



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

EDITAL Nº 01/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0009740/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021

LICITAÇÃO COM ITENS DE AMPLA CONCORRÊNCIA

Razão Social: _____
CNPJ Nº _____
Endereço: _____
E-mail _____
Cidade: _____ Estado _____ Telefone: _____ Fax: _____
Pessoa para contato: _____

Recebemos através do acesso à página www.campinaverde.mg.gov.br ou através do e-mail licitacao@campinaverde.mg.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Senhor Licitante,

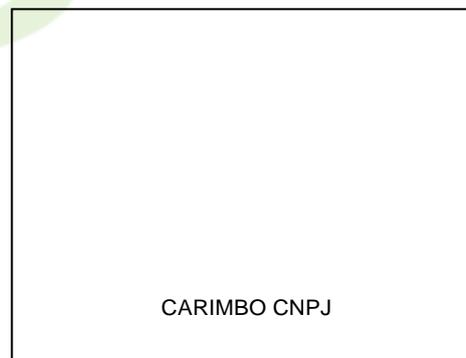
Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Campina Verde e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter a Comissão de Pregão por meio do e-mail: licitacao@campinaverde.mg.gov.br

A não remessa do recibo exime a Diretoria de Pregão, sobre informações de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Representante Legal: _____

Cargo: _____

Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante





EDITAL DE LICITAÇÃO E ANEXOS
LICITAÇÃO COM ITENS DE AMPLA CONCORRÊNCIA

EDITAL Nº 01/2021 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0009740/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021 –

ÍNDICE

PREÂMBULO

1 – OBJETO

2 – EDITAL, ACESSO A INFORMAÇÃO E IMPUGNAÇÃO

3 – ESCLARECIMENTOS

4 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5 – CREDENCIAMENTO

6 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7 – CONTEÚDO DO ENVELOPE I “PROPOSTA DE PREÇOS”

8 – CONTEÚDO DO ENVELOPE II “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

9 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

10 – DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11 – DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DA ENTREGA

12 – DA FORMA DE PAGAMENTO

13 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

14 – DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15 – DAS ALTERAÇÕES

16 – DO CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO

17 – ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO / PROCURAÇÃO

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VÍNCULO

ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO



EDITAL DE LICITAÇÃO E ANEXOS
LICITAÇÃO COM ITENS DE AMPLA CONCORRÊNCIA

EDITAL Nº 02/2021 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0009740/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Campina Verde, com sede a Rua Trinta, 296, Bairro Medalha Milagrosa, Campina Verde/MG, CEP: 38270-000, CNPJ: 18.457.291/0001-07, Tel.: (34) 3412-9100, endereço eletrônico: www.campinaverde.mg.gov.br, através do Pregoeiro, Ayrton Carlos Rodrigues Junior e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº. 19, de 04 de janeiro de 2020, publicadas no átrio do mural da Prefeitura Municipal, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar Federal nº 123/2006 (Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte), Lei Municipal 1791 de 30 de agosto de 2010 e as cláusulas deste edital.

Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

CRENCIAMENTO:

LOCAL: Sede da Prefeitura Municipal de Campina Verde/MG, situado na Rua Trinta, nº. 296, Bairro Medalha Milagrosa, Campina Verde/MG.

DATA: 01/02/2021

HORA: às 14 horas de Brasília/DF

FIM DO RECEBIMENTO DO CREDENCIAMENTO E DOS ENVELOPES “PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO”:

LOCAL: Sede da Prefeitura Municipal de Campina Verde/MG, situado na Rua Trinta, nº. 296, Bairro Medalha Milagrosa, Campina Verde/MG.

DATA: 01/02/2020

HORA: até as 14:15 horas de Brasília/DF

IMPORTANTE: CONSIDERANDO AS BOAS PRÁTICAS DE PREVENÇÃO À PANDEMIA CAUSADA PELO NOVO CORONAVÍRUS, É OBRIGATÓRIO O USO DE MÁSCARA E DISTANCIAMENTO ENTRE OS PARTICIPANTES, CONFORME LEI ESTADUAL Nº 23.636 DE 17 DE ABRIL DE 2020 E DECRETOS MUNICIPAIS DA CIDADE DE CAMPINA VERDE/MG. A DESOBEDIÊNCIA IMPLICA NO IMPEDIMENTO DA PARTICIPAÇÃO PESSOAL DO REPRESENTANTE DA LICITANTE NA SESSÃO.



As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1 – OBJETO

– O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de Vale-Alimentação em forma de cartão magnético/eletrônico com chip de segurança e respectivas recargas de créditos mensais aos servidores e empregados públicos da Prefeitura Municipal de Campina Verde para aquisição de gêneros alimentícios através de redes de estabelecimentos credenciados, conforme condições e especificações contidas neste Edital e seus anexos e no Termo de Referência e na forma definida na legislação do Ministério do Trabalho e Emprego que regulamenta o PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador e conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência, durante o período de 12 (doze) meses, podendo prorrogar-se até o limite legal estabelecido no Artigo 57 inciso II da Lei 8666/93, conforme condições, descrições e especificações que constarão no Edital e seus Anexos.

– Os créditos terão seus valores calculados na base do valor mensal de R\$ 400,00 (Quatrocentos reais) por funcionário.

– O valor mensal do cartão e sua quantidade poderão ser atualizados e reajustados periodicamente, conforme determinação da Prefeitura Municipal de Campina Verde, previamente informada à licitante, respeitado o limite legal.

2 – EDITAL, ACESSO A INFORMAÇÃO E IMPUGNAÇÃO

– As empresas interessadas em participar do presente certame podem retirar o Edital completo e seus anexos, gratuitamente, por meio eletrônico no endereço www.campinaverde.mg.gov.br ou, caso não seja possível a retirada, o mesmo pode ser solicitado pelo e-mail: licitacao@campinaverde.mg.gov.br, ou ainda retirá-lo na sede da Prefeitura Municipal de Campina Verde, localizada na Rua 30, nº. 296, Bairro Medalha Milagrosa, Campina Verde/MG, no horário de 8h às 11h, e das 13h as 17h de segunda a sexta feira, no Setor de Licitações, neste caso, apresentando unidade de armazenamento de dados (Pendrive), sendo de inteira responsabilidade do interessado o teor dos dados constantes no mesmo.



– A Prefeitura Municipal de Campina Verde não se responsabiliza pelo edital e documentos que tenham sido adquiridos de outra forma.

– As informações e impugnações ao Edital e eventuais questões técnicas ou jurídicas devem ser encaminhadas por escrito, dirigidas ao Pregoeiro, no Departamento de Licitação, localizada na localizada na Rua Trinta, nº. 296, Bairro Medalha Milagrosa, CEP: 38.270-000 – Campina verde/MG, ou através do e-mail: licitacao@campinaverde.mg.gov.br com a identificação completa da empresa autora da impugnação/informação, contrato social, assinatura de seu representante legal e cópia simples do documento que comprove esta condição, observado o prazo previsto nos §§ 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93.

– Decairá do direito de impugnar os termos do Edital perante a Prefeitura Municipal de Campina Verde a licitante que não o fizer em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, nos termos do artigo 41, § 2º da Lei Federal 8.666/93.

– Não serão conhecidas as impugnações apócrifas, subscritas por representantes não habilitados legalmente ou apresentadas foram do prazo.

3 – ESCLARECIMENTOS

- Os pedidos de esclarecimentos relativos a esta licitação e seus procedimentos podem ser solicitados por e-mail: licitacao@campinaverde.mg.gov.br ou por escrito, sempre em papel timbrado da empresa, com a qualificação da consulente e assinado pelo seu representante legal, devendo ser protocolizado na sede da Prefeitura Municipal de Campina Verde, situado na Rua Trinta, nº. 296, Bairro Medalha Milagrosa, CEP: 38270-000 – Campina Verde/MG, telefone (34) 3412-9100, das 08h às 11h e das 13h às 18h de segunda-feira a sexta-feira.

- O prazo máximo para protocolização dos esclarecimentos é de até 04 (quatro) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública, previstas no preâmbulo deste edital.

– Em respeito ao disposto no art. 110, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93, considera-se como dia útil, para os fins do item anterior, os dias e horários em que há efetivo expediente administrativo, a saber: de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 18h excluindo-se, portanto, eventuais pontos facultativos.

- No caso de não solicitação de esclarecimentos pelos interessados dentro do prazo estipulado, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, direito a questionamentos e reclamações posteriores.

- A Autarquia reserva-se ao direito de alterar as condições do edital, na forma da legislação, reabrindo o prazo somente quando a alteração afetar a formulação das propostas.

- O acompanhamento dos esclarecimentos/adendo/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação é de inteira responsabilidade das empresas licitantes, dos quais



serão publicados no órgão oficial (www.campinaverde.mg.gov.br) e fixados no átrio do mural da Prefeitura Municipal de Campina Verde. Todas as informações, adendos, erratas ou esclarecimentos solicitados pelas licitantes interessadas serão prestados conforme dispõe este edital e passarão a integrar o processo licitatório.

4 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

– Poderão participar deste Pregão, todas as empresas, cujo objeto social esteja em conformidade com o objeto licitado, que atenderem a todas as exigências quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

- A verificação do ramo (objeto) se dá através do CNAE e/ou do Contrato Social da licitante.

– As Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

– Ao retirarem a cópia deste Edital, os interessados devem enviar o Recibo de Edital constante da página 1, para receberem todas as informações de caráter público, relativas a este processo licitatório.

– É vedada a participação de empresa:

– Concordatária, em recuperação judicial ou em processo de falência sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

– Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;

– Empresa suspensa ou impedida de transacionar com a Administração Pública ou qualquer dos seus órgãos descentralizados;

– Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

– Que tenham um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado com poderes de representar licitantes distintos, que concorram entre si ou, ainda que tenham o mesmo responsável técnico;

– Empresa, cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja, servidor da Prefeitura Municipal.

– A observância das vedações do item 4.3 é de inteira responsabilidade da licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

– As pessoas jurídicas legalmente constituídas, devem possuir objeto social compatível com a presente licitação, atender aos requisitos de habilitação e satisfazer todas as condições fixadas no presente edital e seus anexos.

– Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.



– A proponente, por ocasião de sua participação, demonstra ter pleno conhecimento dos termos deste edital e seus anexos, não podendo evocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou integral cumprimento do Contrato, não sendo aceitas alegações posteriores.

– Os documentos necessários ao credenciamento e à habilitação podem ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (exceto por fac-símile) autenticada em cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por cópia simples, desde que acompanhada do original para conferência .

– Caso algum documento seja emitido pela rede mundial de computadores (Internet), não será necessária sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência, na respectiva página do órgão competente.

– Os documentos disponíveis na rede mundial de computadores podem ser obtidos pela equipe de pregão desde que não haja impedimento/restrrição para sua emissão, em qualquer fase da sessão pública.

– Caso não seja possível a verificação, no momento da sessão pública, do documento emitido via Internet, a mesma será verificada posteriormente, podendo-se abrir diligência para tal, suspendendo a sessão.

– DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

– A participação de empresas em consórcio deve atender ao disposto nos incisos I a V e §§ 1º e 2º, do artigo 33 da Lei Federal nº 8.666/93, aos artigos 19 e 20 da Lei Federal nº 8.987/95, assim como as seguintes condições:

– É vedada a participação de empresa consorciada nesta licitação através de mais de um consórcio;

– O instrumento de compromisso público ou particular de constituição do consórcio deve, obrigatoriamente, ser subscrito pelos consorciados, sob pena de inabilitação, bem como assinalar as respectivas proporções de participação das empresas consorciadas e ainda:

– Estipular o compromisso de Constituição de Empresa, caso vencedores do certame;

– Indicar a empresa líder e conferir-lhe amplos poderes para representar as consorciadas, ativa e passivamente, em todos os atos necessários durante o processolicitatório;

– Estipular que a empresa líder do consórcio representará, com exclusividade, as demais empresas consorciadas no decorrer da licitação, podendo, inclusive, assumir obrigações pelas demais, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas;

– As empresas consorciadas serão responsáveis solidariamente pelos atos praticados em consórcio, durante a fase de licitação e também durante a execução do respectivo Contrato.



5 – CREDENCIAMENTO

– Para o credenciamento devem ser apresentados os seguintes documentos em separado e fora dos envelopes, sob pena do não credenciamento:

– Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

– Tratando-se de representante legal:

– Cópia do ato constitutivo, estatuto social ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Poderão ser apresentadas as alterações, ou a última alteração contratual, desde que esteja devidamente consolidada às demais alterações.

– Cópia autenticada do documento oficial de identificação do representante legal que contenha foto ou cópia não autenticada acompanhada de documento original para fins de conferência/autenticação pela Pregoeira ou a quem a mesma designar da Equipe de Apoio.

– Tratando-se de procurador:

– Procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório ou acompanhada de documento de identificação original do outorgante, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado de documento de identificação com foto do outorgado

51.3.2 – Cópia do ato constitutivo, estatuto social ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Poderão ser apresentadas as alterações, ou a última alteração contratual, desde que esteja devidamente consolidada às demais alterações.

5.1.3.3 – Cópia autenticada do documento oficial de identificação do procurador que contenha foto ou cópia não autenticada acompanhada de documento original para fins de conferência/autenticação.

– Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos exigidos para habilitação no presente processo licitatório, conforme consta no ANEXO V deste Edital.

– Declaração de enquadramento ME, EPP ou MEI, conforme consta no ANEXO VI deste Edital.

– CERTIDÃO SIMPLIFICADA EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL do respectivo Estado do domicílio ou sede, emitida no ano do exercício fiscal vigente, para fins de comprovação da condição de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou



Empresas Equiparadas (Microempreendedor Individual – MEI). Observação: A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a certidão/declaração da Junta Comercial.

– A empresa que estiver enquadrada como MEI – Microempreendedor Individual, está obrigada a apresentar cópia do número de inscrição no PIS/NIS do representante comercial.

– Na impossibilidade da presença do representante na sessão pública ou em caso do não credenciamento do mesmo, a licitante concorrerá com o preço ofertado na sua proposta, sem direito à lances, devendo apresentar a Declaração de Pleno Atendimento e Declaração de ME, EPP ou MEI, em separado dos envelopes de proposta de preços e de documentação.

– Na ausência da Declaração de Pleno Atendimento e de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Empresas Equiparadas estas podem ser preenchidas eletronicamente ou a próprio punho do representante legal e entregues no momento do credenciamento ou a critério da Equipe de Apoio ao Pregão.

– Será admitido apenas 01 (um) representante credenciado, para cada licitante.

6 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

– Os licitantes devem credenciar na forma do Item 5 desse edital.

– A proposta e os documentos para habilitação das licitantes devem ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, com todos os documentos/folhas rubricados e numerados, contendo em sua parte externa, além do nome do proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº “1” – PROPOSTA DE PREÇO.
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMPINA VERDE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021
NOME DO PROPONENTE, CNPJ/CPF, TELEFONE E ENDEREÇO ELETRÔNICO.

ENVELOPE Nº “2” – HABILITAÇÃO.
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMPINA VERDE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021
NOME DO PROPONENTE, CNPJ/CPF, TELEFONE E ENDEREÇO ELETRÔNICO.

– A proposta deve ser elaborada e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às



expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração nesse caso.

– Os documentos necessários à habilitação podem ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (exceto por fac-símile) autenticada em cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por cópia, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação.

– Caso algum documento seja emitido pela rede mundial de computadores (Internet), não será necessária sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência, na respectiva página do órgão competente.

– Os documentos disponíveis na rede mundial de computadores podem ser obtidos pela equipe de pregão desde que não haja impedimento/restrrição para sua emissão, em qualquer fase da sessão pública.

– Os envelopes deverão ser entregues pelo representante da licitante à Pregoeira e Equipe de Apoio, fechados e indevassáveis, juntamente com a documentação exigida para o credenciamento.

7 – CONTEÚDO DO ENVELOPE 1 – “PROPOSTA DE PREÇOS”

– A proposta de preço deve estar em conformidade com o ANEXO II (Proposta Comercial) e conter os seguintes elementos:

– Nome, endereço, CNPJ.

– Número do Pregão Presencial.

– Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as características descritas nos ANEXOS I e II, deste Edital.

– Preço unitário e total, em moeda corrente (Real) e com no máximo 02 (duas) casas decimais, conforme Anexo II (Proposta Comercial).

– A proposta deve conter o valor unitário e valor total de cada item com no máximo duas casas decimais após a vírgula, e contendo ainda as demais informações solicitadas.

– No preço, devem estar computadas todas as despesas incidentes sobre os serviços, os quais são compostos pelos custos diretos, indiretos, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e outros decorrentes do serviço, correndo tal composição única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da licitante.

– Prazo de validade da proposta de no mínimo de 60 (sessenta) dias.

– Não serão consideradas quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste Edital.



– As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para cada item do objeto desta licitação.

– **O critério de julgamento será o de MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.**

– O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da proposta apresentada, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, pode ficar impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei de Pregão (10.520/2002), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais (Redação adaptada do Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002).

– Na proposta deverá ser informado o valor para reemissão do cartão, sendo que, não fará parte de disputa.

8 – CONTEÚDO DO ENVELOPE II “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

– Habilitação Jurídica:

– Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

– Cópia do ato constitutivo, estatuto social ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. É facultada a apresentação de cópia autenticada em cartório competente ou cópia simples desde que acompanhada dos originais para conferência/autenticação da Pregoeira ou a quem a mesma designar da Equipe de Apoio.

– Poderá ser apresentada somente a última alteração contratual, desde que esteja devidamente consolidada às demais alterações.

– Em virtude da exigência idêntica no Credenciamento, a licitante que já o tenha apresentado no ato fica dispensada da reapresentação dos documentos relacionados no Item 11.1 deste Edital dentro do Envelope II – Habilitação.

– Regularidade Fiscal e Trabalhista:

– Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Contribuições Previdenciárias (INSS), mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

– Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante,



mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pela Secretaria competente do Estado.

– Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pela Secretaria competente do Município.

– Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pelo Ministério do Trabalho.

– Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS-CRF emitido pela Caixa Econômica Federal.

– Qualificação Econômico-Financeira:

– Prova de equilíbrio econômico-financeiro, mediante apresentação da Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Execução Patrimonial, expedida por Fórum ou Cartório Distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, em no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para entrega dos envelopes.

– Qualificação Técnica:

– Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando bom desempenho anterior em serviço da mesma natureza, características, quantidades e prazos com o objeto deste Edital.

– Certidão de credenciamento, atualizada, com registro no Ministério do Trabalho – PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, conforme Portaria n. 87, de 28/01/1997.

– Declaração, de que, se sagrando vencedor da licitação, apresentará até a assinatura do Contrato, sob pena de desclassificação, relação de, não inferior a 100 (cem) estabelecimentos credenciados, num raio de 300 kms da cidade de Campina Verde, entre eles no mínimo, na cidade de Campina Verde:

- 02 açougues/casas de carne,
- 05 supermercados/armazéns/mercearias,
- 01 sacolão,

8.5.4 – Deve constar da Declaração de no mínimo 08 (oito) estabelecimentos credenciados na cidade de Campina Verde-MG;

– Outras Comprovações:

– Declaração de que a licitante está ciente e concorda com os termos do presente edital, e que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de cada documento apresentado



(ANEXO VII);

– Declaração formal de que a licitante não possui em seu quadro pessoal, empregado ou associado realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de dezoito anos, em qualquer trabalho menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal (Lei nº 9.854/99). (ANEXO VIII)

- Declaração de inexistência de vínculo com a Prefeitura Municipal de Campina Verde (ANEXO IX).

– Se a licitante vencedora for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz, se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

– Para todos os documentos cuja validade não possa ser identificada no mesmo, serão considerados os emitidos em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da sessão.

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

– Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante a substituição ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

– Caso a licitante não apresente alguma das Declarações mencionadas neste Edital, poderá fazer na própria sessão pública, escrita eletronicamente ou a próprio punho do representante legal ou procurador, não sendo motivo para inabilitação ou desclassificação.

– Os documentos necessários à habilitação podem ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (exceto por fac-símile) autenticada em cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por cópia simples, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação.

– Caso algum documento seja emitido pela rede mundial de computadores (Internet), não será necessária sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência, na respectiva página do órgão competente.

– **CONSÓRCIO**

– No caso de consórcio deve ser apresentada toda a documentação de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista relativa a cada consorciado isoladamente.

– As exigências de qualificação técnica podem ser atendidas conjuntamente pelo consórcio, na forma prevista no art. 33 da Lei Federal nº 8.666/93.



– Para efeito de qualificação econômico-financeira, deve ser considerado o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, mediante apresentação dos documentos exigidos no item 8.4. - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRO deste Edital.

– A desclassificação de qualquer consorciada acarreta a automática desclassificação do consórcio.

9 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

– No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão pública de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento das empresas interessadas em participar do certame.

– O credenciamento deve respeitar o disposto no Item 5 deste edital.

– O licitante deve apresentar “Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos De Habilitação”, conforme ANEXO IV e “Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte” quando for o caso, conforme ANEXO V do Edital.

– Na impossibilidade da presença do representante na sessão pública ou em caso do não credenciamento, o licitante concorrerá com o preço ofertado na sua proposta.

– Iniciada a sessão, não se admitirá qualquer outro credenciamento e, por consequência, a impossibilidade de inclusão de novos participantes no certame.

– Após os respectivos credenciamentos e/ou sua análise, os licitantes entregarão a Pregoeira, em envelopes separados, a proposta de preços (ENVELOPE I) e os documentos de habilitação (ENVELOPE II).

– Os envelopes serão recebidos e rubricados em suas dobraduras e colagens pela Equipe de Pregão e pelos licitantes presentes.

– A Equipe de Pregão abrirá, em primeiro lugar, os envelopes com as Propostas de Preço (ENVELOPE I).

– A Equipe de Pregão e os licitantes presentes examinarão e rubricarão os documentos, podendo ser suspensa a sessão para conferência pela Equipe.

– A Equipe analisará as propostas no tocante 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;
- Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- Que apresentem preço acima do valor estimado para o certame e que não seja aceito pelo Pregoeiro.

– No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais



erros, tomando-se como corretos o menor preço ou maior desconto sendo que as correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

– Em seguida a Equipe de Pregão procederá da seguinte forma:

– Seleção da proposta de menor preço ou maior desconto e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

– Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, devem ser selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três), sendo que no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;

– Para efeito de seleção será considerado o **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** nos termos do ANEXO II deste Edital;

– O Pregoeiro convidará individualmente os proponentes selecionados a formular lances de forma sequencial, a partir da proposta de maior preço ou maior desconto e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

– A licitante sorteada em primeiro lugar pode escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;

– A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implica a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

– A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

– Não será permitido à licitante que desistir de ofertar lances, ofertar novos lances, senão quando caracterizado o empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Federal n. 10.520/2002.

“Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. § 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada. § 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma: I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de



preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado; II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1o e 2o do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1o e 2o do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. § 1o Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. § 2o O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. § 3o No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.”

– Obtido o melhor lance, sendo considerado o MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO o Pregoeiro adotará as seguintes providências:

- Verificação do enquadramento da licitante que ofertou a melhor proposta, sendo que:
 - No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, terá sua proposta analisada quanto a sua aceitabilidade;
 - Não sendo enquadrada como ME ou EPP, deverá ser aplicado o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Federal n. 10.520/2002 e item 9.8 deste Edital, quanto ao empate ficto, que assegura a contratação de ME e EPP.

– DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

– Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

– No caso de a ME ou EPP não se encontrar representada na sessão pública ou seu representante não for credenciado, fica precluso seu direito de apresentar nova proposta.

– Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



- Ressalvado o disposto no § 2º do Art. 45 da LC 123/2016.
 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada a apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
 - Havendo mais de uma ME ou EPP nas condições prevista no item 9.8.1 todas poderão apresentar novos lances até que obtenha a melhor proposta.
 - Concluída a verificação dos novos lances da ME ou EPP, o Pregoeiro decidirá sobre a aceitabilidade da proposta.
- Aceita a oferta, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
 - A Equipe de Pregão e os licitantes presentes examinarão e rubricarão os documentos de habilitação do autor da melhor proposta, podendo ser suspensa a sessão para conferência pela Equipe.
 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte devem apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Autarquia, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.8.8, implica 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 Autarquia convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10 – DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO



– No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deve manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de recursos com suas razões, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos, assim que concluída a montagem da pasta do processo.

– Interposto o recurso, o Pregoeiro pode reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

– O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

– O Envelope II – Documentos de Habilitação das demais licitantes, fechados e indevassáveis, permanecerão em poder da Equipe de Pregão, até julgamento final dos recursos.

– Os recursos e contrarrazões podem ser enviados por e-mail: licitacao@campinaverde.mg.gov.br ou protocolados na Sede da Prefeitura Municipal de Campina Verde, situado na Rua Trinta, nº. 296, Bairro Medalha Milagrosa, telefone (34) 3412-9100, das 08h às 11h, e das 13h as 18h de segunda-feira a sexta- feira.

– O resultado do recurso será enviado por e-mail aos licitantes e divulgados no endereço eletrônico (www.campinaverde.mg.gov.br).

– Transcorrido o prazo sem interposição de recurso, no caso da desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora.

– Após a adjudicação do objeto o Pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

– Cumprido o previsto no item 10.6 desse Edital a Equipe de Pregão devolverá aos demais licitantes, fechados e indevassáveis, o Envelope II - com os documentos de habilitação.

11 – DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO

– O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, sendo o início da prestação dos serviços condicionada à emissão da Nota de Empenho expedida pela Prefeitura Municipal de Campina Verde, podendo ser prorrogado, se houver interesse da Prefeitura Municipal de Campina Verde e previsão legal.

– As ordens de serviços podem ser dadas de forma fracionada, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Campina Verde.

– O Órgão Gerenciador pela fiscalização do contrato será o Departamento de RH da Prefeitura Municipal de Campina Verde.



– A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e o desbloqueio dos cartões deverá ser feito através do uso da senha numérica na primeira compra efetuada pelo usuário detentor do cartão, com senha fornecida junto com o cartão e as explicações sobre a forma de uso.

- A entrega da primeira via dos Cartões com chip, deve ser sem custo, e ser efetuada em até 10 (dez) dias após a Nota de empenho, encaminhados ao Departamento de RH, sito à Rua Trinta, nº 296, Bairro Medalha Milagrosa, no Município de Campina Verde/MG.

– Em caso de rasura, perda ou extravio do cartão, o Departamento de RH da Prefeitura solicitará à licitante vencedora a emissão de segunda via, a qual deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da solicitação.

– A licitante vencedora deverá disponibilizar, para cada cartão/funcionário o valor do Vale Alimentação na data a ser indicada pela Prefeitura Municipal Campina Verde no momento do pedido no sistema da licitante vencedora.

– A prestação dos serviços será acompanhada e conferida pela Secretaria de Recursos Humanos no tocante às especificações.

– Fazendo-se necessárias modificações na prestação dos serviços, a licitante terá o prazo de 2 (dois) dias para executá-la, contados da notificação por escrito ou por telefone, expedida pela Secretaria de Recursos Humanos, para a adoção das medidas corretivas.

– Em todo caso, quando da emissão de notificação, serão interrompidos os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

- No caso de serviços contínuos, caso a irregularidade apontada não impacte na disponibilização dos créditos, não interrompendo o fornecimento, o prazo correrá em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência.

– Quando da emissão dos cartões, deverão ser adotados mecanismo de cartão magnético/eletrônico, com chip, que assegure proteção ao usuário no caso de perda.

– O crédito será fornecido através de cartões de alimentação com senha numérica para validação da transação, através de digitação equipamento POS/PDV ou similar, pelo usuário/empregado, no ato da aquisição dos alimentos nos estabelecimentos credenciados. O cartão deve ser de utilidade nacional.

– A licitante vencedora deverá disponibilizar sistema eletrônico que permita o gerenciamento e realização dos pedidos.

– Caberá à licitante vencedora disponibilizar os créditos referentes aos cartões alimentação por sistema eletrônico diretamente no cartão do usuário, sem que os funcionários da Prefeitura Municipal de Campina Verde precisem se dirigir a postos de recarga.

– O prazo para disponibilizar os créditos nos cartões alimentação dos usuários é de pelo



menos 02 (dois) dias úteis a contar da data do pedido feito pela Secretaira de Recursos Humanos desta prefeitura no sistema da licitante vencedora.

– Para a entrega e disponibilização de cartões, estes deverão estar envelopados individual e nominalmente, constando, em seu corpo:

- a) nome da contratante;
- b) nome do usuário;
- c) validade impressa no cartão (conforme legislação atual do programa de alimentação do trabalhador).

– A licitante vencedora deverá disponibilizar, em sistema eletrônico via internet relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- b) local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários na rede de estabelecimentos afiliados;
- c) quantidade de cartões reemitidos por usuário;
- d) informações sobre carga de cartões, nota fiscal e geração de boleto bancário para pagamento do serviço por parte da Prefeitura Municipal no site da licitante vencedora;
- e) relatório via web ou impresso, a pedido da Prefeitura Municipal, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações indicar local, horário e valor da transação.

– Deverá ser disponibilizado para os usuários dos cartões os seguintes serviços:

- a) após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o funcionário tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível;
- b) consulta de saldo do cartão através de site, informação sobre novos créditos – data e valor; extrato constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização; consulta de rede afiliada;
- c) central de atendimento telefônico através de 0800 que atenda no mínimo de segunda a sexta das 08:00 às 18:00 e serviço via internet para atendimento aos usuários, com horário de funcionamento 24 horas por dia, em todos os dias da semana, com serviços de consulta de saldo e bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras, e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial.

– O crédito deverá ser disponibilizado ao empregado até na data informada na solicitação do pedido.

– Os serviços serão vistoriados pelo Gestor e pelo responsável departamento de Recursos Humanos/contrato no tocante às especificações.

12 – DA FORMA DE PAGAMENTO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



– O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.

– Deverão estar incluídas, no preço do objeto, todas as despesas, sem quaisquer ônus para Prefeitura Municipal de Campina Verde, tais como frete, carga, descarga, tributos, taxas, encargos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

– O pagamento dos valores correspondentes aos vales alimentação fornecidos, acrescidos ou deduzido da taxa de administração, se for o caso, será efetuado sem atualização financeira, mensalmente, em até 15 (quinze) dias após a prestação mensal do serviço, condicionado à apresentação da documentação fiscal e liquidação da despesa.

– A contratada deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

– A nota fiscal/fatura eletrônica deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

– Identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à licitante para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo para o pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

– O pagamento devido pela Prefeitura Municipal de Campina Verde será efetuado por meio de boleto bancário, depósito em conta bancária a ser informada pela licitante ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica.

– Em caso de objeto não entregue em conformidade com o especificado, ou devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da data de sua reapresentação.

– Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimentos às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos com prazo de validade não vencido.

– Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação, obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

– Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a licitante vencedora dará a Prefeitura Municipal plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.



– Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da licitante.

– Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação, obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

– O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal decorrentes do serviço ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura ao contratado o

direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

– A não realização do pagamento, decorrido o prazo de 30(trinta) dias, a serem contados da data do dia estipulado para a quitação, implicará à CONTRATANTE o pagamento de encargo, calculado com base na variação do INPC, pro rata die, entre a data do efetivo pagamento e a data em que era devido, sobre o valor do débito.

– Na eventualidade de aplicação de multas, estas poderão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus a contratada.

– As despesas referentes ao fornecimento ora licitado, serão empenhadas nas seguintes dotações do exercício de 2021:

FICHA	FONTE	DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
41	100	02.01.01.04.122.0002.03.2.562.3.3.90.46.00.00
52	100	02.01.01.04.122.0002.04.2.578.3.3.90.46.00.00
68	100	02.02.00.02.062.0003.01.2.563.3.3.90.46.00.00
93	100	02.04.01.04.128.0005.01.2.565.3.3.90.46.00.00
122	100	02.04.02.04.128.0005.01.2.565.3.3.90.46.00.00
133	100	02.04.03.04.128.0005.01.2.565.3.3.90.46.00.00
146	100	02.05.01.04.129.0005.02.2.572.3.3.90.46.00.00
159	100	02.05.02.04.121.0005.03.2.558.3.3.90.46.00.00
171	100	02.05.03.04.123.0005.05.2.566.3.3.90.46.00.00
193	100	02.05.04.04.129.0005.06.2.573.3.3.90.46.00.00



205	100	02.06.01.15.451.0011.01.2.559.3.3.90.46.00.00
218	100	02.06.02.15.452.0011.02.2.567.3.3.90.46.00.00
249	101	02.08.01.12.361.0010.01.2.100.3.3.90.46.00.00
281	101	02.08.02.12.361.0010.08.2.102.3.3.90.46.00.00
298	101	02.08.02.12.365.0010.11.2.101.3.3.90.46.00.00
369	100	02.09.01.13.392.0014.04.2.550.3.3.90.46.00.00
392	102	02.10.01.10.301.0013.01.2.200.3.3.90.46.00.00
422	102	02.10.02.10.301.0013.08.2.201.3.3.90.46.00.00
455	102	02.10.02.10.302.0013.11.2.602.3.3.90.46.00.00
481	102	02.10.02.10.304.0013.14.2.208.3.3.90.46.00.00
492	102	02.10.02.10.305.0013.15.2.207.3.3.90.46.00.00
506	100	02.11.01.08.243.0018.02.2.351.3.3.90.46.00.00
545	100	02.11.01.08.244.0018.07.2.575.3.3.90.46.00.00
640	100	02.12.01.27.812.0016.03.2.551.3.3.90.46.00.00
667	100	02.13.01.15.452.0011.04.2.055.3.3.90.46.00.00
678	100	02.13.01.15.452.0011.05.2.509.3.3.90.46.00.00
693	100	02.13.02.26.782.0019.02.2.058.3.3.90.46.00.00
705	100	02.13.03.26.782.0011.08.2.560.3.3.90.46.00.00
715	100	02.13.03.26.782.0019.04.2.553.3.3.90.46.00.00
725	100	02.13.04.15.452.0021.01.2.554.3.3.90.46.00.00
742	100	02.14.01.20.608.0022.01.2.555.3.3.90.46.00.00

– No caso de não haver o pagamento na data prevista, por culpa da Prefeitura Municipal, o valor será corrigido pelo índice estabelecido pela Administração.

– Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, de conformidade com o Artigo 65, inciso I, alínea D da lei 8.666/93.

– Em hipótese alguma será efetuado pagamento adiantado, assim como determinado em lei.



13 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

– Na hipótese de descumprimento das normas deste edital ou da inexecução total ou parcial da entrega, a Prefeitura Municipal, garantido a apresentação de prévia defesa, a qual poderá ser apresentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, aplicará à licitante vencedora, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, as seguintes sanções:

– Advertência;

– Multa, na seguinte forma:

– 0,2% (dois décimos por cento) do valor total, por dia, que ultrapassar o prazo previsto para efetuar a entrega, até o décimo quinto dia de atraso;

– Na hipótese de descumprimento das exigências referentes às especificações técnicas, ou de quaisquer disposições deste edital, bem como, atraso superior à 15 (quinze) dias, a licitante vencedora ficará sujeita a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto, podendo a Prefeitura Municipal, rescindir o contrato na forma do art. 86, §1o, da Lei 8.666/93, sem prejuízo de aplicação da multa rescisória estabelecida neste item.

– Incorre em multa rescisória a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Campina Verde, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades estabelecidas no item 13.1.2.2 cumulativamente com as estabelecidas no Art.87 da lei 8.666/93, não se aplicando aos licitantes convocados na forma do art. 64, §2o, da lei 8.666/93, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário.

– O valor das multas a que se refere o item 13.1.2, uma vez aplicadas e para efeito de cobrança, poderá ser automaticamente deduzida do pagamento à licitante, caso o crédito da licitante/contratada não for suficiente, o restante, bem como, caso não houver crédito em favor da licitante, a multa ou restante devido, deverá ser recolhida através de conta avulsa, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal.

– As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.

– Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

– Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a



reabilitação.

– A reabilitação será realizada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Autarquia pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 13.1.6.1.

– As sanções previstas nos subitens “13.1.1”, “13.1.6” e “13.1.6.1”, desta cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com o subitem “13.1.2”, facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

– A sanção estabelecida no item “13.1.6.1” é de competência exclusiva da Autoridade Competente da Prefeitura Municipal, assegurado o direito de defesa do interessado no respectivo processo.

– Em qualquer hipótese e aplicação de sanções, será assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa;

– As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser revogadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Superintendente, devidamente justificado de ofício ou em grau de julgamento de recurso.

14 – DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

– Do SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE /Contratante

– Acompanhar, conferir e fiscalizar, por meio da Secretaria de Recursos Humanos, a execução do serviço, objeto deste Edital.

– Requisitar os créditos referentes a Alimentação, por escrito, especificando seus valores, que será enviado em papel ou meio eletrônico, de forma acordada com a licitante.

– Orientar seus servidores quanto a correta utilização dos cartões, em observação às normas contidas no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT.

– Cumprir fielmente as cláusulas do Termo de Referência, do Edital e seus Anexos.

– Zelar pelo bom andamento da presente licitação, dirimindo dúvidas porventura existentes, através do servidor que vier a ser designado Fiscal do Contrato e uma pessoa designada pela licitante vencedora.

– Receber e conferir os serviços com base na solicitação e no processo licitatório.

– Atestar os serviços recebidos, bem como sua nota fiscal/fatura.

– Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo estabelecido, contados do recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada e acompanhada das Certidões comprobatórias da regularidade fiscal da empresa.

– Relacionar-se com a licitante vencedora através do Departamento de Recursos



Humanos, o(s) qual(is) acompanhará(arão) e fiscalizará(arão) a execução do objeto licitado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as possíveis falhas detectadas, comunicando à fornecedora as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras.

– A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da Prefeitura Municipal, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da fornecedora pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

– Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela contratada.

– Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, das medidas a serem tomadas para perfeita execução do objeto.

– Aplicar ao fornecedor as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

– Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução da entrega, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo da entrega executada.

– A Prefeitura Municipal de Campina Verde fiscalizará como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das obrigações e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e seus anexos e no Contrato, bem como, promoverá, mediante ofício, quaisquer substituições que farão parte do Contrato e Termo Aditivo.

– Acompanhar, por intermédio da fiscalização, a execução do objeto, atestando os documentos da despesa, quando comprovada a execução total fiel e correta dos itens ou da parcela a que se referem.

– Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, das medidas a serem tomadas para perfeita execução do Contrato.

– Notificar a licitante vencedora sobre atraso e/ou descumprimento de cláusulas previstas no Termo de Referência, no Edital e seus anexos ou no Contrato.

– Não receber itens dissonantes da especificação contida no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos e no Contrato.

– Aplicar ao fornecedor as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

14.2.21 – A Prefeitura Municipal poderá exigir comprovação de reembolso à rede credenciada a qualquer momento no curso da contratação e não havendo atendimento por parte da licitante vencedora, será incurso nas penalidades contratuais consequentes à inexecução.

– DA LICITANTE VENCEDORA



– Efetuar os pagamentos (reembolso) aos estabelecimentos comerciais credenciados, na forma da legislação vigente para esse fim, excluindo desde já toda e qualquer obrigação da Prefeitura Municipal de Campina Verde em relação a essa incumbência.

– Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos e Contrato, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

– Prestar os serviços, nos prazos estabelecidos, entregando a nota fiscal/fatura e o boleto devidamente conferidos e corretamente preenchidos, segundo discriminação dos serviços constantes na Autorização de Serviços/Pedido.

– Emitir relatório descritivo dos serviços e ações desenvolvidas mensalmente, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal da prestação de serviços.

– Assumir a responsabilidade e o pagamento pelos tributos, encargos e contribuições fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço prestado.

– Apresentar sempre que solicitada pela Prefeitura Municipal, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone.

– Manter, durante toda a vigência da licitação compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.

– Fornecer os serviços observando os demais encargos e responsabilidades cabíveis.

– Arcar com todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e outros decorrentes do desempenho da atividade, não havendo relação empregatícia entre a Prefeitura Municipal e os empregados da licitante.

– Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Prefeitura Municipal, atendendo prontamente a todas as reclamações, facilitando todas as atividades de fiscalização e vistoria na entrega do objeto, cabendo fornecer as informações e demais elementos necessários

– Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondências.

– Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pela Prefeitura Municipal.

– Indenizar terceiros e/ou a Prefeitura Municipal, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das



autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

– Solicitar a Prefeitura Municipal, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.

– Caberá a licitante consultar, com antecedência, os seus possíveis fornecedores quanto aos prazos de entrega do serviço especificado, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso da prestação de serviço devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor.

– Caberá à licitante, as suas custas, a confecção e impressão da primeira via dos cartões, de acordo com o layout a ser fornecido pela Prefeitura Municipal.

– Responsabilizarem-se por danos causados diretamente a Prefeitura Municipal ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da prestação dos serviços.– Disponibilizar rede de estabelecimentos comerciais conveniados suficiente ao atendimento do objeto da presente licitação.

– Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento.

– Substituir e/ou corrigir, às suas expensas, em no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da recusa de recebimento, devolução, ou comunicação por escrito, os produtos que apresentarem erros e/ou defeitos.

– Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Prefeitura Municipal autorizado a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à licitante vencedora, o valor correspondente aos danos sofridos.

– Não serão aceitos, em hipótese alguma, prestação do serviço de forma contrária ao especificado no Termo de Referência, no Edital e seus anexos e Contrato.

– Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme Artigo 65, § 1o, da Lei 8666/93, assim como o Decreto Municipal nº 120 de 29/04/2008 em seu Artigo 16, parágrafo único.

– Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondências e contato.

– Os cartões deverão ser entregues no endereço da Prefeitura Municipal de Campina Verde, às expensas da licitante vencedora, aos cuidados do setor responsável que será indicado à vencedora através de correspondência.



– Disponibilizar um canal de comunicação via internet (site) para que a Prefeitura Municipal efetue as movimentações necessárias para realização de cadastramento de usuários, pedidos, cancelamentos, impressão de relatórios, acompanhamento de pedidos, etc.

– Disponibilizar um canal de atendimento via telefone cujo número deverá ser informado no ato da assinatura do contrato.

- Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, providenciárias, tributários, fiscais e comerciais.

15 – DAS ALTERAÇÕES

– O contrato será válido por 12 (doze meses), a contar da data da assinatura, com efeito legal após a publicação de seu extrato.

– Eventuais alterações reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

– Se firmado e assinado, o contrato poderá ser alterado e revisado, com as devidas justificativas, de acordo com o que dispõe o Art. 65 da Lei Federal 8.666/93, caso seja de interesse da Prefeitura Municipal de Campina Verde

– A licitante, após ser contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

– Após a assinatura do instrumento contratual pertinente, caso a licitante tenha dúvidas ou solicitações, deverá entrar em contato diretamente com a Prefeitura Municipal

– Para solicitações referentes à reequilíbrio econômico-financeiro, as licitantes deverão contactar com a Prefeitura Municipal de Campina Verde

16 – DO CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO

– O critério de reajuste é o definido nos termos do art. 65 da Lei 8.666/93.

– O valor da taxa de administração por disponibilização de crédito no cartão, inicialmente contratado, através deste processo licitatório, poderá ser atualizado monetariamente, após decorridos 12 (doze) meses da assinatura do instrumento inicial, pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou outro índice oficial do Governo Federal, que venha substituí-lo em caso de extinção. O valor a ser disponibilizado no cartão poderá ser alterado a qualquer tempo, atendendo legislação que venha a ser editada pela Prefeitura Municipal que reajuste este valor.

– Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para



mais ou menos, conforme o caso.

– Para que seja discutida a questão mencionada acima, necessário se faz que a Licitante, mediante apresentação de requerimento escrito contendo JUSTIFICATIVA circunstanciada e comprovada com documentos idôneos, através de planilha(s) detalhada(s) de custos, acompanhada(s) de documento(s) que comprove(m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de fornecimento de produtos, demonstrando a impossibilidade de adimplemento contratual, protocolado perante a Comissão de Licitação.

– O reequilíbrio, nesse caso, será analisado pelos órgãos competentes, que decidirão, fundamentadamente, a possibilidade de atender ao pedido e, após a homologação do requerimento e confecção do aditivo contratual, o preço será reajustado.

17 – ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

– A licitante deverá possuir, dentre os estabelecimentos comerciais credenciados: hipermercados, atacadistas, supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, hortimercados, comércios de laticínios, restaurantes, bares, lanchonetes, padarias e similares, localizados em todo território nacional.

– O número de estabelecimentos não pode ser inferior a 100 (cem) estabelecimentos credenciados, num raio de 300 kms da cidade de Campina Verde, entre eles no mínimo, na cidade de Campina Verde:

- 02 açougues/casas de carne,
- 05 supermercados/armazéns/mercearias,
- 01 sacolões/varejões,

– Os serviços prestados, na forma de cartões eletrônicos, magnéticos, smart ou tecnologia similar, destinam-se exclusivamente às finalidades do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT.

– Quando da emissão dos cartões, deverão ser adotados mecanismo de cartão magnético/eletrônico, com chip, que assegure proteção ao usuário no caso de perda.

– O cartão eletrônico ou magnético será emitido uma vez, que pelas suas características operacionais, terá validade por até cinco anos.

– No caso de reemissão de cartão, a licitante vencedora poderá realizar a cobrança de taxas, conforme valor proposto e estipulado em contrato.

– A licitante não poderá realizar a cobrança de taxas mensais de manutenção ou utilização do cartão por parte do funcionário que o utiliza.

– Todos os contatos que envolvam questões de ordem técnicas, táticas e operacionais, ligadas aos serviços objetos desta licitação, serão efetuados entre a licitante e preposto (fiscal) da Prefeitura Municipal, previamente designado.



– Nenhum pagamento isentará a licitante das obrigações assumidas, principalmente quanto a responsabilidade relativa à qualidade e à eficácia dos serviços prestados até o término da licitação.

– A licitante deverá garantir, além das obrigações previstas no Art. 13 da Portaria 03 de 01 de março de 2002 do PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador - MTE, que os cartões para aquisição de gêneros alimentícios sejam aceitos pelos estabelecimentos credenciados, de acordo com a finalidade expressa no documento.

– Sempre que houver necessidade, a Prefeitura Municipal de Campina Verde, poderá solicitar novos estabelecimento credenciados, dentro ou fora de um raio de até 300 km de distância do Município de Campina Verde/MG.

– A licitante, se sagrando vencedora do certame, deverá apresentar a listagem, em ordem alfabética, com os estabelecimentos credenciados contendo as seguintes informações de cada estabelecimento: - Razão Social; - Nome de Fantasia; - CNPJ; - Endereço completo do referido estabelecimento; - Endereço eletrônico (se possuir); - Nome completo do representante legal do estabelecimento; - Número(s) de telefone(s), pelo menos 01 (um) fixo, com o(s) qual(is) seja(m) possível(is) falar com o representante legal do estabelecimento.

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

– Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Pregoeira, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

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

– Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

– O resultado do presente certame será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Campina Verde(www.campinaverde.mg.gov.br)

– Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio ao Pregão, com vistas da Assessoria Jurídica.

– Fica ressalvado a Prefeitura Municipal de Campina Verde, por despacho da autoridade competente, do qual se dará plena ciência aos licitantes, revogar ou anular a presente licitação, desde que observadas as disposições legais pertinentes (Súmulas nºs 346 e 473 do Supremo Tribunal Federal e art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93).

– É facultado o Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do Pregão, promover



diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

Campina Verde/MG, 18 de Janeiro de 2021

Helder Paulo Carneiro

Prefeito Municipal de Campina Verde

Ayrton Carlos Rodrigues Junior

Pregoeiro

Aline Santos Aguiar

Secretaria Municipal de Administração e
Recursos Humanos





ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
EDITAL Nº 01/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0009740/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021

1 – OBJETO

O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de Vale-Alimentação em forma de cartão magnético/eletrônico com chip de segurança e respectivas recargas de créditos mensais aos servidores e empregados públicos da Prefeitura Municipal de Campina Verde para aquisição de gêneros alimentícios através de redes de estabelecimentos credenciados, conforme condições e especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos e na forma definida na legislação do Ministério do Trabalho e Emprego que regulamenta o PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador e conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência, durante o período de 12 (doze) meses, podendo prorrogar-se até o limite legal estabelecido no Artigo 57 inciso II da Lei 8666/93, conforme condições, descrições e especificações que constarão no Edital e seus Anexos.

2 – JUSTIFICATIVA

– A Prefeitura Municipal de Campina Verde, em atendimento Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Municipal nº 1582 de 26/04/2006 (criação do vale) alterada pela Lei Municipal nº 2198 de 13/12/2019 (alteração do valor), contratará empresa para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de Vale-Alimentação em forma de cartão magnético/eletrônico com chip de segurança e respectivas recargas de créditos mensais aos servidores e empregados públicos, durante o período de 12 (doze) meses e podendo prorrogar-se até o limite legal estabelecido no Artigo 57 inciso II da Lei 8666/93.

3 – ESPECIFICAÇÃO, EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

– O fornecimento do objeto deste processo licitatório deverá ser prestado diretamente pela licitante vencedora, sendo vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros, à exceção de quando a Prefeitura Municipal reconhecer a ocorrência de força maior ou caso fortuito, o que dependerá de prévia anuência



deste, formalizada por escrito, sem prejuízo da responsabilidade da licitante vencedora pelo ônus e perfeição técnica e pela execução satisfatória dos serviços correspondentes.

– A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme Artigo 65, § 1o, da Lei 8666/93.

– Todas as solicitações, reclamações, exigências ou observações relacionadas com a execução do contrato que forem feitas pela Prefeitura Municipal à licitante vencedora, ou vice-versa, serão encaminhadas por escrito e registradas.

– A licitante deverá possuir, dentre os estabelecimentos comerciais credenciados: hipermercados, atacadistas, supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, hortimercados, comércios de laticínios, restaurantes, "fast food", bares, lanchonetes, padarias e similares, localizados em todo território nacional.

– O número de estabelecimentos não pode ser inferior a 100 (cem) estabelecimentos credenciados, num raio de 300 kms da cidade de Sacramento, entre eles no mínimo, na cidade de Campina Verde:

- 02 açougues/casas de carne,
- 05 supermercados/armazéns/mercearias,
- 01 sacolões/varejões,

- A licitante vencedora deverá comprovar na assinatura do contrato, que possui número mínimo de estabelecimentos comerciais credenciados na cidade de Campina Verde-MG, conforme item 3.5.

– A comprovação será feita através de documento que demonstre, de forma inequívoca, que existe uma relação contratual entre o estabelecimento comercial e a licitante vencedora. Este documento poder ser relação dos pontos credenciados emitido pela contratada e que possa ser confirmado via internet no site da mesma, contrato, demonstrativo de adesão ou de reembolso ou, ainda, declaração do credenciado informando a existência do vínculo.

– A licitante vencedora deverá apresentar sempre que solicitada pela Prefeitura Municipal, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone.

– A licitante vencedora deverá reembolsar pontualmente os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a Prefeitura Municipal de Campina Verde não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é da única e inteira responsabilidade da contratada.

– A Prefeitura Municipal poderá exigir a comprovação de reembolso à rede credenciada a



qualquer momento no curso da contratação e, não havendo atendimento por parte da licitante vencedora, será incursa nas penalidades contratuais consequentes à inexecução.

– A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e o desbloqueio dos cartões deverá ser feito através do uso da senha numérica na primeira compra efetuada pelo usuário detentor do cartão, com senha fornecida junto com o cartão e as explicações sobre a forma de uso.

- A entrega da primeira via dos Cartões com chip, deve ser sem custo, e ser efetuada em até 10 (dez) dias após a Nota de empenho, na Prefeitura Municipal de Campina Verde/MG, sito à Rua Trinta, nº 296, Bairro Medalha Milagrosa, no Município de Campina Verde/MG.

– No case de reemissão de cartão por rasura, perda ou extravio, o Prefeitura Municipal de Campina Verde solicitará à licitante vencedora a emissão de segunda via, a qual deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da solicitação, e a licitante vencedora poderá realizar a cobrança de taxas, conforme valor proposto e estipulado em contrato.

– A licitante vencedora deverá disponibilizar, para cada cartão/funcionário o valor de R\$ 400,00 do Vale Alimentação na data a ser indicada pela Prefeitura Municipal de Campina Verde no momento do pedido no sistema da licitante vencedora.

– A prestação dos serviços será acompanhada e conferida pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos no tocante às especificações.

– Fazendo-se necessárias modificações na prestação dos serviços, a licitante terá o prazo de 2 (dois) dias para executá-la, contados da notificação por escrito ou por telefone, expedida pela Prefeitura Municipal, para a adoção das medidas corretivas.

– Em todo caso, quando da emissão de notificação, serão interrompidos os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

- No caso de serviços contínuos, caso a irregularidade apontada não impacte na disponibilização dos créditos, não interrompendo o fornecimento, o prazo correrá em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência.

– Quando da emissão dos cartões, deverão ser adotados mecanismo de cartão magnético/eletrônico, com chip, que assegure proteção ao usuário no caso de perda.

– O crédito será fornecido através de cartões de alimentação com senha numérica para validação da transação, através de digitação equipamento POS/PDV ou similar, pelo usuário/empregado, no ato da aquisição dos alimentos nos estabelecimentos credenciados. O cartão deve ser de utilidade nacional.

– A licitante vencedora deverá disponibilizar sistema eletrônico que permita o gerenciamento e realização dos pedidos.



– Caberá à licitante vencedora disponibilizar os créditos referentes aos cartões alimentação por sistema eletrônico diretamente no cartão do usuário, sem que os funcionários da Prefeitura Municipal precisem se dirigir a postos de recarga.

– O prazo para disponibilizar os créditos nos cartões alimentação dos usuários é de pelo menos 02 (dois) dias úteis a contar da data do pedido feito pela Prefeitura Municipal no sistema da licitante vencedora.

– Para a entrega e disponibilização de cartões, estes deverão estar envelopados individual e nominalmente, constando, em seu corpo:

- a) nome da contratante;
- b) nome do usuário;
- c) validade impressa no cartão (conforme legislação atual do programa de alimentação do trabalhador).

– A licitante vencedora deverá disponibilizar, em sistema eletrônico via internet relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- b) local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários na rede de estabelecimentos afiliados;
- c) quantidade de cartões reemitidos por usuário;
- d) informações sobre carga de cartões, nota fiscal e geração de boleto bancário para pagamento do serviço por parte da Prefeitura Municipal de Campina Verde no site da licitante vencedora;
- e) relatório via web ou impresso, a pedido da Prefeitura Municipal, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações indicar local, horário e valor da transação.

– Deverá ser disponibilizado para os usuários dos cartões os seguintes serviços:

- a) após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o funcionário tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível;
- b) consulta de saldo do cartão através de site, informação sobre novos créditos – data e valor; extrato constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização; consulta de rede afiliada;
- c) central de atendimento telefônico através de 0800 que atenda no mínimo de segunda a sexta das 08:00 às 18:00 e serviço via internet para atendimento aos usuários, com horário de funcionamento 24 horas por dia, em todos os dias da semana, com serviços de consulta de saldo e bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras, e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial.

– O crédito deverá ser disponibilizado ao empregado até na data informada na solicitação



do pedido.

- Os serviços serão vistoriados pelo Fiscal do contrato no tocante às especificações.
- Os serviços prestados, na forma de cartões eletrônicos, magnéticos, smart ou tecnologia similar, destinam-se exclusivamente às finalidades do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT.

3.36 – O cartão eletrônico ou magnético será emitido uma vez, que pelas suas características operacionais, terá validade por até cinco anos.

– A licitante não poderá realizar a cobrança de taxas mensais de manutenção ou utilização do cartão por parte do funcionário que o utiliza.

– Todos os contatos que envolvam questões de ordem técnicas, táticas e operacionais, ligadas aos serviços objetos desta licitação, serão efetuados entre a licitante e a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, previamente designado.

– Nenhum pagamento isentará a licitante das obrigações assumidas, principalmente quanto a responsabilidade relativa à qualidade e à eficácia dos serviços prestados até o término da licitação.

– A licitante deverá garantir, além das obrigações previstas no Art. 13 da Portaria 03 de 01 de março de 2002 do PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador - MTE, que os cartões para aquisição de gêneros alimentícios sejam aceitos pelos estabelecimentos credenciados, de acordo com a finalidade expressa no documento.

– Sempre que houver necessidade, a Prefeitura Municipal, poderá solicitar novos estabelecimento credenciados, dentro ou fora de um raio de até 300 km de distância do Município.

– A licitante, se sagrando vencedora do certame, deverá apresentar a listagem, em ordem alfabética, com os estabelecimentos credenciados contendo as seguintes informações de cada estabelecimento:

- Razão Social; - Nome de Fantasia; - CNPJ; - Endereço completo do referido estabelecimento; - Endereço eletrônico (se possuir); - Nome completo do representante legal do estabelecimento; - Número(s) de telefone(s), pelo menos 01 (um) fixo, com o(s) qual(is) seja(m) possível(is) falar com o representante legal do estabelecimento.

– A prestação dos serviços será acompanhada e conferida pelo Fiscal no tocante às especificações.

4 – MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E VIGÊNCIA

- Modalidade Pregão Presencial, pelo critério menor taxa de administração.
- O contrato a ser assinado, será válido por 12 (doze) meses, a contar da data da publicação



de seu extrato, podendo prorrogar-se conforme legislação.

– A natureza do objeto desta licitação é comum, razão pela qual se amolda a Lei Federal nº 10.520/02.

5 – DOS ITENS E SEUS QUANTITATIVOS FÍSICOS-FINANCEIROS

– As quantidades previstas neste Termo de Referência consubstanciam a estimativa máxima de consumo para o período inicial de 12(doze) meses de contrato, reservando-se a Prefeitura Municipal de Campina Verde o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial ou integral, e até mesmo o de se abster de adquirir quaisquer itens especificados.

– A Prefeitura Municipal de Campina Verde reserva-se ao direito de não receber os serviços em desacordo com as especificações descritas neste processo, podendo cancelar o mesmo e aplicar o disposto no art. 76, da Lei Federal nº 8.666/93, e ainda na devolução de itens que não atenderem padrões de qualidade conforme o exigido, sem custos para o Prefeitura Municipal de Campina Verde.

– Os preços máximos aceitos estarão descritos em Anexo específico no Edital.

– Descrição dos itens a licitar:

– A Prefeitura Municipal de Campina Verde possui atualmente um total estimado de 600 (seiscentos) funcionários que recebem cartão, sendo:

– Os créditos terão seus valores calculados na base do valor mensal de R\$ 400,00 (Quatrocentos reais) por funcionário.

– O valor mensal poderá ser atualizado e reajustado periodicamente, conforme determinação da Autarquia, previamente informada à licitante.

– O valor do benefício será comprovado mediante a emissão de notas fiscais pelas empresas prestadoras dos serviços.

– A Prefeitura Municipal de Campina Verde poderá, a cada mês, alterar a quantidade e os respectivos valores, respeitado o limite permitido na legislação, sem que caiba a licitante qualquer reclamação ou direito a indenização ou reembolso.

– O valor mensal estimado para a contratação, é de R\$ 240.000,00 (Duzentos e quarenta mil reais) podendo ser subrimido ou reajustado mensalmente.

6 – FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO:

– A fiscalização do Contrato e o recebimento dos produtos estão a cargo:

– Fiscal: Aline Santos Aguiar – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

7- DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

– Do Prefeitura Municipal de Campina Verde/ MG:

– Acompanhar, conferir e fiscalizar, por meio de preposto designado pela Prefeitura



Municipal de Campina Verde, a execução da entrega, objeto deste Edital.

– Requisitar os créditos referentes a Alimentação, por escrito, especificando seus valores, que será enviado em papel ou meio eletrônico, de forma acordada com a licitante.

– Orientar seus servidores quanto a correta utilização dos cartões, em observação às normas contidas no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT.

– Cumprir fielmente as cláusulas do Termo de Referência, do Edital e seus Anexos.

– Zelar pelo bom andamento da presente licitação, dirimindo dúvidas porventura existentes, através do servidor que vier a ser designado Fiscal do Contrato e uma pessoa designada pela licitante vencedora.

– Receber e conferir os serviços com base na solicitação e no processo licitatório.

– Atestar os serviços recebidos, bem como sua nota fiscal/fatura.

– Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo estabelecido, contados do recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada e acompanhada das Certidões comprobatórias da regularidade fiscal da empresa.

– Relacionar-se com a licitante vencedora através dos Gestores e Fiscais indicados pela Prefeitura Municipal de Campina Verde, o(s) qual(is) acompanhará(arão) e fiscalizará(arão) a execução do objeto licitado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as possíveis falhas detectadas, comunicando à fornecedora as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras.

– A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da Prefeitura Municipal de Campina Verde, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da fornecedora pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

– Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela contratada.

– Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, das medidas a serem tomadas para perfeita execução do objeto.

– Aplicar ao fornecedor as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

– Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução da entrega, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo da entrega executada.

– A Prefeitura Municipal de Campina Verde fiscalizará como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das obrigações e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e seus anexos e no Contrato, bem como, promoverá, mediante ofício, quaisquer substituições que farão parte do Contrato e Termo Aditivo.

– Acompanhar, por intermédio da fiscalização, a execução do objeto, atestando os



documentos da despesa, quando comprovada a execução total fiel e correta dos itens ou da parcela a que se referem.

– Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, das medidas a serem tomadas para perfeita execução do Contrato.

– Notificar a licitante vencedora sobre atraso e/ou descumprimento de cláusulas previstas no Termo de Referência, no Edital e seus anexos ou no Contrato.

– Não receber itens dissonantes da especificação contida no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos e no Contrato.

– Aplicar ao fornecedor as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

7.2.21 – A Prefeitura Municipal de Campina Verde poderá exigir comprovação de reembolso à rede credenciada a qualquer momento no curso da contratação e não havendo atendimento por parte da licitante vencedora, será incursa nas penalidades contratuais consequentes à inexecução.

– Da Licitante Vencedora:

– Efetuar os pagamentos (reembolso) aos estabelecimentos comerciais credenciados, na forma da legislação vigente para esse fim, excluindo desde já toda e qualquer obrigação da Prefeitura Municipal de Campina Verde em relação a essa incumbência.

– Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos e Contrato, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

– Prestar os serviços, nos prazos estabelecidos, entregando a nota fiscal/fatura e o boleto devidamente conferidos e corretamente preenchidos, segundo discriminação dos serviços constantes na Autorização de Serviços/Pedido.

– Emitir relatório descritivo dos serviços e ações desenvolvidas mensalmente, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal da prestação de serviços.

– Assumir a responsabilidade e o pagamento pelos tributos, encargos e contribuições fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço prestado.

– Apresentar sempre que solicitada pela Prefeitura Municipal de Campina Verde, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone.

– Manter, durante toda a vigência da licitação compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.

– Fornecer os serviços observando os demais encargos e responsabilidades cabíveis.

– Arcar com todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e outros decorrentes



do desempenho da atividade, não havendo relação empregatícia entre a Prefeitura Municipal e os empregados da licitante.

– Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Prefeitura Municipal, atendendo prontamente a todas as reclamações, facilitando todas as atividades de fiscalização e vistoria na entrega do objeto, cabendo fornecer as informações e demais elementos necessários

– Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondências.

– Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pela Prefeitura Municipal.

– Indenizar terceiros e/ou a Prefeitura Municipal, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

– Solicitar a Prefeitura Municipal, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.

– Caberá a licitante consultar, com antecedência, os seus possíveis fornecedores quanto aos prazos de entrega do serviço especificado, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso da prestação de serviço devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor.

– Caberá à licitante, as suas custas, a confecção e impressão da primeira via dos cartões, de acordo com o layout a ser fornecido pela Prefeitura Municipal de Campina Verde

– Responsabilizarem-se por danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Campina Verde ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da prestação dos serviços.

– Disponibilizar rede de estabelecimentos comerciais conveniados suficiente ao atendimento do objeto da presente licitação.

– O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal decorrentes do serviço ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à licitante vencedora o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

– Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu



cumprimento.

– Substituir e/ou corrigir, às suas expensas, em no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da recusa de recebimento, devolução, ou comunicação por escrito, os produtos que apresentarem erros e/ou defeitos.

– Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Prefeitura Municipal de Campina Verde-MG autorizado a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à licitante vencedora, o valor correspondente aos danos sofridos.

– Não serão aceitos, em hipótese alguma, prestação do serviço de forma contrária ao especificado no Termo de Referência, no Edital e seus anexos e Contrato.

– Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme Artigo 65, § 1º, da Lei 8666/93, assim como o Decreto Municipal nº 120 de 29/04/2008 em seu Artigo 16, parágrafo único.

– Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondências e contato.

- Os cartões deverão ser entregues no endereço a Prefeitura Municipal, às expensas da licitante vencedora, aos cuidados do setor responsável que será indicado à vencedora através de correspondência.

– Disponibilizar um canal de comunicação via internet (site) para que a Prefeitura Municipal efetue as movimentações necessárias para realização de cadastramento de usuários, pedidos, cancelamentos, impressão de relatórios, acompanhamento de pedidos, etc.

– Disponibilizar um canal de atendimento via telefone cujo número deverá ser informado no ato da assinatura do contrato.

- Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributários, fiscais e comerciais.

8 – PAGAMENTO

– O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Prefeitura Municipal, mensalmente conforme o fornecimento, por processo legal, em até 15 (quinze) dias consecutivos à data da disponibilização do benefício no cartão, em moeda corrente do país, após a apresentação da Nota Fiscal eletrônica e a conferência pelo fiscal do Contrato.

– Os pagamentos à licitante vencedora somente serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e do atestado de aceite pela Prefeitura Municipal, através da liquidação



na Nota de Empenho.

– Em caso de prestação do serviço que não esteja em conformidade com o especificado ou com defeito, ou devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da data de sua reapresentação.

– Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimentos às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos com prazo de validade não vencido.

– A nota fiscal/fatura eletrônica deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

– O gestor/fiscal, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

– Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a licitante vencedora dará a Prefeitura Municipal de Campina Verde plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

– Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da contratada.

– Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

– Em caso de prestação de serviço não entregue em conformidade com o especificado ou com defeito, ou devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da data de sua reapresentação.

– Todos os tributos, taxas, encargos, impostos, frete, transporte, despesas de viagem e alimentação ou qualquer outro item, gerado pela aquisição do objeto deste termo de referência, serão devidos exclusivamente pela empresa fornecedora e deverão fazer parte do preço a ser ofertado, não sendo aceita qualquer cobrança adicional, fora do valor a ser apresentado no valor da proposta e dos lances da licitação.

– Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, de conformidade com o Artigo 65, inciso I, alínea D da lei 8.666/93.

– Em hipótese alguma será efetuado pagamento adiantado, assim como determinado em lei.

– A Prefeitura Municipal de Campina Verde se reserva o direito de reter, quando do pagamento da prestação dos serviços, as taxas e impostos exigidos pela legislação.



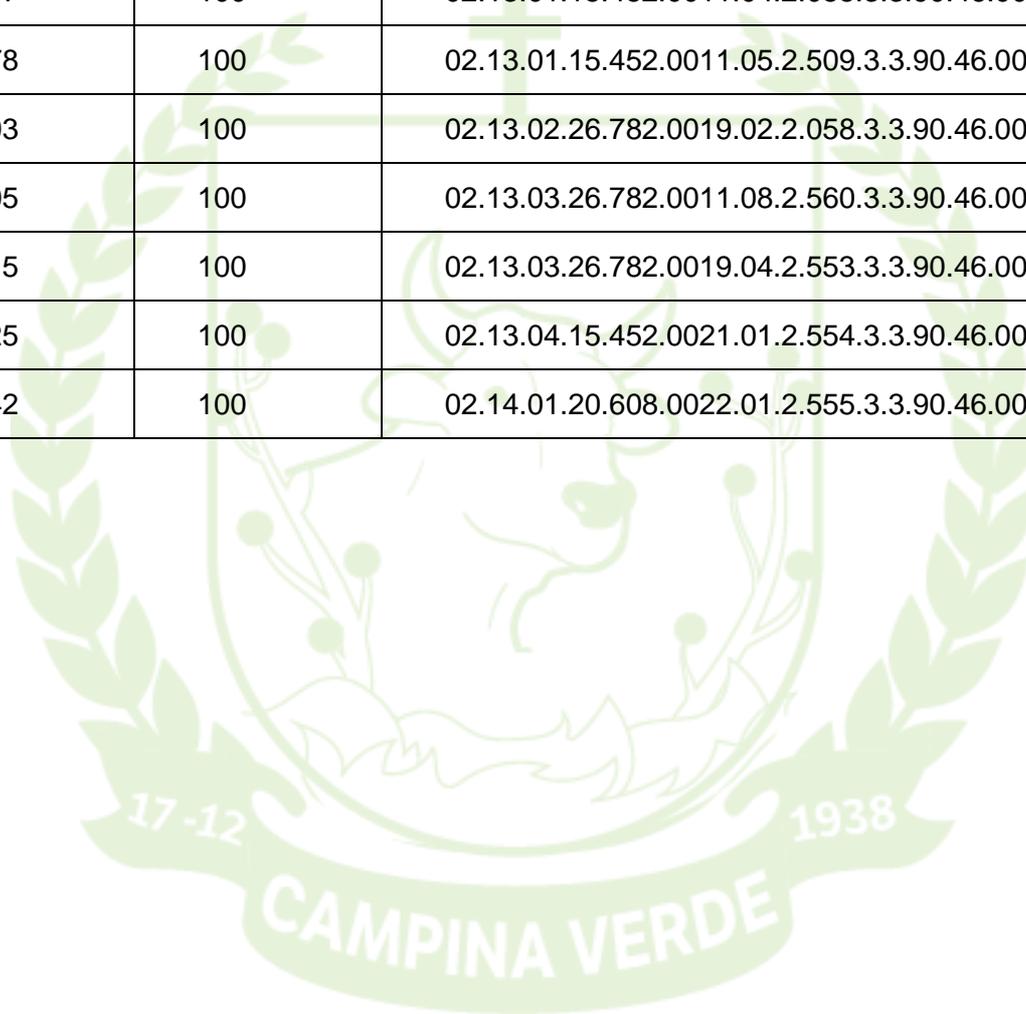
9 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

– Toda despesa para aquisição do objeto a ser licitado deverá ser empenhada de acordo com as dotações orçamentárias previstas para o exercício de 2021 e as posteriormente informadas, suplementadas, se necessário, conforme fichas, fonte e dotações orçamentarias descritas no quadro abaixo:

FICHA	FONTE	DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
41	100	02.01.01.04.122.0002.03.2.562.3.3.90.46.00.00
52	100	02.01.01.04.122.0002.04.2.578.3.3.90.46.00.00
68	100	02.02.00.02.062.0003.01.2.563.3.3.90.46.00.00
93	100	02.04.01.04.128.0005.01.2.565.3.3.90.46.00.00
122	100	02.04.02.04.128.0005.01.2.565.3.3.90.46.00.00
133	100	02.04.03.04.128.0005.01.2.565.3.3.90.46.00.00
146	100	02.05.01.04.129.0005.02.2.572.3.3.90.46.00.00
159	100	02.05.02.04.121.0005.03.2.558.3.3.90.46.00.00
171	100	02.05.03.04.123.0005.05.2.566.3.3.90.46.00.00
193	100	02.05.04.04.129.0005.06.2.573.3.3.90.46.00.00
205	100	02.06.01.15.451.0011.01.2.559.3.3.90.46.00.00
218	100	02.06.02.15.452.0011.02.2.567.3.3.90.46.00.00
249	101	02.08.01.12.361.0010.01.2.100.3.3.90.46.00.00
281	101	02.08.02.12.361.0010.08.2.102.3.3.90.46.00.00
298	101	02.08.02.12.365.0010.11.2.101.3.3.90.46.00.00
369	100	02.09.01.13.392.0014.04.2.550.3.3.90.46.00.00
392	102	02.10.01.10.301.0013.01.2.200.3.3.90.46.00.00
422	102	02.10.02.10.301.0013.08.2.201.3.3.90.46.00.00
455	102	02.10.02.10.302.0013.11.2.602.3.3.90.46.00.00



481	102	02.10.02.10.304.0013.14.2.208.3.3.90.46.00.00
492	102	02.10.02.10.305.0013.15.2.207.3.3.90.46.00.00
506	100	02.11.01.08.243.0018.02.2.351.3.3.90.46.00.00
545	100	02.11.01.08.244.0018.07.2.575.3.3.90.46.00.00
640	100	02.12.01.27.812.0016.03.2.551.3.3.90.46.00.00
667	100	02.13.01.15.452.0011.04.2.055.3.3.90.46.00.00
678	100	02.13.01.15.452.0011.05.2.509.3.3.90.46.00.00
693	100	02.13.02.26.782.0019.02.2.058.3.3.90.46.00.00
705	100	02.13.03.26.782.0011.08.2.560.3.3.90.46.00.00
715	100	02.13.03.26.782.0019.04.2.553.3.3.90.46.00.00
725	100	02.13.04.15.452.0021.01.2.554.3.3.90.46.00.00
742	100	02.14.01.20.608.0022.01.2.555.3.3.90.46.00.00





ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

EDITAL Nº 01/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0009740/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021

OBJETO: O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de Vale-Alimentação em forma de cartão magnético/eletrônico com chip de segurança e respectivas recargas de créditos mensais aos servidores e empregados públicos da Prefeitura Municipal de Campina Verde, para aquisição de gêneros alimentícios através de redes de estabelecimentos credenciados, conforme condições e especificações contidas neste Edital e seus anexos e no Termo de Referência e na forma definida na legislação do Ministério do Trabalho e Emprego que regulamenta o PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do(s) item(s) abaixo discriminado(s), que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSC. ESTADUAL:

INSC. MUNICIPAL:

ENDEREÇO:

TELEFONE/FAX:

AGÊNCIA:

Nº DA CONTA BANCÁRIA:

NOME DO RESPONSÁVEL P/ ASSINATURA DE CONTRATO:

CARGO:

PROFISSÃO:

ESTADO CIVIL:

RG:

CPF:

NACIONALIDADE:

INSTRUMENTO QUE LHE OUTORGA PODERES PARA ASSINATURA DE CONTRATO:

() PROCURAÇÃO

() CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA



2 – DO PREENCHIMENTO DOS VALORES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE ESTIMADA DE CARTÕES	VALOR UNIT. DO CRÉDITO POR UNIDADE	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO OFERTADA (%)	VALOR UNIT. DO CRÉDITO (UNIDADE COM O A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)	VALOR TOTAL PREVISTO DA CONTRATAÇÃO (N. CARTÕES X VALOR UNITÁRIO POR UNIDADE COM A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)
1	Auxílio alimentação e taxa de administração por disponibilização do crédito no cartão benefício alimentação, aos servidores da Prefeitura Municipal de Campina Verde	UND	600	400,00	— %		

3 – CONDIÇÕES GERAIS:

– Declaramos que a proposta comercial não teve modificações no preenchimento da tabela, para fins de compatibilidade com o sistema de gestão utilizado pela Prefeitura Municipal de Campina Verde.

– A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

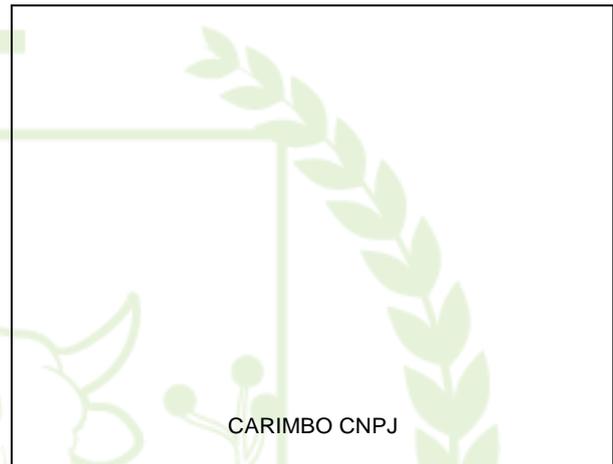
– Os licitantes credenciados que, convocados dentro do prazo de validade da proposta apresentada, não celebrarem o contrato, deixarem de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais (Redação adaptada do Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002).



– O pagamento será efetuado conforme estabelecido no Edital, após a entrega e emissão de nota fiscal e aceitação do responsável pelo recebimento do objeto.

– Declaramos estarem incluídos nos preços propostos todos os impostos, tributos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, bem como outras despesas diretas e/ou indiretas, e quaisquer outros ônus, que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais serão de responsabilidade única e exclusiva do emitente da proposta.

Local e Data



Assinatura da Proponente
(Nome e N° do RG e do CPF do Declarante)



ANEXO III
(MODELO) CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

EDITAL Nº 01/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0006740/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) _____ (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço (Logradouro, Número, Bairro, CEP e Município)) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) _____ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço (Logradouro, Número, Bairro, CEP e Município), a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Campina Verde/MG (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão n.º01 (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, dando tudo por bom, firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

_____, de 2021.
(Local) (data)

(Assinatura)



ANEXO IV

(MODELO) DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL

EDITAL Nº 01/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0006740/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021

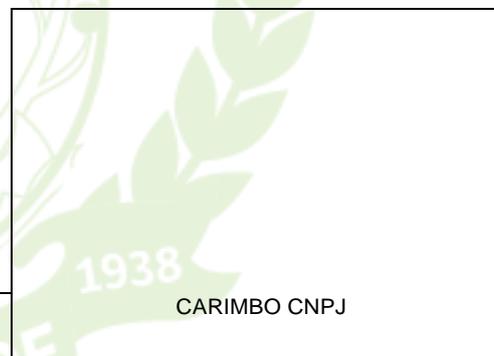
A empresa _____, endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], DECLARA, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital presente Pregão Presencial, da Prefeitura Municipal de Campina Verde-MG.

_____ de _____ 20XX.
(Local) (Data)

Representante Legal: _____

Cargo: _____

Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante





ANEXO V
(MODELO) DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

EDITAL Nº 01/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0006740/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021

A empresa _____, endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

MICROEMPRESA.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

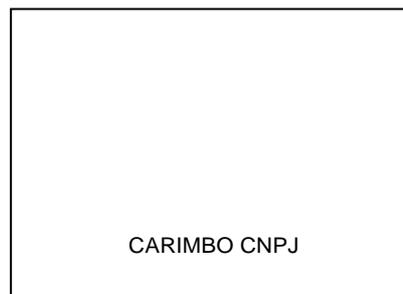
_____ de _____ 2021.

(Local) (Data)

Representante Legal: _____

Cargo: _____

Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante





ANEXO VI
(MODELO) DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

EDITAL Nº 01/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0009740/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021

A empresa _____, endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- a) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- c) Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos produtos, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

_____ de _____ 2021.

(Local) (Data)

Representante Legal: _____

Cargo: _____

Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante

CARIMBO CNPJ



ANEXO VII
(MODELO) DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

EDITAL Nº 01/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0009740/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021

A empresa _____, endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], em cumprimento ao exigido no PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021, DECLARA, sob as penas da Lei, que está ciente e concorda com os termos do presente Edital, e que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de cada um dos documentos apresentados. Assim sendo, para os fins que fazem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

_____ de _____ 20XX.
(Local) (Data)

Representante Legal: _____

Cargo: _____

CARIMBO CNPJ

Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante _____



ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

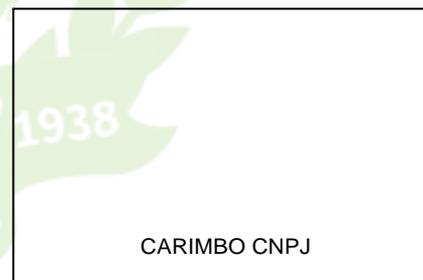
EDITAL Nº 01/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0009740/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021

A empresa _____, endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], DECLARA, sob as penas da Lei, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos ou em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____ de _____ 2021.
(Local) (Data)

Representante Legal: _____

Cargo: _____



Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante



ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

EDITAL Nº 01/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0009740/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021

A Empresa _____, com
inscrição no CNPJ n.º _____, sediada na
_____ vem declarar que não possui em seu quadro
societário, direta ou indiretamente, dirigente ou funcionário da Prefeitura Municipal de Campina Verde. E
também não possui em seu quadro societário pessoa que tenha vínculo de parentesco, conforme
legislação, com pessoas participantes do quadro societário de outra empresa participante deste mesmo
Pregão.

_____, de _____ de 2021.

(Local)

(data)

Assinatura do Declarante: _____

Nome por extenso do representante legal ou procurador

Cargo

CPF:

Carimbo CNPJ



ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO Nº _____ / _____.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO EM FORMA DE CARTÃO MAGNÉTICO/ELETRÔNICO OU DE TECNOLOGIA SIMILAR E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSIS AOS SERVIDORES PUBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE/MG E SEUS ÓRGÃOS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ATRAVÉS DE REDES DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL E ANEXOS I E II, QUE ENTRE SI FAZEM O PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE-MG E A EMPRESA _____.

Pelo presente instrumento:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE, pessoa jurídica com sede à Rua Trinta, nº 296 – Bairro Medalha Milagrosa, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.457.291/0001-07, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal Helder Paulo Carneiro, brasileiro, casado, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º 002.255.366-50, e RG M9319612 SSP/MG residente e domiciliado na Rua Trinta e dois, nº 1242 – Bairro Centro, nesta cidade de Campina Verde; e,

A Empresa _____ (Contratada) _____, estabelecida à Rua _____, cidade, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o n.º _____, neste ato representada pelo _____ (nome do representante da empresa) _____, brasileiro, _____ (estado civil) _____, _____ (profissão) _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º _____, portador do RG n.º _____, residente e domiciliado _____, doravante denominada CONTRATADA,

Entre as partes retro nomeadas e qualificadas, fica ajustado o presente termo de contrato, regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, Lei Municipal 1791 de 30 de agosto de 2010 nos termos das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LICITAÇÃO

1.1 – A presente contratação decorreu mediante licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, instaurado sob o Nº 01/2021.



CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

– Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de Vale-Alimentação em forma de cartão magnético/eletrônico ou de tecnologia similar e respectivas recargas de créditos mensais aos servidores da Prefeitura Municipal de Campina Verde/MG e seus órgãos para aquisição de gêneros alimentícios através de redes de estabelecimentos credenciados, conforme condições e especificações contidas neste Edital e Anexos I e II.

– Atribui-se à este Contrato a taxa de administração de _____% (____).

– Atribui-se à este Contrato o valor de R\$ _____(_____).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

– O presente Contrato será válido durante 12 (doze) meses, a contar da data da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogado, na conformidade da Lei.

– O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o que dispõe o art. 65 da Lei Federal 8.666/93.

– A Contratada, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do referido Contrato.

– Em respeito ao princípio constitucional do equilíbrio econômico financeiro, este contrato poderá ser revisado, reajustado e corrigido.

– A revisão terá lugar sempre que comprovadamente, a empresa demonstrar a superveniência de circunstância extraordinária e imprevisível, ou previsível de efeitos incalculáveis, a comprometer o equilíbrio do contrato administrativo, para adequá-lo à realidade, mediante a recomposição dos interesses pactuados.

– O reajuste se dará em caso de solicitação por escrito da contratada, sendo sujeito ao índice que corresponda a melhor opção à administração, a fim de resguardar o erário.

– Nos termos da legislação vigente, o reajuste poderá ser requerido pela contratada respeitando o interregno mínimo de 12 (doze) meses, cujo termo inicial para tanto será a data de apresentação oficial da proposta.

CLÁUSULA QUARTA – DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA



– Toda despesa para aquisição do objeto a ser licitado deverá ser empenhada de acordo com as dotações orçamentárias previstas para o exercício de 2021 e as posteriormente informadas, suplementadas, se necessário.

FICHA	FONTE	DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
41	100	02.01.01.04.122.0002.03.2.562.3.3.90.46.00.00
52	100	02.01.01.04.122.0002.04.2.578.3.3.90.46.00.00
68	100	02.02.00.02.062.0003.01.2.563.3.3.90.46.00.00
93	100	02.04.01.04.128.0005.01.2.565.3.3.90.46.00.00
122	100	02.04.02.04.128.0005.01.2.565.3.3.90.46.00.00
133	100	02.04.03.04.128.0005.01.2.565.3.3.90.46.00.00
146	100	02.05.01.04.129.0005.02.2.572.3.3.90.46.00.00
159	100	02.05.02.04.121.0005.03.2.558.3.3.90.46.00.00
171	100	02.05.03.04.123.0005.05.2.566.3.3.90.46.00.00
193	100	02.05.04.04.129.0005.06.2.573.3.3.90.46.00.00
205	100	02.06.01.15.451.0011.01.2.559.3.3.90.46.00.00
218	100	02.06.02.15.452.0011.02.2.567.3.3.90.46.00.00
249	101	02.08.01.12.361.0010.01.2.100.3.3.90.46.00.00
281	101	02.08.02.12.361.0010.08.2.102.3.3.90.46.00.00
298	101	02.08.02.12.365.0010.11.2.101.3.3.90.46.00.00
369	100	02.09.01.13.392.0014.04.2.550.3.3.90.46.00.00
392	102	02.10.01.10.301.0013.01.2.200.3.3.90.46.00.00
422	102	02.10.02.10.301.0013.08.2.201.3.3.90.46.00.00
455	102	02.10.02.10.302.0013.11.2.602.3.3.90.46.00.00
481	102	02.10.02.10.304.0013.14.2.208.3.3.90.46.00.00
492	102	02.10.02.10.305.0013.15.2.207.3.3.90.46.00.00
506	100	02.11.01.08.243.0018.02.2.351.3.3.90.46.00.00
545	100	02.11.01.08.244.0018.07.2.575.3.3.90.46.00.00
640	100	02.12.01.27.812.0016.03.2.551.3.3.90.46.00.00



667	100	02.13.01.15.452.0011.04.2.055.3.3.90.46.00.00
678	100	02.13.01.15.452.0011.05.2.509.3.3.90.46.00.00
693	100	02.13.02.26.782.0019.02.2.058.3.3.90.46.00.00
705	100	02.13.03.26.782.0011.08.2.560.3.3.90.46.00.00
715	100	02.13.03.26.782.0019.04.2.553.3.3.90.46.00.00
725	100	02.13.04.15.452.0021.01.2.554.3.3.90.46.00.00
742	100	02.14.01.20.608.0022.01.2.555.3.3.90.46.00.00

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

– A Contratada deverá possuir, dentre os estabelecimentos comerciais credenciados: hipermercados, atacadistas, supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, hortimercados, comércios de laticínios, restaurantes, "fast food", bares, lanchonetes, padarias e similares, localizados em todo território nacional.

– O número de estabelecimentos não pode ser inferior a 100 (cem), num raio de 300 kms da cidade de Campina Verde, entre eles no mínimo:

– 06 (seis) hipermercados;

– 86 (oitenta e seis) supermercados, mercados/ minimercados/mercearia, açougues/casa de carnes, varejões/sacolões/hortifrutigranjeiros, panificadoras/padarias, peixarias, comércio de laticínios/frios e afins;

– 8 (oito) estabelecimentos credenciados na cidade de Campina Verde-MG;

– Os serviços prestados, na forma de cartões eletrônicos, magnéticos, smart ou tecnologia similar, destinam-se exclusivamente às finalidades do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT.

– Quando da emissão dos cartões, deverão ser adotados mecanismo de cartão magnético/eletrônico, com chip, que assegure proteção ao usuário no caso de perda.

– O cartão eletrônico ou magnético será emitido uma vez, que pelas suas características operacionais, terá validade por até cinco anos.

– No caso de reemissão de cartão, a Contratada não poderá realizar a cobrança de taxas.

– A Contratada não poderá realizar a cobrança de taxas mensais de manutenção ou utilização do cartão por parte do funcionário que o utiliza.

– Todos os contatos que envolvam questões de ordem técnicas, táticas e operacionais, ligadas aos serviços objetos desta licitação, serão efetuados entre a Contratada e a



Secretaria De Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campina Verde/MG, previamente designado.

– Nenhum pagamento isentará a Contratada das obrigações assumidas, principalmente quanto a responsabilidade relativa à qualidade e à eficácia dos serviços prestados até o término da licitação.

– A Contratada deverá garantir, além das obrigações previstas no Art. 13 da Portaria 03 de 01 de março de 2002 do PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador - MTE, que os cartões para aquisição de gêneros alimentícios sejam aceitos pelos estabelecimentos credenciados, de acordo com a finalidade expressa no documento.

– Sempre que houver necessidade, a Prefeitura Municipal de Campina Verde/MG, poderá solicitar novos estabelecimento credenciados, dentro ou fora de um raio de até 300 km de distância do Município.

CLÁUSULA SEXTA – EXECUÇÃO DO OBJETO E SEU RECEBIMENTO

– A entrega dos Cartões, sem custo, com chip deve ser efetuada em até 10 (dez) dias após a Nota de Empenho, na sede da Prefeitura Campina Verde/MG, sito à Rua Trinta, nº 296, Bairro , no Município de Campina Verde/MG.

– Entregas esporádicas de segundas vias do cartão serão solicitadas pela Prefeitura Municipal de Campina Verde/MG, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis, por e-mail, fax ou outro meio hábil de comunicação.

– A Contratada deverá disponibilizar, para cada cartão/funcionário o valor do Vale Alimentação até o 20º dia útil de cada mês.

– A prestação dos serviços será acompanhada e conferida pelo Fiscal no tocante às especificações.

– Fazendo-se necessárias modificações na prestação dos serviços, a Contratada terá o prazo de 2 (dois) dias para executá-la, contados da notificação por escrito ou por telefone, expedida pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos, para a adoção das medidas corretivas.

– Em todo caso, quando da emissão de notificação, serão interrompidos os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

CLAUSULA SETIMA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

– DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE/MG

– Acompanhar e fiscalizar, por meio de preposto designado pela Prefeitura Municipal de Campina Verde, a execução da entrega, objeto deste Edital.



- Requisitar os créditos referentes a Alimentação, por escrito, especificando seus valores, que será enviado em papel ou meio eletrônico, de forma acordada com a licitante.
- Orientar seus servidores quanto a correta utilização dos cartões, em observação às normas contidas no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT.
 - Cumprir fielmente as cláusulas do Termo de Referência, do Edital e seus Anexos.
 - Zelar pelo bom andamento da presente licitação, dirimindo dúvidas porventura existentes, através do servidor que vier a ser designado Fiscal da licitação.

7.1.6. Receber e conferir os serviços com base na solicitação e no processo licitatório.

- Atestar os serviços recebidos, bem como sua nota fiscal/fatura.
- Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo estabelecido, contados do recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada e acompanhada das Certidões comprobatórias da regularidade fiscal da empresa.
 - Relacionar-se com a fornecedora através dos Gestores e Fiscais indicados pelo Prefeitura Municipal de Campina Verde/MG, o(s) qual(is) acompanhará(arão) e fiscalizará(arão) a execução do objeto licitado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as possíveis falhas detectadas, comunicando à fornecedora as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras.
 - A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da Prefeitura de Campina Verde/MG, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da fornecedora pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.
- Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela contratada.
- Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, das medidas a serem tomadas para perfeita execução do objeto.
 - Aplicar ao fornecedor as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução da entrega, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo da entrega executada.

– DA CONTRATADA

- Efetuar os pagamentos aos estabelecimentos comerciais credenciados, na forma da legislação vigente para esse fim, excluindo desde já toda e qualquer obrigação da Prefeitura Municipal de Campina Verde/MG em relação a essa incumbência.
- Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.



- Prestar os serviços, nos prazos estabelecidos, entregando a nota fiscal/fatura devidamente conferida e corretamente preenchida, segundo discriminação dos serviços constantes na Autorização de Serviços.
- Emitir relatório descritivo dos serviços e ações desenvolvidas mensalmente, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal da prestação de serviços.
 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação.
 - Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos solicitados.
 - Manter, durante toda a vigência da licitação compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - Fornecer os serviços observando os demais encargos e responsabilidades cabíveis.
 - Arcar com todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e outros decorrentes do desempenho da atividade, não havendo relação empregatícia entre a Prefeitura Municipal de Campina Verde e os empregados da licitante.
 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Campina Verde atendendo prontamente a todas as reclamações.
 - Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal de Campina Verde qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondências.
 - Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pela Prefeitura Municipal de Campina Verde.
 - Indenizar terceiros e/ou a Prefeitura Municipal de Campina Verde, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
 - Solicitar da Prefeitura Municipal de Campina Verde/MG, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.
 - Caberá a Contratada consultar, com antecedência, os seus possíveis fornecedores quanto aos prazos de entrega do serviço especificado, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso da prestação de serviço devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor.
 - Caberá à Contratada, as suas custas, a confecção e impressão dos cartões, inclusive substituições, de acordo com o layout a ser fornecido pela Prefeitura Municipal.



– Responsabilizarem-se por danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Campina Verde ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da prestação dos serviços.

– Disponibilizar rede de estabelecimentos comerciais conveniados suficiente ao atendimento do objeto da presente licitação.

– O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Autarquia decorrentes do serviço ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

– A fiscalização do contrato e do recebimento dos serviços estão a cargo:

– Fiscal: Aline Santos Aguiar – Secretaria Municipal de Recursos Humanos

CLAUSULA NONA – DA FORMA DE PAGAMENTO

– Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e do atestado de aceite pela Prefeitura Municipal de Campina Verde solicitante.

– Os pagamentos dos serviços licitados, serão realizados em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega e aceite da nota fiscal, juntamente com as certidões negativas fiscais.

– A nota fiscal/fatura eletrônica deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

– O fiscal, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

– O pagamento devido pela Prefeitura Municipal de Campina Verde/MG será efetuado por meio de boleto bancário, depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

– Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará a Prefeitura Municipal plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

– Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

– Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação, obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.



CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

– Na hipótese de descumprimento das normas deste edital ou da inexecução total ou parcial da entrega, a Prefeitura Municipal de Campina Verde, garantido a apresentação de prévia defesa, a qual poderá ser apresentada, no prazo de 05 (cinco) dias uteis, contados do recebimentos da notificação, aplicará à licitante vencedora, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, as seguintes sanções:

– Advertência;

– Multa, na seguinte forma:

– 0,2% (dois décimos por cento) do valor total, por dia, que ultrapassar o prazo previsto para efetuar a entrega, até o décimo quinto dia de atraso;

– Na hipótese de descumprimento das exigências referentes às especificações técnicas, ou de quaisquer disposições deste edital, bem como, atraso superior à 15 (quinze) dias, a licitante vencedora ficará sujeita a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto, podendo a Prefeitura Municipal de Campina Verde, rescindir o contrato na forma do art. 86, §1o, da Lei 8.666/93, sem prejuízo de aplicação da multa rescisória estabelecida neste item.

– Incorre em multa rescisória a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Campina Verde, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades estabelecidas no item 13.1.2.2 cumulativamente com as estabelecidas no Art.87 da lei 8.666/93, não se aplicando aos licitantes convocados na forma do art. 64, §2o, da lei 8.666/93, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário.

– O valor das multas a que se refere o item 10.1.2, uma vez aplicadas e para efeito de cobrança, poderá ser automaticamente deduzida do pagamento à licitante, caso o crédito da licitante/contratada não for suficiente, o restante, bem como, caso não houver crédito em favor da licitante, a multa ou restante devido, deverá ser recolhida através de conta avulsa, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de Campina Verde.

– As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.

– Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.



– Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

– A reabilitação será realizada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 10.1.6.1.

– As sanções previstas nos subitens “10.1.1”, “10.1.6” e “10.1.6.1”, desta cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com o subitem “10.1.2”, facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

– A sanção estabelecida no item “10.1.6.1” é de competência exclusiva da Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Campina Verde, assegurado o direito de defesa do interessado no respectivo processo.

– Em qualquer hipótese e aplicação de sanções, será assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa;

– As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser revogadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Superintendente, devidamente justificado de ofício ou em grau de julgamento de recurso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

– O presente contrato poderá ser rescindido, bem como ser cancelada, de pleno direito, a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência deste, a qualquer tempo e independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77, 78 e art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que motivado o ato e assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa quando esta:

a) venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;

b) for envolvida em escândalo público e notório;

c) quebrar o sigilo profissional;

d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Campina Verde/MG;

e) na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

– A nulidade do processo licitatório induz à do presente contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal 8.666/93.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1 – Quaisquer controvérsias e omissões deste contrato serão regidas pela Lei Federal 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, bem como o Lei Municipal 1791 de 30 de agosto de 2010.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Campina Verde, estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, para solucionar quaisquer questões oriundas deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente documento em três (03) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, que a tudo presenciaram, ouvindo, ao final, a respectiva leitura.

Campina Verde-MG, __, de _____ de 2021.