa de cartões a ser emitida é de 350 (trezentos e cinquenta) unidades/funcionários;
- 24.7.** A taxa de administração do cartão eletrônico, deverá ser em valor fixo, expresso em percentual, sem reajuste dentro do prazo de validade do contrato.
- 24.8.** O primeiro cartão de cada beneficiário será sempre gratuito e, somente será cobrado do mesmo o valor proposto para reemissão de cartão com nova senha, em caso de perda, furto ou extravio;
- 24.9.** A licitante vencedora deverá garantir o bloqueio do cartão magnético, em casos de perda, furto quebra ou extravio, imediatamente após a comunicação efetuada pelo próprio beneficiário, preservando o valor monetário existente no cartão até o instante da comunicação;
- 24.10.** A taxa de reemissão de cartão eletrônico não será cobrada pela licitante vencedora quando houver problemas com a tarja magnética, com exceção daqueles decorridos de má utilização do cartão e nos casos não previstos no item 26.8;
- 24.11.** Em casos de cartões eletrônicos que apresentarem defeitos no momento da entrega aos usuários, deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- 24.12.** A Secretaria Municipal de Administração poderá sugerir a inclusão de estabelecimentos na relação de credenciados da licitante vencedora.
- 24.13.** As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.14.** É facultada ao Pregoeiro, ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 24.15.** O pregoeiro Municipal da Prefeitura Municipal de Gavião Peixoto/SP reserva-se o direito de rejeitar uma, várias ou todas as propostas, desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com as exigências do presente edital, dispensar formalidades omitidas ou relevar irregularidades sanáveis.
- 24.16.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 24.17.** A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos proponentes.
- 24.18.** A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do proponente, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

## **25. FORO**

**25.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão Bonito/SP para dirimir as questões oriundas deste Edital que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento na forma do Código Civil.

## **26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**26.1.** As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendido o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

**26.2.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão Presencial e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como, a finalidade e a segurança da futura contratação.

**26.3.** É facultada a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**26.4.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

**26.5.** A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.

**26.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal deste órgão licitante, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**26.7.** A autoridade competente poderá determinar a revogação desta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da Lei nº. 8.666/93 e suas atualizações.

**26.8.** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**26.9.** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital será competente o foro da comarca de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**26.10.** Não será permitida a subcontratação do objeto desta licitação.

**26.11.** Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.

**26.12.** A cópia do Edital completo e seus Anexos serão fornecidos, no horário normal de expediente, na sede deste órgão licitante ou através do site do município.

**26.13.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

Trabiju, 22 de agosto de 2023.

MARCELO RODRIGUES FONSECA - PREFEITO MUNICIPAL



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1- DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação consiste na escolha da melhor proposta para consecução de contrato com **EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA VALE ALIMENTAÇÃO POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO, INDIVIDUALIZADO COM FORNECIMENTO MENSAL, NO VALOR DE R\$ 420,00 (QUATROCENTOS E VINTE REAIS) MENSAL/UNITÁRIO PARA CADA INDIVÍDUO, TOTALIZANDO APROXIMADAMENTE 220 (DUZENTOS E VINTE) USUÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRABIJU, PARA USO EXCLUSIVO EM HIPERMERCADOS, SUPERMERCADOS, EMPÓRIOS, MERCEARIAS E ESTABELECIMENTOS CONGÊNERES CREDENCIADOS.**

### 2 – DO QUANTITATIVO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

2.1. Para o fornecimento dos cartões eletrônicos referentes ao benefício do vale alimentação deverão ser observadas as seguintes quantidades, condições e especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD ESTIMADA DE BENEFICIÁRIOS	VALOR MENSAL DE CRÉDITO CONCEDIDO A CADA BENEFICIÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$)
01	Fornecimento de Vale-Alimentação em cartão eletrônico	220	420,00	92.400,00

**TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** estimada em pesquisa de mercado: **0,00%**

2.2 A **CONTRATADA** deverá fornecer a quantidade necessária de cartões eletrônicos para atender a quantidade de beneficiários da Prefeitura Municipal de Trabiju, com os créditos no valor mensal.

2.3 Os cartões serão fornecidos gratuitamente, inclusive nos casos de perda, furto, roubo, extravio ou clonagem.

2.4 Em se tratando de emissão de segunda via de cartões e/ou reemissão de senha, o prazo para entrega será de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o pedido for recepcionado pela **CONTRATADA**.

2.5 A **CONTRATADA** deverá promover, mensalmente, a recarga eletrônica dos créditos correspondentes ao valor de **R\$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais)**. A quantidade de beneficiados (as) estipulados na tabela acima poderá sofrer alterações mensalmente, para mais ou para menos, conforme apurado pela Prefeitura Municipal de Trabiju. Portanto, não é assegurada quantidade mensal mínima de créditos.

2.6 Os créditos disponibilizados nos cartões serão cumulativos e, ainda, deverão possuir validade para utilização até o término do contrato ou até que o beneficiário utilize todo o saldo disponível.

2.7 Deverão ser disponibilizadas senhas individuais para utilização e segurança dos cartões e dos beneficiários.

2.8 Os cartões eletrônicos deverão conter:

- Nome do beneficiário;
- Prazo de validade;
- Controle de emissão por numeração sequencial;
- Nome, endereço, telefone da Central de Atendimento e CNPJ da **CONTRATADA**;
- Dispositivos de segurança e controle que impeçam sua falsificação.



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua José Letizio nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

**2.11** Os cartões eletrônicos deverão ser entregues em envelopes lacrados, contendo o manual básico de utilização, na seção de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Trabiju, situada na Rua José Letizio, n.º 556, Centro, na cidade de Trabiju - SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h30min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min.

**2.12** Os cartões deverão ser entregues bloqueados e o seu desbloqueio deverá ser feito pelo beneficiário por meio da internet ou central de atendimento telefônico a ser disponibilizado pela **CONTRATADA**.

**2.13** A Contratada deverá fornecer junto com os cartões uma cartilha explicativa sobre o uso do mesmo, forma de comunicação em caso de perda ou roubo, uma relação da rede disponível de atendimento e um número telefônico para atendimento ao cliente;

**2.14** O sistema de acesso deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas: Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido; Local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários na rede de estabelecimentos afiliados; A quantidade de cartões eletrônicos reemitidos por usuário. Tais informações são necessárias para que o órgão gerencie o uso correto do benefício e eventuais questionamentos referentes à falta de disponibilização de crédito nos cartões dos usuários, agilizando a resposta para o esclarecimento do fato.

**2.15** Deverão ser disponibilizados os seguintes serviços para os usuários dos cartões:

- a) Consulta de saldo do cartão eletrônico via WEB e/ou aplicativo;
- b) Consulta da rede afiliada via WEB e/ou aplicativo;
- c) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano através de central telefônica gratuita, 24 horas 7 dias por semana.

A disponibilização dos serviços acima aos usuários permite-lhes a autogestão do benefício e garante um fluxo menor das demandas motivadas pela falta de informações dos usuários no gerenciamento do benefício;

**2.16.** A Contratada deverá disponibilizar uma Central de Atendimento de 24 horas por 7 (sete) dias da semana a fim de permitir ao usuário total liberdade de horário para contato e comunicação, garantindo a completa segurança e atividade do processo ininterruptamente.

**2.17.** A CONTRATADA deverá disponibilizar à Prefeitura Municipal sistema próprio para pedidos de créditos mensais e solicitação de emissão dos cartões, no prazo de 5 (cinco) dias corridos da emissão da **Ordem de Início de Serviços**. Este sistema deverá possibilitar também o acompanhamento dos pedidos e consulta por meio da internet;

### **3. DOS PEDIDOS MENSAIS**

**3.1** Os pedidos mensais de recarga e/ou créditos nos cartões deverão ser efetuados pela Prefeitura Municipal de Trabiju até o **dia 20 (vinte) de cada mês**, ou outra data que vier a ser acordada futuramente por motivos de adequação do processo de trabalho. As ocorrências de inclusões e exclusões de usuários deverão ser realizadas por meio eletrônico – INTERNET.

**3.2** O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão das notas fiscais/faturas.

**3.3** Excepcionalmente no mês de implantação do sistema, a Prefeitura Municipal de Trabiju poderá estabelecer uma data para pedido de carga e/ou crédito nos cartões eletrônicos divergente daquela estabelecida nos itens 3.1 e 4.4.

**3.4** Para atender às novas contratações de servidores, ou ainda, em casos de eventuais rescisões de contrato, após o período mencionado no item 4.3, a Prefeitura Municipal de Trabiju poderá solicitar à CONTRATADA créditos complementares aos originais, com antecedência de até 3 (três) dias úteis à data prevista para o crédito.

**3.5** Os créditos mensais nos cartões eletrônicos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA aos beneficiários **até o último dia útil de cada mês**, impreterivelmente até às 10h00min, na quantidade informada Prefeitura Municipal de Trabiju, sob pena de aplicação de sanção administrativa pelo atraso na prestação do serviço.



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

**3.6 Os pagamentos mensais devidos à Contratada serão realizados em até 15 (quinze) dias, contados a partir da entrega do pedido mensal à “Contratada”, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, equivalente ao número e valores dos cartões alimentação eletrônicos solicitados pelo setor competente e o percentual da taxa de administração, após a efetiva prestação dos serviços e obedecerá aos estágios previstos nos artigos 62 e 63 da Lei 4.320/64 (empenho, liquidação e pagamento).**

## **4. DOS PRAZOS**

**4.1** O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto no inciso II do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93, contados a partir da assinatura.

**4.2** A execução dos serviços deverá ter início em até **5 (cinco) dias** após o recebimento da Ordem de início dos serviços, observando o cronograma de implantação estabelecido no Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

**4.3** A Prefeitura Municipal de Trabiju credenciará junto à **CONTRATADA** os servidores beneficiários dos créditos, no prazo de até 3 (três) dias, após a Ordem de Início de Serviços.

**4.4** A **CONTRATADA** deverá entregar os cartões eletrônicos no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado da data de solicitação.

**4.5** Os créditos mensais nos cartões eletrônicos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA aos beneficiários **até o último dia útil de cada mês**, impreterivelmente até às 10h00min, na quantidade informada Prefeitura Municipal de Trabiju, sob pena de aplicação de sanção administrativa pelo atraso na prestação do serviço.

**4.6** A **CONTRATADA** deverá substituir os cartões eletrônicos no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, após a comunicação da Prefeitura Municipal de Trabiju, quando detectada qualquer divergência no ato da conferência ou, ainda, em caso de comunicação de perda, furto, roubo ou clonagem do cartão eletrônico, sem custos para a Prefeitura Municipal de Trabiju.

**4.7 Os pagamentos mensais devidos à Contratada serão realizados em até 15 (quinze) dias, contados a partir da entrega do pedido mensal à “Contratada”, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, equivalente ao número e valores dos cartões alimentação eletrônicos solicitados pelo setor competente e o percentual da taxa de administração, após a efetiva prestação dos serviços e obedecerá aos estágios previstos nos artigos 62 e 63 da Lei 4.320/64 (empenho, liquidação e pagamento).**

## **5. DOS CRITÉRIOS PARA O FORNECIMENTO**

**5.1** A **CONTRATADA** deverá dispor de uma central de atendimento telefônico que permita a obtenção de informações e consultas sobre bloqueio e desbloqueio do cartão eletrônico, solicitação de 2ª via de cartão e todo o suporte necessário para a utilização do referido cartão.

**5.2** No caso de perda, furto, roubo ou clonagem do cartão eletrônico de vale-alimentação a **CONTRATADA** deverá, após a solicitação de bloqueio do mesmo pelo beneficiário, emitir nova via do cartão eletrônico, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Trabiju.

**5.3** A Prefeitura Municipal de Trabiju poderá alterar os valores dos créditos a serem disponibilizados mensalmente a seus beneficiários, mediante solicitação por escrito a ser encaminhada à **CONTRATADA**.

**5.4** O cartão eletrônico de vale-alimentação será de uso exclusivo dos beneficiários da Prefeitura Municipal de Trabiju, sendo vedada a transferência a terceiros, sob pena de cancelamento do benefício, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

## **6. DOS ESTABELECIDOS CREDENCIADOS**



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

**6.1** Os cartões eletrônicos de vale-alimentação deverão possibilitar a utilização do benefício alimentação pelos servidores da São Paulo Previdência na aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais conveniados ativos.

**6.2** A **CONTRATADA** deverá possuir rede de estabelecimentos credenciados na modalidade de cartão eletrônico vale-alimentação, com transação eletrônica, com senha pessoal para utilização na cidade de Trabiju e nas cidades da região, nas quantidades mínimas descritas no quadro abaixo:

- Trabiju: mínimo de 03 estabelecimentos, sendo no mínimo 2 supermercados;  
- Cidades da Região (Araraquara, Boa Esperança, Gavião Peixoto, Ibitinga, Matão, São Carlos, Tabatinga, etc): mínimo de 80 estabelecimentos, sendo no mínimo 15 supermercados, 02 diferentes redes de hipermercados, 02 diferentes redes de atacados e 03 diferentes redes de supermercados.

**6.3** A contratada deverá manter rede de credenciados, nas cidades/localidades discriminadas no quadro abaixo, respeitando a quantidade mínima de estabelecimentos conveniados, na conformidade abaixo:

- Trabiju: mínimo de 03 estabelecimentos, sendo no mínimo 2 supermercados;  
- Cidades da Região (Araraquara, Boa Esperança, Gavião Peixoto, Ibitinga, Matão, São Carlos, Tabatinga, etc): mínimo de 80 estabelecimentos, sendo no mínimo 15 supermercados, 02 diferentes redes de hipermercados, 02 diferentes redes de atacados e 03 diferentes redes de supermercados.

**6.4.** A **CONTRATADA** deverá, no ato da assinatura do contrato, comprovar que **atende a 50% da quantidade mínima de estabelecimentos credenciados e ativos conforme quadro abaixo, devendo comprovar o atendimento dos outros 50% no prazo máximo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do referido contrato**, ficando a critério desta administração, a realização de diligências:

- Trabiju: mínimo de 03 estabelecimentos, sendo no mínimo 2 supermercados;  
- Cidades da Região (Araraquara, Boa Esperança, Gavião Peixoto, Ibitinga, Matão, São Carlos, Tabatinga, etc): mínimo de 80 estabelecimentos, sendo no mínimo 15 supermercados, 02 diferentes redes de hipermercados, 02 diferentes redes de atacados e 03 diferentes redes de supermercados.

**6.5** A **CONTRATADA** deverá manter número igual ou superior de credenciados durante toda a execução contratual, comunicando, mensalmente, à Prefeitura Municipal de Trabiju, a ocorrência de novos credenciamentos e suas respectivas alterações, além de exigir dos estabelecimentos credenciados a identificação de sua adesão ao sistema, em locais de fácil visualização.

## 7. DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

**7.1** Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA, **em até 15 (quinze) dias, contados a partir da entrega do pedido mensal à “Contratada”, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, equivalente ao número e valores dos cartões alimentação eletrônicos solicitados pelo setor competente e o percentual da taxa de administração, após a efetiva prestação dos serviços e obedecerá aos estágios previstos nos artigos 62 e 63 da Lei 4.320/64 (empenho, liquidação e pagamento).**





# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

**7.2.** O valor do crédito mensal concedido a cada beneficiário poderá ser reajustado pela Administração, por meio de edição de ato normativo municipal, e será devidamente comunicado à CONTRATADA.

**7.3.** Os preços das Taxas de Administração serão fixos e irreeajustáveis, inexistindo a hipótese de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei n.º 8.666/93.

## 8. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

**8.1.** Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço e da disponibilização dos dados pela “Contratante”;

**8.2. Os cartões alimentação eletrônicos deverão ser personalizados e com o prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses**, identificados com o nome da Prefeitura Municipal de Trabiju, bem como o nome de cada funcionário, individualizados e segundo os padrões próprios da fornecedora;

**8.3.** Os cartões deverão ser fornecidos gratuitamente, inclusive nos casos de perda, furto, roubo, extravio ou clonagem.

**8.4.** Enviar os cartões eletrônicos bloqueados para que sejam desbloqueados em lote pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Trabiju, bem como dispor de uma senha (código eletrônico secreto), determinado pela empresa “Contratada”, individualizado para cada cartão, encaminhado à “Contratante”, em envelope lacrado, a qual será sempre responsável pela entrega ao usuário, constituindo sua utilização, assinatura eletrônica do usuário, valendo, para todos os efeitos da Lei e do Contrato, como expressão inequívoca de sua vontade, especialmente por ocasião de transações junto ao estabelecimento credenciado.

**8.5.** Atualizar os valores para crédito, conforme pedidos efetuados pela “Contratante” através do Setor de Recursos Humanos.

**8.6.** Fornecer a segunda via de cartão alimentação eletrônico e reemissão de senha no prazo de até **72 (setenta e duas) horas** contado da data do recebimento do pedido;

**8.7.** A Contratada deverá fornecer junto com os cartões uma cartilha explicativa sobre o uso do mesmo, forma de comunicação em caso de perda ou roubo, uma relação da rede disponível de atendimento e um número telefônico para atendimento ao cliente;

**8.8.** A empresa CONTRATADA deverá comprovar, na assinatura do Contrato, **como condição para assinatura do mesmo, que atende a 50% da quantidade mínima de estabelecimentos credenciados e ativos conforme Quadro abaixo, devendo comprovar o atendimento dos outros 50% no prazo máximo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do referido contrato**, ficando a critério desta administração, a realização de diligências, a fim de constatar o acima exigido:

- Trabiju: mínimo de 03 estabelecimentos, sendo no mínimo 2 supermercados;  
- Cidades da Região (Araraquara, Boa Esperança, Gavião Peixoto, Ibitinga, Matão, São Carlos, Tabatinga, etc): mínimo de 80 estabelecimentos, sendo no mínimo 15 supermercados, 02 diferentes redes de hipermercados, 02 diferentes redes de atacados e 03 diferentes redes de supermercados.

**8.8.1.** Os cartões-alimentação deverão ser aceitos em hipermercados, supermercados, mercearias, armazéns, açougues, peixarias, produtores de hortifrutigranjeiros, comércio de laticínios e/ou frios, padarias e similares e demais estabelecimentos que comercializem alimentos, no Município de Trabiju e região;

**8.9.** A CONTRATADA deverá manter número igual ou superior de credenciados durante toda a execução contratual, conforme condições e prazos constantes no Termo de Referência.

**8.10.** Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pelo Município quanto da execução dos serviços objeto da presente licitação e respectivo contrato.



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

- 8.11.** Fiscalizar os estabelecimentos integrantes de sua rede, no sentido de se obter um produto adequado, variado e higiênico, dentro dos padrões e legislação estabelecidos, descredenciando os que não apresentarem serviços satisfatórios;
- 8.12.** Apresentar descrição de metodologia operacional adotada para desempenho das atividades necessárias ao cumprimento do objeto da licitação, no ato da assinatura do contrato, através de:
- 8.12.1.** Tecnologia: Utilização de recursos tecnológicos que propiciem agilidade, segurança e confiabilidade no funcionamento do sistema, assegurando inclusive a identificação de possíveis falsificações de cartões;
- 8.12.2.** Método de administração e gerência: Relatórios gerenciais em nível de informações disponíveis, garantindo o bom funcionamento do sistema;
- 8.13.** Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos Federais, Estaduais e Municipais, presentes ou futuros que, direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir sobre o serviço relacionado com o objeto contratual;
- 8.14.** Comunicar, imediatamente a Prefeitura Municipal, tão logo sejam do seu conhecimento, os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato;
- 8.15.** Manter sempre à frente dos serviços profissional devidamente habilitado na entidade profissional competente e pessoal adequado disponível na quantidade necessária para a execução dos serviços;
- 8.16.** Manter serviços de atendimento ao cliente no mínimo no horário de atendimento dos estabelecimentos comerciais, inclusive quanto ao fornecimento de saldos, extratos e alteração de senha.
- 8.17.** Disponibilizar consulta “on line” para o município do extrato coletivo de todos os beneficiários ou disponibilizar o extrato coletivo via e-mail no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.
- 8.18.** Efetuar a restituição ao Município de 100% do valor correspondente aos eventuais créditos cancelados, estornados e/ou vencidos, no mês subsequente à solicitação do Setor de Recursos Humanos.
- 8.18.1.** Tal valor será compensado do crédito devido à licitante vencedora, caso haja.
- 8.19.** Manter o cartão eletrônico ativo por 06 (seis) meses após o vencimento do contrato para utilização de todos os créditos existentes nos cartões alimentação eletrônicos dos servidores.
- 8.20.** Pagar diretamente aos estabelecimentos credenciados os valores correspondentes aos vales fornecidos, não havendo qualquer responsabilidade solidária da São Paulo Previdência na hipótese da **CONTRATADA** deixar de cumprir suas obrigações perante aqueles estabelecimentos.
- 8.21.** Manter sigilo quanto às informações dos servidores da Prefeitura Municipal contidas no banco de dados da **CONTRATADA**
- 8.22.** A **CONTRATADA** fica obrigada ainda a:
- Assinar o contrato relativo aos serviços que lhe forem adjudicados;
  - Prestar os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado neste edital. Caso a prestação não seja dentro do prazo, a Adjudicatária ficará sujeita à multa estabelecida neste edital;
  - Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão;
  - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 8.23.** A licitante vencedora não será responsável:
- Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
  - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital;
- 19.24.** O Município não aceitará, sob nenhuma hipótese, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou outros quaisquer.



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200**

**[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)**

## **9. FISCALIZAÇÃO/GESTOR**

**9.1.** A Administração Pública, por meio da Setor de Recursos Humanos, efetuará a fiscalização do fornecimento a qualquer instante, designando-o como gestor do Contrato, solicitando à “Contratada”, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar ao MUNICÍPIO quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do presente termo;

**9.1.1.** A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da fiscalização não eximirá a “Contratada”, de total responsabilidade de executar o fornecimento, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo.



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

## ANEXO II MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

### DECLARAÇÃO

REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº. 00X/2023.

A empresa: \_\_\_\_\_ (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº. \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4º da Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002, e para os fins de cumprimento do exigido no **Pregão Presencial nº. 00X/2023**, **DECLARA** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Presencial em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

NOME: \_\_\_\_\_

R. G. nº. \_\_\_\_\_

CARGO / FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

**OBS.: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, separadamente e antes dos envelopes de Proposta Comercial e de Habilitação, exigidos nesta licitação.**



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

## ANEXO III

### FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

REF. PREGÃO PRESENCIAL nº. 00X/2023.

A empresa: \_\_\_\_\_ (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº. \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), Telefone n.º \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, vem apresentar a seguinte PROPOSTA COMERCIAL:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD ESTIMADA DE BENEFICIÁRIOS	VALOR MENSAL DE CRÉDITO CONCEDIDO A CADA BENEFICIÁRIO (R\$)	TAXA ADM (%)	VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL PARA 13 PARCELAS (Considerando a possibilidade de parcela extra em Dezembro/23)
01	Fornecimento de Vale Compra em cartão eletrônico	220	420,00			

VALOR PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### NOTAS:

- 1 - No valor total da Planilha de Proposta deve estar incluída a incidência do percentual da taxa de administração, discriminando a porcentagem aplicada, seja positiva ou zero.
- 2 - Conforme Lei Federal nº 14.442/2022 é vedado taxa negativa (deságio/desconto).

**DECLARO** que o valor apresentado é completo e totalmente suficiente para a plena e perfeita execução do objeto licitado, estando computados todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, transportes e quaisquer outros incidentes ou venham a incidir sobre a execução do objeto licitado, constante da proposta comercial apresentada.

**DECLARO** que o objeto ofertado por nossa empresa atende, rigorosamente, às características necessárias arroladas no objeto da licitação.

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** \_\_\_\_\_ não inferior a 60 (sessenta) dias correntes, a contar da data de sua apresentação.

**PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** ofertados será de 12 (doze) meses, após a assinatura do termo de contrato, podendo ser prorrogado, a critério da administração, nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93;

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o TERMO DE REFERÊNCIA e com o TERMO DE CONTRATO, cujas minutas constituem os anexos I e VI, respectivamente;

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

---

## ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME: \_\_\_\_\_

R.G. Nº. \_\_\_\_\_ / CPF Nº. \_\_\_\_\_

### Dados do responsável pela assinatura do Contrato:

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

R.G. Nº. \_\_\_\_\_ CPF Nº. \_\_\_\_\_

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

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail Profissional: \_\_\_\_\_ E-mail Pessoal: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO SUPERVENIENTE À HABILITAÇÃO

A \_\_\_\_\_ empresa  
....., inscrita no CNPJ sob o n.º.....,  
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira  
de Identidade n.º..... e do CPF n.º....., por intermédio de seu  
representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial nº 00X/2023, **DECLARA**  
expressamente que até a presente data inexistem fatos impeditivos da habilitação da ora  
Declarante no presente procedimento licitatório.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

NOME: \_\_\_\_\_

R. G. n.º. \_\_\_\_\_

CARGO / FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

**OBS.: Esta declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos para Habilitação.**



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR.

A empresa \_\_\_\_\_,  
inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante  
legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,

**DECLARA** expressamente que, para os fins do Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/2023 e do  
disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854,  
de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno,  
perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

NOME: \_\_\_\_\_

R. G. nº. \_\_\_\_\_

CARGO / FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

**OBS.: Esta declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos para Habilitação.**





# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

## ANEXO VI MINUTA DO CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE TRABIJU**, pessoa jurídica de direito público interno, portador do CNPJ/MF nº 01.572.597/0001-01, com sede na rua José Letício nº 556, Centro, em Trabiju-SP, devidamente representado pelo senhor Prefeito Municipal, ..... doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado estabelecida na rua ..... nº ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de ....., portadora do CNPJ/MF nº ....., e da Inscrição Estadual nº ....., por seu(s) representante(s) legal(is), senhor(es) ....., qualificação completa (nacionalidade, estado civil, profissão, endereço e domicílio, RG e CPF) ....., doravante denominada de **CONTRATADA**, acordam e firmam a presente Ata de Registro em decorrência do resultado do Pregão Presencial nº 0\_\_\_/2023 e do Processo Licitatório nº 0\_\_\_/2023, sujeitando-se as partes às condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

1.1. O objeto deste contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA VALE ALIMENTAÇÃO POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO, INDIVIDUALIZADO COM FORNECIMENTO MENSAL, NO VALOR DE R\$ 420,00 (QUATROCENTOS E VINTE REAIS) MENSAL/UNITÁRIO PARA CADA INDIVÍDUO, TOTALIZANDO APROXIMADAMENTE 220 (DUZENTOS E VINTE) USUÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRABIJU, PARA USO EXCLUSIVO EM HIPERMERCADOS, SUPERMERCADOS, EMPÓRIOS, MERCEARIAS E ESTABELECIMENTOS CONGÊNERES CREDENCIADOS**, nos termos, condições, quantidades, custos e pelas especificações estabelecidas no Edital de Pregão Presencial n.º 30/2023, Anexo I, bem como o resultado e a homologação do presente certame.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD SERVIDORES (MENSAL)	VALOR UN. MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL COM TAXA ADM (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL COM TAXA ADM (R\$) (13 PARCELAS)
01	Fornecimento de Vale Compra em cartão eletrônico	220			

1.2 A **CONTRATADA** deverá fornecer a quantidade necessária de cartões eletrônicos para atender a quantidade de beneficiários da Prefeitura Municipal de Trabiju, com os créditos no valor mensal.

1.3 Os cartões serão fornecidos gratuitamente, inclusive nos casos de perda, furto, roubo, extravio ou clonagem.

1.4 Em se tratando de emissão de segunda via de cartões e/ou reemissão de senha, o prazo para entrega será de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o pedido for recepcionado pela **CONTRATADA**.

1.5 A **CONTRATADA** deverá promover, mensalmente, a recarga eletrônica dos créditos correspondentes ao valor de **R\$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais)**. A quantidade de beneficiados (as) estipulados na tabela acima poderá sofrer alterações mensalmente, para mais ou para menos, conforme apurado pela Prefeitura Municipal de Trabiju. Portanto, não é assegurada quantidade mensal mínima de créditos.

1.6 Os créditos disponibilizados nos cartões serão cumulativos e, ainda, deverão possuir validade para utilização até o término do contrato ou até que o beneficiário utilize todo o saldo disponível.

1.7 Deverão ser disponibilizadas senhas individuais para utilização e segurança dos cartões e dos beneficiários.

1.8 Os cartões eletrônicos deverão conter:



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Letizio nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

- a) Nome do beneficiário;
- b) Prazo de validade;
- c) Controle de emissão por numeração sequencial;
- d) Nome, endereço, telefone da Central de Atendimento e CNPJ da CONTRATADA;
- e) Dispositivos de segurança e controle que impeçam sua falsificação.

**1.9** Os cartões eletrônicos deverão ser entregues em envelopes lacrados, contendo o manual básico de utilização, na seção de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Trabiju, situada na Rua José Letizio, n.º 556, Centro, na cidade de Trabiju - SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h30min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min.

**1.10** Os cartões deverão ser entregues bloqueados e o seu desbloqueio deverá ser feito pelo beneficiário por meio da internet ou central de atendimento telefônico a ser disponibilizado pela **CONTRATADA**.

**1.11** A Contratada deverá fornecer junto com os cartões uma cartilha explicativa sobre o uso do mesmo, forma de comunicação em caso de perda ou roubo, uma relação da rede disponível de atendimento e um número telefônico para atendimento ao cliente;

**1.12.** O sistema de acesso deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas: Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido; Local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários na rede de estabelecimentos afiliados; A quantidade de cartões eletrônicos reemitidos por usuário. Tais informações são necessárias para que o órgão gerencie o uso correto do benefício e eventuais questionamentos referentes à falta de disponibilização de crédito nos cartões dos usuários, agilizando a resposta para o esclarecimento do fato.

**1.13.** Deverão ser disponibilizados os seguintes serviços para os usuários dos cartões:

- a) Consulta de saldo do cartão eletrônico via WEB e/ou aplicativo;
- b) Consulta da rede afiliada via WEB e/ou aplicativo;
- c) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano através de central telefônica gratuita, 24 horas 7 dias por semana.

A disponibilização dos serviços acima aos usuários permite-lhes a autogestão do benefício e garante um fluxo menor das demandas motivadas pela falta de informações dos usuários no gerenciamento do benefício;

**1.14.** A Contratada deverá disponibilizar uma Central de Atendimento de 24 horas por 7 (sete) dias da semana a fim de permitir ao usuário total liberdade de horário para contato e comunicação, garantindo a completa segurança e atividade do processo ininterruptamente.

**1.15.** A CONTRATADA deverá disponibilizar à Prefeitura Municipal sistema próprio para pedidos de créditos mensais e solicitação de emissão dos cartões, no prazo de 5 (cinco) dias corridos da emissão da **Ordem de Início de Serviços**. Este sistema deverá possibilitar também o acompanhamento dos pedidos e consulta por meio da internet.

## **1.16. DOS PEDIDOS MENSAIS:**

**1.16.1** Os pedidos mensais de recarga e/ou créditos nos cartões deverão ser efetuados pela Prefeitura Municipal de Trabiju até o **dia 20 (vinte) de cada mês**, ou outra data que vier a ser acordada futuramente por motivos de adequação do processo de trabalho. As ocorrências de inclusões e exclusões de usuários deverão ser realizadas por meio eletrônico – INTERNET.

**1.16.2** O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão das notas fiscais/faturas.

**1.16.3** Excepcionalmente no mês de implantação do sistema, a Prefeitura Municipal de Trabiju poderá estabelecer uma data para pedido de carga e/ou crédito nos cartões eletrônicos divergente daquela estabelecida nos itens 3.1 e 4.4.

**1.16.4** Para atender às novas contratações de servidores, ou ainda, em casos de eventuais rescisões de contrato, após o período mencionado no item 4.3, a Prefeitura Municipal de Trabiju



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

poderá solicitar à CONTRATADA créditos complementares aos originais, com antecedência de até 3 (três) dias úteis à data prevista para o crédito.

**1.16.5** Os créditos mensais nos cartões eletrônicos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA aos beneficiários **até o último dia útil de cada mês**, impreterivelmente até às 10h00min, na quantidade informada Prefeitura Municipal de Trabiju, sob pena de aplicação de sanção administrativa pelo atraso na prestação do serviço.

**1.16.6** **Os pagamentos mensais devidos à Contratada serão realizados em até 15 (quinze) dias, contados a partir da entrega do pedido mensal à “Contratada”, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, equivalente ao número e valores dos cartões alimentação eletrônicos solicitados pelo setor competente e o percentual da taxa de administração, após a efetiva prestação dos serviços e obedecerá aos estágios previstos nos artigos 62 e 63 da Lei 4.320/64 (empenho, liquidação e pagamento).**

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:**

**2.1.** Pela prestação de serviços contidas na cláusula anterior a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** correspondente a \_\_\_\_\_ % (\_\_\_\_\_ por cento), nos termos de sua proposta comercial, que incidirá sobre o valor total de crédito a ser disponibilizados mensalmente aos beneficiários, resultando o montante estimado de **R\$ .....** (.....), o qual para obtenção do valor total será multiplicado a quantidade total para 13 (treze) parcelas estimadas para **220 (duzentos e vinte)** benefícios no valor facial de **R\$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais)**, estando inclusos todos os custos diretos e indiretos resultantes da execução contratual como transportes, carga e descarga, impostos, taxas, emolumentos legais, insumos, e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas que possam vir a gravá-los, inclusive seguros se necessários, sendo de inteira responsabilidade do proponente a quitação destes.

**2.2.** O Valor facial a ser disponibilizado nos cartões alimentação eletrônico será informado através de pedidos enviados à “Contratada” mensalmente e é fixado no valor de R\$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais) para os servidores municipais, podendo variar conforme atendimento de Lei nº 465/2013.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO:**

**3.1** Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA, **em até 15 (quinze) dias, contados a partir da entrega do pedido mensal à “Contratada”, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, equivalente ao número e valores dos cartões alimentação eletrônicos solicitados pelo setor competente e o percentual da taxa de administração, após a efetiva prestação dos serviços e obedecerá aos estágios previstos nos artigos 62 e 63 da Lei 4.320/64 (empenho, liquidação e pagamento).**

**3.2.** Nas Notas Fiscais/Faturas deverão constar dos dados completos da Prefeitura Municipal de Trabiju/SP, endereço, CNPJ, Inscrição Estadual, número do processo licitatório, número do contrato, a discriminação das quantidades e valores, o valor inserido total, a taxa de administração além dos demais elementos habituais, fiscais e legais

**3.3.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

**3.4.** **Conforme o protocolo ICMS 42/2009, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55**, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 01/12/2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

## **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E REAJUSTE:**

**4.1.** O prazo de vigência do futuro contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, caso haja interesse da administração e consenso das partes, nos termos do Art. 57, Inciso II da Lei Federal 8666/93 e alterações posteriores.

**4.2.** O valor do crédito mensal concedido a cada beneficiário poderá ser reajustado pela Administração, por meio de edição de ato normativo municipal, e será devidamente comunicado à CONTRATADA.

**4.3.** Os preços das Taxas de Administração serão fixos e irrealizáveis, inexistindo a hipótese de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei n.º 8.666/93.

## **CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**5.1** A despesa decorrente do presente contrato onerará os recursos orçamentários e financeiros conforme previstos no orçamento municipal vigente, sendo as seguintes dotações: **Ficha 35: 02 02 04.122.0002.2005.00003.3.90.46.00; Ficha 56: 02 02 04.122.0003.2007.0003.3.90.46.00; Ficha 75: 02 03 04.123.0004.00003.3.90.46.00; Ficha 109: 02 04 15.452.0005.2011.00003.3.90.46.00; Ficha 126: 02 04 26.782.0013.2012.00003.3.90.46.00; Ficha 147: 02 05 20.605.0006.2014.00003.3.90.46.00; Ficha 173: 02 06 12.361.0007.2016.00003.3.90.46.00; Ficha 189: 02 06 12.361.0007.2018.00003.3.90.46.00; Ficha 206: 02 06 12.365.0007.2019.00003.3.90.46.00; Ficha 223: 02 06 12.365.0007.2021.00003.3.90.46.00; Ficha 312: 02 07 27.811.0008.2037.00003.3.90.46.00; Ficha 326: 02 07 13.392.0019.2038.00003.3.90.46.00; Ficha 357: 02 08 10.301.0009.2039.00003.3.90.46.00; Ficha 391: 02 09 08.244.0010.2043.00003.3.90.46.00; Ficha 411: 02 09 08.244.0010.2050.00003.3.90.46.00; Ficha 428: 02 09 08.243.0010.2045.00003.3.90.46.00**

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**6.1.** Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço e da disponibilização dos dados pela “Contratante”;

**6.2.** Os cartões alimentação eletrônicos deverão ser personalizados e com o prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses, identificados com o nome da Prefeitura Municipal de Trabiju, bem como o nome de cada funcionário, individualizados e segundo os padrões próprios da fornecedora;

**6.3.** Os cartões deverão ser fornecidos gratuitamente, inclusive nos casos de perda, furto, roubo, extravio ou clonagem.

**6.4.** Enviar os cartões eletrônicos bloqueados para que sejam desbloqueados em lote pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Trabiju, bem como dispor de uma senha (código eletrônico secreto), determinado pela empresa “Contratada”, individualizado para cada cartão, encaminhado à “Contratante”, em envelope lacrado, a qual será sempre responsável pela entrega ao usuário, constituindo sua utilização, assinatura eletrônica do usuário, valendo, para todos os efeitos da Lei e do Contrato, como expressão inequívoca de sua vontade, especialmente por ocasião de transações junto ao estabelecimento credenciado.

**6.5.** Atualizar os valores para crédito, conforme pedidos efetuados pela “Contratante” através do Setor de Recursos Humanos.

**6.6.** Fornecer a segunda via de cartão alimentação eletrônico e reemissão de senha no prazo de até **72 (setenta e duas) horas** contado da data do recebimento do pedido;

**6.7.** A Contratada deverá fornecer junto com os cartões uma cartilha explicativa sobre o uso do mesmo, forma de comunicação em caso de perda ou roubo, uma relação da rede disponível de atendimento e um número telefônico para atendimento ao cliente;

**6.8.** A empresa CONTRATADA deverá comprovar, na assinatura do Contrato, **como condição para assinatura do mesmo, que atende a 50% da quantidade mínima de estabelecimentos credenciados e ativos conforme Quadro abaixo, devendo comprovar o atendimento dos**



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

**outros 50% no prazo máximo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do referido contrato**, ficando a critério desta administração, a realização de diligências, a fim de constatar o acima exigido:

- Trabiju: mínimo de 03 estabelecimentos, sendo no mínimo 2 supermercados;  
- Cidades da Região (Araraquara, Boa Esperança, Gavião Peixoto, Ibitinga, Matão, São Carlos, Tabatinga, etc): mínimo de 80 estabelecimentos, sendo no mínimo 15 supermercados, 02 diferentes redes de hipermercados, 02 diferentes redes de atacados e 03 diferentes redes de supermercados.

**6.8.1.** Os cartões-alimentação deverão ser aceitos em hipermercados, supermercados, mercearias, armazéns, açougues, peixarias, produtores de hortifrutigranjeiros, comércio de laticínios e/ou frios, padarias e similares e demais estabelecimentos que comercializem alimentos, no Município de Trabiju e região;

**6.9.** A CONTRATADA deverá manter número igual ou superior de credenciados durante toda a execução contratual, conforme condições e prazos constantes no Termo de Referência.

**6.10.** Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pelo Município quanto da execução dos serviços objeto da presente licitação e respectivo contrato.

**6.11.** Fiscalizar os estabelecimentos integrantes de sua rede, no sentido de se obter um produto adequado, variado e higiênico, dentro dos padrões e legislação estabelecidos, descredenciando os que não apresentarem serviços satisfatórios;

**6.12.** Apresentar descrição de metodologia operacional adotada para desempenho das atividades necessárias ao cumprimento do objeto da licitação, no ato da assinatura do contrato, através de:

**6.12.1.** Tecnologia: Utilização de recursos tecnológicos que propiciem agilidade, segurança e confiabilidade no funcionamento do sistema, assegurando inclusive a identificação de possíveis falsificações de cartões;

**6.12.2.** Método de administração e gerência: Relatórios gerenciais em nível de informações disponíveis, garantindo o bom funcionamento do sistema;

**6.13.** Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos Federais, Estaduais e Municipais, presentes ou futuros que, direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir sobre o serviço relacionado com o objeto contratual;

**6.14.** Comunicar, imediatamente a Prefeitura Municipal, tão logo sejam do seu conhecimento, os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato;

**6.15.** Manter sempre à frente dos serviços profissional devidamente habilitado na entidade profissional competente e pessoal adequado disponível na quantidade necessária para a execução dos serviços;

**6.16.** Manter serviços de atendimento ao cliente no mínimo no horário de atendimento dos estabelecimentos comerciais, inclusive quanto ao fornecimento de saldos, extratos e alteração de senha.

**6.17.** Disponibilizar consulta “on line” para o município do extrato coletivo de todos os beneficiários ou disponibilizar o extrato coletivo via e-mail no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

**6.18.** Efetuar a restituição ao Município de 100% do valor correspondente aos eventuais créditos cancelados, estornados e/ou vencidos, no mês subsequente à solicitação do Setor de Recursos Humanos.

**6.18.1.** Tal valor será compensado do crédito devido à licitante vencedora, caso haja.

**6.19.** Manter o cartão eletrônico ativo por 06 (seis) meses após o vencimento do contrato para utilização de todos os créditos existentes nos cartões alimentação eletrônicos dos servidores.



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

**6.20.** Pagar diretamente aos estabelecimentos credenciados os valores correspondentes aos vales fornecidos, não havendo qualquer responsabilidade solidária da São Paulo Previdência na hipótese da **CONTRATADA** deixar de cumprir suas obrigações perante aqueles estabelecimentos.

**6.21.** Manter sigilo quanto às informações dos servidores da Prefeitura Municipal contidas no banco de dados da **CONTRATADA**

**6.22.** A **CONTRATADA** fica obrigada ainda a:

- a) Assinar o contrato relativo aos serviços que lhe forem adjudicados;
- b) Prestar os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado neste edital. Caso a prestação não seja dentro do prazo, a Adjudicatária ficará sujeita à multa estabelecida neste edital;
- c) Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão;
- d) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**6.23.** A **CONTRATADA** não será responsável:

- a) Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
- b) Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital;

**6.24.** O Município não aceitará, sob nenhuma hipótese, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou outros quaisquer.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**7.1.** O Contratante, compromete-se a:

- a) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados prepostos ou representantes da Adjudicatária, desde que estejam devidamente identificados às dependências da Administração.
- b) Atestar as faturas correspondentes aos serviços prestados.

**7.2.** Promover o pedido de emissão do cartão alimentação eletrônico à “Contratada”, sempre que necessário, na quantidade suficiente para a perfeita utilização dos mesmos pelos usuários, através de uma das formas disponibilizadas pela “Contratada”;

**7.3.** Promover mensalmente, o pedido dos valores a serem disponibilizados para cada cartão alimentação eletrônico, bem como a inclusões/exclusões de funcionários através de uma das formas disponibilizadas pela “Contratada” com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data desejada para disponibilização do valor benefício alimentação pela “Contratada”;

**7.4.** Suprir a licitante “Contratada” de documentos, informações e demais elementos que possuir ligados aos serviços a serem executados, bem como dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos;

**7.5.** Manter sob a sua guarda e controle os documentos de legitimação para alimentação enquanto não distribuídos aos associados, não responsabilizando a “Contratada” em nenhuma hipótese, pelo reembolso ou substituição dos documentos de legitimação para alimentação que em poder da “Contratante” ou dos usuários, sejam furtados ou venham a se extraviar.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES:**

**8.1.** Pelo não cumprimento dos prazos máximos fixados no contrato poderão ser aplicadas multas de mora a seguir discriminadas, que incidirão sobre o valor da parte obrigacional não cumprida.

- a) atraso de até 30 (trinta) dias – multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia; e
- b) de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias – multa de 0,4 % (quatro décimos por cento) ao dia.

**8.2.** A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para o cumprimento da obrigação.

**8.3.** Transcorrido o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, sem que a obrigação tenha sido cumprida, o ajuste será considerado inexecutável, para fins de sua rescisão contratual.



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

**8.4.** Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da parte obrigacional não cumprida.

**8.5.** Pela inexecução total do ajuste será aplicada multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do respectivo contrato ou instrumento equivalente.

**8.6.** As multas constantes do item 1 são autônomas e serão calculadas progressiva e cumulativamente sobre o valor da obrigação não cumprida.

**8.7.** Como parte obrigacional não cumprida é considerada a totalidade do objeto contratado em se tratando de item único ou itens interdependentes, sendo que, para itens autônomos considerar-se-á a totalidade do item e, em ambos os casos, observados os prazos e condições do objeto contratado.

**8.8.** O valor da multa será descontado dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE respondendo a contratada, pela sua diferença, quando os seus créditos forem insuficientes.

**8.9.** Não sendo o inadimplente credor da CONTRATANTE, a multa imposta deverá ser paga no prazo de 30 (trinta) dias, úteis, contados de sua notificação.

**8.10.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 02 (dois) anos.

**8.11.** Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorridos o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

## **CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:**

**9.1** - O Contrato a ser celebrado poderá ser alterado, além do previsto no presente Edital, na forma e condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

**10.1.** A rescisão do contrato se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93, e posteriores alterações, em especial quando constatado:

**10.1.1** - Persistência de infrações após a aplicação da multa prevista na Lei Federal nº. 8.666/93.

**10.1.2** - Manifesta impossibilidade por parte da licitante vencedora de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.

**10.1.3** - Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.

**10.1.4** - Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº. 8666/93.

**10.1.5** - Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da licitante vencedora.

**10.1.6** - Inobservância da boa técnica na execução dos fornecimentos

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO:**

**11.1** - Fica vedado a Subcontratação total ou parcial, cessão ou transferência total ou parcial do Contrato sem a expressa anuência da CONTRATANTE;

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA VINCULAÇÃO:**

**12.1** - O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital de Pregão nº .../2023, seus anexos, e da proposta da “CONTRATADA”, independentemente de transcrição.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÃO:**

**13.1.** A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida e/ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º, inciso II do mesmo artigo.



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA LEGISLAÇÃO:**

**14.1.** Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 8666/93 e alterações posteriores, Lei Federal n.º 10.520/2002 e subsidiariamente pelo Código Civil Brasileiro, e nas demais legislações e normas legais aplicáveis e cabíveis à espécie, inclusive supletivamente, os princípios gerais do Direito Público ou Privado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DO FORO:**

**15.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão Bonito/SP para dirimir as questões oriundas deste Edital que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento na forma do Código Civil.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS/GESTOR:**

**16.1.** Deverão ser assegurados à “Contratante”, amplos poderes para fiscalizar e acompanhar o serviço contratado, bem como o direito de obter os esclarecimentos que julgar necessários, devendo a “Contratada” fornecer relatórios ou quaisquer informações que lhe forem solicitados.

**16.2.** A ação fiscalizadora da “Contratante” não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da “Contratada” pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste Contrato ou por irregularidades constatadas, nem por quaisquer danos causados, inclusive a terceiros.

**16.3.** A fiscalização desse contrato será exercida pelo Sr. \_\_\_\_\_ que atuará como responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**17.1.** As situações não previstas neste contrato serão reguladas pela Lei Federal n.º 8666/93 e alterações posteriores.

**17.2.** São partes integrantes do presente contrato como se nele estivessem transcritos:

- a) O Edital e seus Anexos, do qual a CONTRATADA declara ter pleno conhecimento;
- b) A proposta apresentada pela CONTRATADA.

**17.3.** Os casos omissos do presente ajuste serão resolvidos de acordo com as disposições do Regulamento de Licitação e Contrato da CONTRATANTE.

**17.4.** Ao aceitar os termos deste Contrato, ficam as partes cientes e de acordo que o nome e a qualificação da CONTRATANTE passa a fazer parte do cadastro da CONTRATADA, que poderá dele se utilizar para fins operacionais e comunicações de interesse das partes, respeitadas as disposições legais em vigor.

E assim, por estarem justos, combinados e contratados, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições contidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 04(quatro) vias na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Trabiju, .... de ..... de 2023.

**CONTRATANTE      CONTRATADA**





# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

## ANEXO VII

### TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_,  
CNPJ ou CPF n.º \_\_\_\_\_, representada pelo(a)  
Sr.(a) \_\_\_\_\_, CREDENCIA \_\_\_\_\_ o(a)  
Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do R.G. n.º \_\_\_\_\_ e C.P.F.  
n.º \_\_\_\_\_, para representá-la perante a PREFEITURA DE TRABIJU na  
licitação realizada na modalidade Pregão Presencial sob n.º ...../2021, do tipo **MENOR PREÇO**,  
que tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE  
CARTÃO ELETRÔNICO, MUNIDO DE SENHA, A SER CARREGADO MENSALMENTE, PARA  
AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS DE  
REDE CREDENCIADA, SENDO DESTINADO AOS SERVIDORES PÚBLICOS E  
CONSELHEIROS TUTELARES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRABIJU**, nos termos deste  
Edital e especificações constantes no ANEXO I – Termo de Referência, podendo formular lances  
verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em  
todas as fases do referido certame licitatório.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

NOME: \_\_\_\_\_

R. G. n.º. \_\_\_\_\_

CARGO / FUNÇÃO: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ e para os fins do Pregão Presencial nº ...../2023, DECLARA expressamente que tem pleno conhecimento do Edital e de seus Anexos, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias, os quais possibilitaram a elaboração de nossa proposta, declarando por fim, que aceitamos e nos submetemos a todas as condições estabelecidas no referido Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

NOME: \_\_\_\_\_

R. G. nº. \_\_\_\_\_

CARGO / FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

**OBS.: Esta declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação**



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Razão Social do LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na (endereço completo), DECLARA, sob as penas da Lei, para os fins previstos no edital da licitação – **PREGÃO PRESENCIAL nº. \_\_\_\_\_/2023**, que é qualificada como \_\_\_\_\_ (MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006 e que pretende utilizar-se dos benefícios desta lei para, eventualmente, postergar a comprovação da regularidade fiscal para momento oportuno, conforme estabelecido no edital.

\_\_\_\_\_ -SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
Nome (representante legal)  
RG nº  
CPF nº

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
Nome (Contador da empresa)  
CRC nº  
RG nº

**Obs. Esta declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes de proposta e habilitação.**



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

## ANEXO X

### TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (TCESP)

Contratante: Município de Trabiju

Contratada:

Contrato:

Licitação:

Objeto:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**Local, data**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

Nome:

Cargo

CPF:

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome:

Cargo:



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

CPF:

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

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

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

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

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

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

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

## ANEXO XI CADASTRO DO RESPONSÁVEL

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TRABIJU**

**CONTRATADO:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):**

**OBJETO:**

Nome	
Cargo	
RG nº	
CPF nº	
Endereço (*)	
Telefone	
E-mail Institucional	
E-mail pessoal (*)	

(\*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

### **Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone e Fax	
E-mail Institucional	

**LOCAL e DATA:**

**RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)**



# **Prefeitura Municipal de Trabiju**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua José Letício nº 556, Centro, Trabiju – SP Fone: (016) 3349-9200

[licitacao@trabiju.sp.gov.br](mailto:licitacao@trabiju.sp.gov.br)

## **ANEXO XII**

### **DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

**CONTRATANTE:**

**CNPJ Nº:**

**CONTRATADA:**

**CNPJ Nº:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):**

**DATA DA ASSINATURA:**

**VIGÊNCIA:**

**OBJETO:**

**VALOR (R\$):**

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

**LOCAL e DATA:**

**RESPONSÁVEL:** (nome, cargo, e-mail e assinatura)