



**PROCESSO Nº 048/2021**  
**EDITAL/PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021**

**MINUTA DE EDITAL**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO MG** vem pelo presente convidar V.Sa. a participar de LICITAÇÃO PÚBLICA em conformidade com as disposições contidas na Lei 10.520/02, Decretos nºs. 3.555, 3.693, 3.784, 3.722, de e subsidiariamente pela Lei 8.666/1993 e suas alterações, sob a modalidade **PREGAO PRESENCIAL** pelo **MENOR MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** visado: **A contratação de empresa especializada para prestação de serviços na administração, gerenciamento, fiscalização, supervisão, emissão e fornecimento de cartão magnético/eletrônico com chip de segurança, na distribuição de Vale Alimentação aos servidores do Município de Veríssimo MG, de acordo com a Lei Municipal nº 497 de 28/06/2018**, referente ao edital que segue em anexo, **PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021**, de interesse da Administração.

Anexamos também, para conhecimento de V.Sa., cópia da minuta do contrato de fornecimento que deverá ser firmado, caso a empresa ou licitante seja a vencedora para o fornecimento do objeto.

Os requisitos exigidos para participação na licitação, a forma de procedimento e mais exigências estabelecidas encontram-se no corpo do edital que segue em anexo.

A data e horário máximos para apresentação dos documentos e proposta, bem ainda a data e horário de abertura dos envelopes e julgamento encontra-se estabelecida no Edital, sendo o prazo preclusivo para participação na licitação;

Salientamos ainda, que qualquer informação que seja do interesse de V.Sa., referente à licitação em epígrafe, poderá ser obtida perante a Comissão de Licitação, em dias úteis, no horário de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas, na Prefeitura Municipal de Veríssimo MG, na Praça Vereador Fernando da Silva Melo, s/n, centro na cidade de Veríssimo MG, **até no máximo às 24 horas que antecede a data de abertura** ou através do telefone (34) 3323-1140, e-mail: [licitacao@verissimo.mg.gov.br](mailto:licitacao@verissimo.mg.gov.br);

O Edital poderá ser adquirido no endereço e horários acima descritos. No aguardo do comparecimento e participação de V.Sa., antecipamos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Prefeitura Municipal de Veríssimo, em 16 de novembro de 2021.

---

Carla Betânia Fernandes Silva Ferrari  
Pregoeira Oficial



**PROCESSO Nº 048/2021**  
**EDITAL/PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021**

**O MUNICÍPIO DE VERÍSSIMO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC: 18.428.946/0001-19, com sede à na Praça Vereador Fernando da Silva Melo, s/n, centro na cidade de Veríssimo MG, mediante a Pregoeira **CARLA BETÂNIA FERNANDES SILVA FERRARI**, designado pelo **Decreto Nº 19/2021 de 04 de Janeiro de 2021**, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, a fim de selecionar proposta objetivando aquisição dos objetos enunciados no Anexo I deste edital.

A abertura da sessão será no dia **07 de dezembro de 2021, credenciamento e protocolo às 09:00 e abertura dos envelopes às 09:00 horas**, quando serão recebidos os envelopes de documentação e propostas, relativos à licitação, e credenciados os representantes das empresas licitantes, ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local aqui mencionado.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei 10.520/02, subsidiariamente a Lei Nº 8.666/93, e suas alterações, bem como o **Decreto Municipal Nº 085/2009 (de 04 de maio de 2009)**, que regulamenta a modalidade de licitação denominada Pregão e Pregão Presencial e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital.

**1- DO OBJETO**

Constitui objeto da presente licitação: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, FISCALIZAÇÃO, SUPERVISÃO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNÉTICO/ELETRÔNICO COM CHIP DE SEGURANÇA, NA DISTRIBUIÇÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VERÍSSIMO MG, DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº 497 DE 28/06/2018.**

Constituem anexos do presente Edital dele fazendo parte integrante:

- I - Termo de Referência, especificação do Objeto;
- II - Minuta de Credenciamento;
- III - Minuta de Habilitação Prévia;
- IV - Modelo de Declaração para fins do disposto no inciso V art. 27 da Lei Nº 8.666/93;
- V - Minuta de Proposta;
- VI - Declaração de Impeditivos de Participação;
- VII - Declaração de Idoneidade;
- VIII - Minuta do Contrato

1.1- O objeto deverá **ser executado de forma parcelada, imediatamente após o efetivo recebimento da ordem de serviços**, emitida pela Prefeitura Municipal de Veríssimo, sujeito a arcar com penalidades previstas no Edital.

1.2- Poderão estar presentes profissionais capacitados para avaliar a qualidade dos produtos



apregoados.

1.3- Os itens listados no Anexo I, não necessariamente serão todos adquiridos e nem em suas totalidades.

1.4- Os itens listados no Anexo I são quantidades estimadas, sendo considerados apenas para fins de adjudicação, e posterior convocação para assinatura Contrato de Fornecimento.

1.5- As licitantes para as quais forem adjudicados itens constantes do Anexo I e forem convocadas para a assinatura do contrato, obterá apenas o direito e a exclusividade de fornecimento dos referidos itens até o término da vigência contratual.

1.6- As requisições a serem emitidas para aquisição os itens contidos no Anexo I, não serão emitidas em datas prévias, não serão obrigatoriamente emitidas contendo quantidade total dos itens, reservando assim à Prefeitura Municipal de Veríssimo-MG o direito de emissão da requisição de compras de forma parcelada conforme necessidade e datas escolhidas pela Administração.

1.7- O Município de Veríssimo não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte da Prefeitura Municipal de Veríssimo.

## **2 - DO CONTRATO**

2.1- O CONTRATO, a ser firmado entre o MUNICÍPIO DE VERÍSSIMO MG, no prazo de até 3 dias a contar do encerramento do certame, possibilitada a sua prorrogação mediante Termo Aditivo e aprovação da CONTRATANTE, quando da ocorrência de fato superveniente que impeça a consecução do objeto no prazo acordado;

2.2- O valor constante do Contrato assinado com a empresa vencedora será expresso em reais pelo seu valor nominal de acordo com a sua proposta.

2.3- O contrato deverá prever a responsabilidade pelos serviços e ainda a garantia de qualidade dos produtos empregados na execução.

2.4- O Contrato fixará as condições constantes destas instruções e outras que vierem a ser estabelecidas e que não conflitem com o mesmo. Minuta do Contrato a ser celebrado constade seção própria do presente Edital.

## **3 – DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

É vedada a participação na licitação de empresas:

- a) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração Pública

---

1 **NOTA EXPLICATIVA:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.



Municipal;

- c) Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
- d) Impedida de licitar e contratar com o Estado de Minas Gerais;
- e) Com falência decretada e execução patrimonial;
- f) Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
- g) Enquadrada nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

#### **4- DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

Para participação no certame, o licitante deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, sobrescritos com os dizeres abaixo indicados, além da razão social e endereço completo atualizado, os seguintes dizeres:

##### **I - ENVELOPE Nº 1- PROPOSTA DE PREÇOS**

A Pregoeira

Carla Betânia Fernandes Silva Ferrari PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO MG  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021 (CONTÉM PROPOSTA DE PREÇOS)  
Praça Vereador Fernando da Silva Melo, s/n, Veríssimo MG

##### **II - ENVELOPE Nº 2- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

A Pregoeira

Carla Betânia Fernandes Silva Ferrari PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO MG  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021  
(CONTÉM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO)  
Praça Vereador Fernando da Silva Melo, s/n, Veríssimo MG.

**O credenciamento (Anexo II), e a minuta de habilitação prévia (Anexo III) dos licitantes interessados, DEVERÃO SER APRESENTADOS SEPARADAMENTE E FORA DOS ENVELOPES 1 E 2 ACIMA DESCRITOS.**

#### **5- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

5.1- O credenciamento somente será efetuado até as **09:00 horas** no dia **07 de dezembro de 2021**, pois não será oferecido nenhum prazo de carência. A documentação referente ao credenciamento deverá ser entregue fora dos envelopes.

5.2- O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto a Pregoeira, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

5.3- O credenciamento será da seguinte forma:

5.3.1- SE DIRIGENTE, PROPRIETÁRIO, SÓCIO OU ASSEMELHADO DA EMPRESA PROPONENTE, DEVERÁ SER APRESENTADA:

- a) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanha de documento de identidade pessoal;
- b) no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de



diretoria em exercício;

c) em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

#### 5.3.2- SE REPRESENTANTE LEGAL, DEVERÁ APRESENTAR:

a) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b) termo de credenciamento (conforme modelo no Anexo II deste edital) outorgado pelo representante legal do licitante com a firma do outorgante devidamente reconhecida, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

c) em caso de instrumento particular de procuração ou termo de credenciamento, deverá ser acompanhado do ato de investidura, do outorgante como dirigente da empresa, juntamente acompanhada de documento de identidade e de CPF.

#### 5.3.3- SE EMPRESA INDIVIDUAL, DEVERÁ APRESENTAR:

a) o registro comercial, devidamente registrado.

5.4- É obrigatória a apresentação da cédula de identidade (original e cópia) do estatutário legal ou representante legal que irá participar do pregão, de qualquer que seja a licitante. O não cumprimento deste item implicará à não participação da licitante no certame.

5.5- Apresentar Habilitação prévia, declarando pleno atendimento aos requisitos da habilitação deste edital (modelo Anexo III).

5.6- Caso o contrato social ou estatuto determinem que mais de uma pessoa como assinante legal da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida todos os documentos para os fins deste procedimento licitatório.

5.7- Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

### 6- DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

6.1- No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, A Pregoeira, inicialmente, receberá o CREDENCIAMENTO, HABILITAÇÃO PRÉVIA e os envelopes Nº 01- PROPOSTA DE PREÇO e Nº 02- DOCUMENTOS.

6.2- Após encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos e do credenciamento, **encerra-se às 09:00 horas do dia 07 de dezembro de 2021**, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário, não sendo assim oferecido prazo de carência.

### 7- PROPOSTA DE PREÇO



7.1- A proposta (Anexo V) deverá ser apresentada conforme modelo em papel timbrado, datilografada ou impressa por meio eletrônico, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo datada e assinada com identificação (nome e CPF) pelo representante ou sócio assinante da empresa, e deverá contendo descrição clara do objeto e também:

- a) Razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver) e nome dados da pessoa indicada para assinatura do contrato, se vencedora
- b) Declaração de que a proposta vigorará pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art.64, § 3º, da Lei Nº 8.666/93 e art. 6º da Lei Nº 10.520, de 17/07/2002;
- c) Em anexo planilha contendo todas as especificações do objeto obrigatoriamente atendendo às exigências descritas no Anexo I deste edital;
- d) Data e hora de abertura das propostas e da documentação.
- e) Valor expresso em reais descrito em números e por extenso.

7.2- Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, os demais serão desconsiderados,

7.2.1- Nos preços propostos deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, frete, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

7.2.2- Os preços propostos serão considerados completos, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

7.3- As propostas consideradas que atenderem aceitáveis serão classificadas segundo a ordem decrescente dos preços finais, a partir da de valor mais baixo.

7.4- Para efeito da classificação, serão considerados os preços finais, **MENOR PREÇO**, resultante dos valores originariamente cotados e dos lances verbais oferecidos.

7.5- A Pregoeira fará conferência dos valores cotados na proposta de valor mais baixo. Na hipótese de divergência entre valores, será obedecida a disposição abaixo, ficando esclarecido que a Pregoeira fará as correções de soma que se fizerem necessárias e que os valores corrigidos serão os considerados para efeito de classificação.

7.5.1- Havendo divergência entre valores expressos em número e por extenso, prevalecerão, para efeito de classificação, os valores por extenso;

7.6- A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao valor da primeira classificada, e indicará na ata da sessão os fundamentos da decisão sobre a aceitabilidade ou inaceitabilidade de preços, bem como sobre a classificação ou desclassificação de propostas.

7.7- Uma vez classificadas e ordenadas às propostas, a etapa seguinte do julgamento consistirá na análise da habilitação dos licitantes.

7.8- Sendo aceitável a menor oferta de preço, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do licitante que a tiver formulado.

7.9- Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor do item, sendo-lhe adjudicado o objeto do item.



7.10- Será desclassificada a proposta que não atender o disposto no artigo 48, II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

## **8- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, DOS LANCES E NEGOCIAÇÃO:**

8.1- Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos até a proclamação do vencedor.

8.2- No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores será convidado, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes,

8.3- A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.

8.4- Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 15.

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

8.6- Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a prestação de serviços, podendo a Pregoeira, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.7- O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pela Pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.8- Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados na Estimativa de Preços, decidindo, motivadamente, a respeito.

8.9- A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com preço de mercado e ofertar o menor preço.

8.10- Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 7;
- b) que apresentarem preços manifestamente exequíveis.

8.11- Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.



8.12- Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

8.13- A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivos excepcionais, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente.

8.14- Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

8.15- No caso de se verificar empate entre duas ou mais propostas e estando superada a fase de lances verbais, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte que comprovem através de documentos a situação de microempresa ou de empresas de pequeno porte (Conforme Art. 44 da Lei Complementar da Lei Nº 123, de 14/12/2006).

§ Único: Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.16- Para efeito do disposto na cláusula 8.15 deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma (Conforme Art. 45 da Lei Complementar Nº 123, de 14/12/2006):

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 à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput desta cláusula, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § Único da cláusula 8.15 deste Edital, 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 no § Único da cláusula 8.15 deste Edital, 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 desta cláusula, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto nesta cláusula somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º 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.

## **9- DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:**

9.1- As empresas e pessoas físicas interessadas em participar do presente certame, deverão apresentar os seguintes documentos, em vigor na data da abertura da Sessão Pública do Pregão:

### **9.1.1 - Habilitação jurídica:**

9.1.1.1- Registro comercial, no caso de Empresa Individual;

9.1.1.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou aditivo consolidado





em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembleia que elegeu seus atuais administradores;

9.1.1.3- Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva acompanhada do contrato social;

9.1.1.4- Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

### **9.1.2 - Regularidade Fiscal:**

9.1.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

9.1.2.2- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houve relativo ao domicílio ou sede de licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Certame.

9.1.2.3- prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

9.1.2.4- prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

9.1.2.5- prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

9.1.2.6- prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

9.1.2.7- prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

### **9.1.3 - Qualificação Econômica Financeira**

9.1.3.1- Certidão negativa de decretação de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em plena validade, com emissão não superior a 90 (noventa) dias;

9.1.3.1- Balanço Patrimonial e Demonstrações Financeiras referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinados pelo contador responsável, comprovado através de publicação ou cópia do Livro Diário inclusive com os termos de Abertura e Encerramento, estando devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado.

9.1.3.1.1- Comprovar a boa situação financeira da licitante que se dará mediante cálculo de índices contábeis, devendo ser apresentada declaração junto com a documentação, devidamente assinada por profissional da área contábil e o sócio administrador, indicando obrigatoriamente o número de registro do profissional contábil no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), e conforme fórmulas a seguir **ou** capital social **ou** patrimônio líquido:

**a) - Índice de Liquidez Corrente - ILC - igual ou superior a 1,0:**



$ILC = \frac{AC}{PC}$ , onde: AC = Ativo Circulante; PC = Passivo Circulante.

**- Índice de Liquidez Geral - ILG - igual ou superior a 1,0:**

$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$ , onde: AC = Ativo Circulante; PC = Passivo Circulante;  
RLP = Realizável a Longo Prazo; ELP = Exigível a Longo Prazo.

**- Índice de Endividamento Total – ET – igual ou menor que 1,0:**

$ET = \frac{PC + ELP}{AT}$ , onde: PC = Passivo Circulante; ELP Exigível a Longo Prazo  
AT = Ativo total

b) Comprovação do capital social ou patrimônio líquido mínimo, equivalente ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação.

6.4.2.2- A licitante que apresentar Balanço Patrimonial e/ou Demonstração do Resultado do Exercício em meio eletrônico, deverá atender:

a) A norma NBC T 2.8 – Das Formalidades da Escrituração Contábil em Forma Eletrônica, emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade da República Federativa do Brasil;

b) Seguir as normas quanto ao Sistema Público de Escrituração Digital SPED, disposto no Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007 e na Instrução Normativa RFB nº 787, de 19 de novembro de 2007 da Receita Federal e suas alterações posteriores.

c) O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, publicado em Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação, poderá ser acatado no caso da interessada ser uma sociedade anônima.

6.4.2.3- Empresas que não completaram o calendário financeiro deverão apresentar Termo de Abertura do Balanço Patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente.

6.4.2.4- As Micro e Pequenas empresas não estão dispensadas da apresentação de balanço patrimonial, inclusive àquelas optantes pelo Simples Nacional.

#### **9.1.4 – Qualificação técnica**

9.1.4.1- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, **através da apresentação de no mínimo 01 (um), Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência anterior da proponente na execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior dos aqui licitados.

a) O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável pelas informações atestadas.

9.1.4.2- Apresentar comprovante de registro no Ministério do trabalho, relativo ao Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) conforme previsto na Lei nº 6.321/76 ou outro documento equivalente emitido pelo Ministério do Trabalho.

9.1.4.3- Apresentar certidão ou declaração comprobatória de que a licitante seja registrada junto ao CRN- Conselho Regional de Nutrição da sede da empresa, inclusive com a apresentação da prova de quitação da última anuidade no referido conselho regional;



**9.1.4.4- Declaração que a licitante compromete-se a entregar os cartões no local indicado pela Prefeitura Municipal de Veríssimo, no prazo máximo de 10(dez) dias úteis;**

9.1.4.5- Relação comprovando que a licitante possui, **no mínimo, 50 (cinquenta) estabelecimentos credenciados (supermercado, armazém, mercearia, açougue, peixaria, hortimercado, produtores de hortifrutigranjeiros, comércio de laticínios e/ou frios, padaria e similares) no Município de Veríssimo e Região**, para fornecimento de alimentos, que atendam ao objeto do edital, contendo os dados de cada empresa, tais como: razão social, nome fantasia, endereço completo, CNPJ, e demais dados necessários, em ordem alfabética.

9.1.5.1 - Caso a licitante não possua o numero de estabelecimentos credenciados, exigidos acima, na data da entrega dos documentos de habilitação, esta poderá apresentar uma declaração comprometendo-se, caso sagre-se vencedora do certame, a fazer o credenciamento do numero mínimo de estabelecimentos (50) em até 08 (oito) dias úteis após a assinatura do contrato. Na data do vencimento do prazo estipulado, a licitante deverá apresentar a relação dos estabelecimentos credenciados, com os dados conforme descrito acima, sob pena de rescisão do contrato, convocando-se então o segundo classificado para assinatura do contrato.

**9.1.5 - Outras Comprovações**

9.1.5.1- Declaração de que a empresa não tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou punida com suspensão do direito de licitar perante o Município de Veríssimo-MG, ou tenha seu contrato rescindido unilateralmente por inexecução, nos últimos 02 (dois) anos, com fulcro nos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. (Anexo VII).

9.1.5.2- Declarações de que não Emprega Menor – Cumprimento do Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal. (Anexo VI)

9.1.5.3-Declaração de Superveniência – Fato Impeditivo da Habilitação, assinado por quem de direito (Anexo V);

9.2 - Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no edital e seus anexos.

9.3 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial<sup>2</sup>;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.4 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

**10- DA ADJUDICAÇÃO:**

**2NOTA EXPLICATIVA:** Embora a matriz e a filial sejam estabelecimentos de uma mesma pessoa jurídica, o direito tributário confere tratamento específico aos diferentes estabelecimentos empresariais, considerando cada um deles um domicílio tributário. Logo, se a filial for a empresa a ser contratada para executar o objeto, o documento de regularidade fiscal deve ser a apresentado em nome e de acordo com o seu CNPJ.



10.1- Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o (s) item (ns) objeto do certame.

10.2- Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, a Pregoeira inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

10.3- Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

#### **11- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

11.1- Tendo o licitante manifestado motivadamente a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

11.2- Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contra-razões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

11.3- A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

11.4- As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, A Pregoeira no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

11.5- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

#### **12- DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

12.1- A vencedora deverá assinar o Contrato de Prestação de serviços dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação da homologação do certame.

12.2- O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado pela Administração.

12.3- A desistência de contratar com a Licitante melhor classificada, não lhe conferem direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.

#### **13- DA ESTIMATIVA DO VALOR DO CONTRATO DA EXECUÇÃO E**



## FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A alíquota de taxa de administração poderá ser negativa ou de valor zero, não será admitida taxa positiva, diante do quadro exposto no subitem abaixo e será aplicada sobre o valor total relativo ao fornecimento do auxílio-refeição e auxílio- alimentação descritos.

13.2. No julgamento das propostas, será considerada vencedora a licitante que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL, de acordo com a taxa de administração ofertada que incidirá sobre o valor estimado dos benefícios a serem disponibilizados aos beneficiários, e desde que atendidas às especificações constantes no Edital e de seus anexos.

13.2.1. A taxa de administração ofertada será única e abrangerá ambos os benefícios (vale-refeição e vale-alimentação).

13.3. O valor global estimado para o fornecimento de créditos mensais, por meio de cartões Alimentação e cartões Refeição, incluindo todos os custos é de R\$ 792.000,00 (setecentos e noventa e dois mil reais), para 12 (doze) meses, conforme demonstrado abaixo:

ITEM	QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS	VALOR MENSAL BENEFICIÁRIO	VALOR ESTIMADO CRÉDITO MENSAL	VALOR ESTIMADO CRÉDITO ANUAL
1	300	R\$ 299,25	R\$ 89.775,00	R\$ 1.167.075,00
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO <b>(13 parcelas)</b>				R\$ 1.167.075,00
Percentual da taxa de administração estimada (%)				-- %
Valor global máximo admitido com desconto da taxa				R\$ 1.167.075,00

13.4. A aplicação da taxa de administração, como remuneração da contratada, será efetuada conforme exemplo abaixo:

13.4.1. Taxa “0” (zero): Supondo que a Contratada tenha apresentado a proposta com taxa administrativa de 0,00% (zero por cento) e que, no mês, o Contratante tenha solicitado créditos aos beneficiários no montante total de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), o valor a pagar a Contratada será de R\$ 100.000,00 ( $R\$ 100.000,00 + 0,00\% = R\$ 100.000,00$ ).

13.4.2. Taxa Negativa: Supondo que a Contratada tenha apresentado a proposta com taxa administrativa de -1,00% (menos um por cento) e que, no mês, o contratante tenha solicitado créditos para os beneficiários no montante total de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), o valor a pagar será de R\$ 99.000,00 ( $R\$ 100.000,00 - 1,00\% = R\$ 99.000,00$ ).

13.5. A empresa vencedora será aquela que apresentar os menores valores de taxas para o fornecimento do objeto ao longo da vigência de 12 (doze) meses, para o total de funcionários previsto no quadro acima.

13.6. No valor que vir a oferecer deverá ser incluído todas as despesas com os profissionais, equipamentos, insumos e instalações, bem como taxas, alimentação, transporte, hospedagem, enfim, todos os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, resultantes da prestação dos serviços objeto deste Procedimento.

13.7. O percentual da taxa de administração ofertada é fixo, não comportando qualquer correção no curso de vigência do contrato.



13.8. O valor acima referenciado, bem como a quantidade de beneficiários constitui-se em mera previsão dimensionada, podendo variar para mais ou menos em decorrência da movimentação do quadro funcional do contratante, quer seja por admissão, desligamento ou afastamento. Por esse motivo, a contratante está desobrigada a realizá-lo em sua totalidade, não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação.

13.9. O valor facial do crédito mensal para o benefício vale alimentação e/ou vale refeição poderão ser reajustados por definição de cada contratante.

13.10. A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e o desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento eletrônico, pelo usuário.

13.11- A contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico que permita o gerenciamento, realização dos pedidos bem como 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.

13.12. Caberá à contratada disponibilizar os créditos referentes aos cartões Vale Alimentação por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem a necessidade de os funcionários da contratante se dirigir a postos de recarga.

13.13. Os créditos individuais serão feitos no valor determinado pela contratante através de sistema de pedidos da contratada, que possibilitará integração com a folha de pagamento da contratante.

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

13.15. Entrega e disponibilização de cartões, que deverão em caixa lacrada para o seguinte destinatário:

- a) Prefeitura Municipal de Veríssimo MG.
- b) Secretaria Municipal de Administração.
- e) End: Praça Vereador Fernando da Silva Melo, s/n, Bairro centro  
CEP: 38.150-00 - Veríssimo MG

13.16. Deverão 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) Serviços via web para consulta de saldo do cartão, 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, 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;

d) Informações sobre carga de cartões, nota fiscal e geração de boleto bancário para pagamento do serviço por parte da contratante no site da contratada;

e) Relatório via web ou impresso, a pedido da contratante, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditagem de extratos e saldos, devendo as informações trazerem local, horário e valor da transação.

## **14- DOS ENCARGOS**

### **14.1- Incumbe à CONTRATANTE:**

14.1.1- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;

14.1.2- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da Proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

14.1.3- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

14.1.4- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

14.1.5- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento.

### **14.2 - Incumbe à CONTRATADA:**

14.2.1 – É obrigação da Empresa contratada manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de regência.

14.2.2 - Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do contrato, são obrigações da Contratada:

14.2.3 - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer ocorrência que impeça a Execução do Objeto contratado;

14.2.4 - A Contratada deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

14.2.5 - A Contratada é obrigada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de material empregado, no prazo máximo de 05(cinco) dias;

14.2.6. - Confeccionar e fornecer cartões magnéticos com o nome da Prefeitura Municipal de Veríssimo e devidamente habilitados;

14.2.7 - Creditar em cada cartão o valor requisitado pela Contratante, em até 05(cinco) dias corridos, contados a partir da solicitação;

14.2.8 - Descredenciar o estabelecimento que permitir a troca dos valores creditados nos cartões por outros produtos, ou que onere o trabalhador com qualquer tipo de ágio;

14.2.9 - Efetuar os pagamentos aos estabelecimentos credenciados, do valor de consumo nos cartões magnéticos, utilizados pelos servidores do Município de Veríssimo, de acordo com o inciso III, do art. 12, da Portaria nº 87, de 28/01/97, do Ministério do Trabalho;

14.2.10 - Garantir que os estabelecimentos comerciais credenciados se situem nas imediações dos locais de trabalho e que os cartões sejam amplamente aceitos na rede credenciada;



14.2.11 - Manter a frente da empresa, pessoa qualificada, para representá-la junto à fiscalização;

14.2.12 - Manter atualizada a relação dos estabelecimentos filiados ao sistema e com os quais mantenha convênio, informando periodicamente à Contratante, as inclusões e/ou exclusões;

14.2.13 - Manter e organizar, de acordo com as necessidades do Município de Veríssimo, rede de estabelecimentos que estejam dentro das exigências do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT;

14.2.14 - Manter nos estabelecimentos filiados à sua rede, em local bem visível, identificação adequada de sua adesão ao sistema objeto deste contrato;

14.2.15 - 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, conforme art.55, inciso XIII, da Lei 8.666/93;

14.2.16 - Não veicular publicidade em benefício próprio, acerca dos serviços a que se refere a presente prestação de serviços, salvo se houver prévia autorização da Contratante;

14.2.17 - Orientar o preposto designado pela Contratante na conscientização de seus servidores, quanto à correta utilização dos cartões magnéticos;

14.2.18 - Reembolsar a Contratante o valor dos créditos remanescentes nos cartões recebidos em devolução, se existente, no prazo de até 10(dez) dias úteis, a contar da data da devolução;

14.2.19 - Responsabilizar-se pelo extravio, roubo ou qualquer outro análogo até a efetiva entrega dos cartões magnéticos no local indicado e aos responsáveis indicados pela Contratante;

14.2.20 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

14.2.21 - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transporte, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas ao seus empregados no desempenho dos serviços objeto deste contrato, ficando ainda, a Contratante isenta de qualquer vínculo.

14.2.22- Em caso de aumento do quadro funcional, a quantidade de cartões deverão aumentar na mesma proporcionalidade, sem ônus adicional para o PMV.

14.2.23- A partir da data de assinatura do contrato, a empresa vencedora terá 03 (três) dias úteis para encaminhar o layout do arquivo para cadastro dos beneficiários e solicitação de créditos dos auxílios alimentação e refeição.

14.2.24- No prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, a empresa contratada deverá ministrar, aos funcionários da Sub coordenação de RH o treinamento do sistema utilizado para realizar as recargas de crédito nos cartões alimentação e/ou refeição dos beneficiários.

14.2.25- Caso a empresa contratada utilize software próprio para realizar as recargas, a empresa deverá instalar e configurar o programa nos equipamentos da Sub coordenação de RH do PMV, bem como fornecer suporte técnico durante a vigência do contrato, sem ônus adicional.

14.2.26- A CONTRATADA assume a responsabilidade por:

a) Todos os encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão qualquer vínculo com o CONTRATANTE.

b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de





acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, foram vítimas seus empregados durante a execução do Objeto.

c) Eventual inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos neste subitem não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o Objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com ao CONTRATANTE.

## **15- DO PAGAMENTO:**

15.1- O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Departamento de Finanças, por processo legal, após medição dos serviços executado, em até 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota fiscal/fatura.

15.2- Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante o efetivo e integral fornecimento das câmaras frias nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de conferência e recebimento por parte da secretaria requisitante.

15.3- A nota fiscal deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

15.4- O gestor e/ou fiscal e/ou o Departamento de Finanças do Município de Veríssimo, identificando qualquer divergência na nota fiscal, 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.

15.5- O pagamento devido pelo Município de Veríssimo será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

15.6- Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a Contratada dará ao Município de Veríssimo plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

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

15.8- Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar com cada nota fiscal, os seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

b) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

c) Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio sede da licitante vencedora.

15.10- Não haverá compensações financeiras ou eventuais antecipações de pagamento.

## **16- DAS PENALIDADES:**

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a(o) **CONTRATADA(O)** que:

a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência desta contratação;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato;

c) falhar ou fraudar na execução deste contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo; ou

e) cometer fraude fiscal.

16.2. A recusa do(a) adjudicatário(a) em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido



pelo(a) **CONTRATANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total deste contrato e do objeto desta licitação, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pelo(a) **CONTRATANTE**:

16.2.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendido aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o objeto contratado;

16.2.2. Suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Veríssimo/MG, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

16.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 05 (cinco) anos;

16.2.4. Rescisão unilateral do contrato sujeitando-se a(o) **CONTRATADA(O)** ao pagamento de indenização ao(a) **CONTRATANTE** por perdas e danos.

16.2.5. Multas pecuniárias nos seguintes termos:

16.2.5.1. A total inexecução dos compromissos assumidos em função deste contrato sujeitará a(o) **CONTRATADA(O)** à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de cada item inadimplido que lhe foi adjudicado, atualizado à data do inadimplemento, adotando-se como índice de variação o IPC-FIPE.

16.2.5.2. A inexecução parcial dos compromissos assumidos em função deste contrato sujeitará a(o) **CONTRATADA(O)** à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

16.2.5.3. Pelo descumprimento de obrigações acessórias, tais como a não apresentação de quaisquer dos documentos atinentes à entrega e/ou execução do objeto, será cominada multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor global da prestação.

16.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.4. As sanções previstas nos subitens 16.2.1., 16.2.2., 16.2.3. e 16.2.4. poderão ser aplicadas a(ao) **CONTRATADA(O)** juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a(o) **CONTRATADA(O)** ou profissional que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

16.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa a(ao) **CONTRATADA(O)**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao(a) **CONTRATANTE** serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

16.8. Caso o(a) **CONTRATANTE** determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da(o) **CONTRATADA(O)**, o(a) **CONTRATANTE** poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta da(o) **CONTRATADA(O)**, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao(a) **CONTRATANTE**, observado o princípio da proporcionalidade.



16.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

16.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultante de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.14. As penalidades serão registradas no cadastro da(o) **CONTRATADA(O)**, quando for o caso.

16.15. A critério da administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do material for devidamente justificado pela firma e aceito pelo(a) **CONTRATANTE**, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

## 17- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1- As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento geral do Município de Veríssimo, dotação orçamentária:

VALE ALIMENTAÇÃO			
Unidade	Classificação	Descrição	Ficha
02.10.00	04.122.0020.2.0006.3.390.46	FUNCIONAMENTO DO GABINETE DO PREFEITO	395
02.20.00	04.122.0026.2.0015.3.390.46	FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	398
02.50.00	12.361.0188.2.0035.3.390.46	APLICAÇÃO DE RECURSOS PRÓPRIOS NO ENSINO BÁSICO	413
02.60.00	10.122.0420.2.0049.3.390.46	FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DE SAÚDE	423

## 18- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1- Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao município de Veríssimo, Setor de Licitações, com antecedência mínima 24 horas da data marcada para recebimento dos envelopes.

18.2- Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados na Prefeitura Municipal de Veríssimo, setor de Licitações.

18.3- Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.



18.4- Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax, telefone e e-mail.

18.5- Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou por servidor da Prefeitura Municipal de Veríssimo, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação e estará sujeitos a verificação de sua autenticidade no ato da licitação.

18.6- Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

18.7- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

18.8- É facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do presente procedimento licitatório.

18.9- O Edital e seus anexos poderão ser retirados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Veríssimo MG localizada na Praça Vereador Fernando da Silva Melo, s/n, centro na cidade de Veríssimo MG, das 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 h, no endereço e horários acima descritos, ou através do telefone (34) 3323-1140, e-mail: licitacao@verissimo.mg.gov.br.

A autoridade competente do Município de Veríssimo poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, não indenizado qualquer parte (art. 49 da Lei Nº 8.666/93).

Veríssimo MG, 22 de novembro de 2021.

**Luiz Carlos da Silva**  
Prefeito Municipal

**Carla Betânia Fernandes Silva Ferrari**  
Pregoeira



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021**  
**PROCESSO Nº 048/2021**

**01 – OBJETO**

1.1 - Refere-se à contratação de empresa especializada para prestação de serviços na administração, gerenciamento, fiscalização, supervisão, emissão e fornecimento de cartão magnético/eletrônico com chip de segurança, na distribuição de Vale Alimentação aos servidores do Município de Veríssimo MG, de acordo com a Lei Municipal nº 497 de 28/06/2018.

**02 – JUSTIFICATIVA E DA SECRETARIA REQUISITANTE**

2.1- As aquisições se justificam diante da necessidade do PMV de fornecer as melhores condições de alimentação aos seus servidores e comissionados proporcionando o benefício na forma de cartão alimentação e refeição, com chip, objetivando facilitar a gestão e a operacionalização.

✓ 2.2- Secretaria de Administração

**03 - RELAÇÕES DE ITENS**

3.1- O item, bem como o quantitativo está devidamente demonstrado em planilha abaixo:

Seq.	Descrição	Un.	Quant.
1	contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática em geral, para atender as Secretarias do Município de Veríssimo.	MS	12

**04 - VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO**

4.1- O valor estimado da contratação é de R\$ 1.167.075,00 (um milhão, cento e sessenta e sete mil e setenta e cinco reais).

**05 – DA ESTIMATIVA DO VALOR DO CONTRATO DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. A alíquota de taxa de administração poderá ser negativa ou de valor zero, não será admitida taxa positiva, diante do quadro exposto no subitem abaixo e será aplicada sobre o valor total relativo ao fornecimento do auxílio-refeição e auxílio- alimentação descritos.

5.2. No julgamento das propostas, será considerada vencedora a licitante que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL, de acordo com a taxa de administração ofertada que incidirá sobre o valor estimado dos benefícios a serem disponibilizados aos beneficiários, e desde que atendidas às especificações constantes no Edital e de seus anexos.

5.2.1. A taxa de administração ofertada será única e abrangerá ambos os benefícios (vale-



refeição e vale-alimentação).

5.3. O valor global estimado para o fornecimento de créditos mensais, por meio de cartões Alimentação e cartões Refeição, incluindo todos os custos é de R\$ 792.000,00 (setecentos e noventa e dois mil reais), para 12 (doze) meses, conforme demonstrado abaixo:

ITEM	QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS	VALOR MENSAL BENEFICIÁRIO	VALOR ESTIMADO CRÉDITO MENSAL	VALOR ESTIMADO CRÉDITO ANUAL
1	300	R\$ 299,25	R\$ 89.775,00	R\$ 1.167.075,00
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO <b>(13 parcelas)</b>				R\$ 1.167.075,00
Percentual da taxa de administração estimada (%)				-- %
Valor global máximo admitido com desconto da taxa				R\$ 1.167.075,00

5.4. A aplicação da taxa de administração, como remuneração da contratada, será efetuada conforme exemplo abaixo:

5.4.1. Taxa “0” (zero): Supondo que a Contratada tenha apresentado a proposta com taxa administrativa de 0,00% (zero por cento) e que, no mês, o Contratante tenha solicitado créditos aos beneficiários no montante total de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), o valor a pagar a Contratada será de R\$ 100.000,00 ( $R\$ 100.000,00 + 0,00\% = R\$ 100.000,00$ ).

5.4.2. Taxa Negativa: Supondo que a Contratada tenha apresentado a proposta com taxa administrativa de -1,00% (menos um por cento) e que, no mês, o contratante tenha solicitado créditos para os beneficiários no montante total de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), o valor a pagar será de R\$ 99.000,00 ( $R\$ 100.000,00 - 1,00\% = R\$ 99.000,00$ ).

5.5. A empresa vencedora será aquela que apresentar os menores valores de taxas para o fornecimento do objeto ao longo da vigência de 12 (doze) meses, para o total de funcionários previsto no quadro acima.

5.6. No valor que vir a oferecer deverá ser incluído todas as despesas com os profissionais, equipamentos, insumos e instalações, bem como taxas, alimentação, transporte, hospedagem, enfim, todos os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, resultantes da prestação dos serviços objeto deste Procedimento.

5.7. O percentual da taxa de administração ofertada é fixo, não comportando qualquer correção no curso de vigência do contrato.

5.8. O valor acima referenciado, bem como a quantidade de beneficiários constitui-se em mera previsão dimensionada, podendo variar para mais ou menos em decorrência da movimentação do quadro funcional do contratante, quer seja por admissão, desligamento ou afastamento. Por esse motivo, a contratante está desobrigada a realizá-lo em sua totalidade, não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação.

5.9. O valor facial do crédito mensal para o benefício vale alimentação e/ou vale refeição poderão ser reajustados por definição de cada contratante.

5.10. A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e o desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento eletrônico, pelo usuário.



5.11- A contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico que permita o gerenciamento, realização dos pedidos bem como 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.

5.12. Caberá à contratada disponibilizar os créditos referentes aos cartões Vale Alimentação por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem a necessidade de os funcionários da contratante se dirigir a postos de recarga.

5.13. Os créditos individuais serão feitos no valor determinado pela contratante através de sistema de pedidos da contratada, que possibilitará integração com a folha de pagamento da contratante.

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

5.15. Entrega e disponibilização de cartões, que deverão em caixa lacrada para o seguinte destinatário:

- a) Prefeitura Municipal de Veríssimo MG.
- b) Secretaria Municipal de Administração.
- e) End: Praça Vereador Fernando da Silva Melo, s/n, Bairro centro  
CEP: 38.150-00 - Veríssimo MG

5.16. Deverão 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) Serviços via web para consulta de saldo do cartão, 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, 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;
- d) Informações sobre carga de cartões, nota fiscal e geração de boleto bancário para pagamento do serviço por parte da contratante no site da contratada;
- e) Relatório via web ou impresso, a pedido da contratante, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações trazerem local, horário e valor da transação.

## **6- DA AQUISIÇÃO DO OBJETO DE FORMA NÃO PARCELADA**

6.1. Não será realizado o parcelamento da licitação através de grupos, em razão da recomendação contida no Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário, o qual orienta que “deve ser



evitado o parcelamento de serviços não especializados, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização

## **7- DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP/COOP**

7.1- NÃO SERÁ APLICADA a participação de exclusividade, uma vez que a solução é integral e seu valor ultrapassa R\$80.000,00 (oitenta mil reais).

## **8- DA NATUREZA CONTINUADA**

8.1- Serviço de natureza continuada é aquele essencial para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção compromete a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, conforme o Acórdão nº 132/2008 da Segunda Câmara do Tribunal de Contas da União.

8.2- Dessa forma, a prestação de serviços de fornecimento de auxílio-alimentação e refeição é considerando de natureza continuada, visando a não interrupção das atividades internas do CFMV, uma vez que a obrigatoriedade legal da Contratante em fornecer alimentação ou vale-alimentação a seus servidores, sob pena de incorrer em desobediência das Leis Trabalhistas.

## **9- DA SUBCONTRATAÇÃO**

9.1- Não se aplica a subcontratação do objeto licitatório, tendo em vista que não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios. Observe-se, ainda, que é vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação (Decreto nº 8.538, de 2015, art. 7º, inciso I e §2º).

## **10- DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

10.1- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;

10.2- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da Proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.4- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.5- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento.

## **11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

11.1 – É obrigação da Empresa contratada manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de regência.

11.2 - Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do contrato, são obrigações da Contratada:

11.3 - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer ocorrência que impeça a Execução do





Objeto contratado;

11.4 - A Contratada deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

11.5 - A Contratada é obrigada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de material empregado, no prazo máximo de 05(cinco) dias;

11.6. - Confeccionar e fornecer cartões magnéticos com o nome da Prefeitura Municipal de Veríssimo e devidamente habilitados;

11.7 - Creditar em cada cartão o valor requisitado pela Contratante, em até 05(cinco) dias corridos, contados a partir da solicitação;

11.8 - Descredenciar o estabelecimento que permitir a troca dos valores creditados nos cartões por outros produtos, ou que onere o trabalhador com qualquer tipo de ágio;

11.9 - Efetuar os pagamentos aos estabelecimentos credenciados, do valor de consumo nos cartões magnéticos, utilizados pelos servidores do Município de Veríssimo, de acordo com o inciso III, do art. 12, da Portaria nº 87, de 28/01/97, do Ministério do Trabalho;

11.10 - Garantir que os estabelecimentos comerciais credenciados se situem nas imediações dos locais de trabalho e que os cartões sejam amplamente aceitos na rede credenciada;

11.11 - Manter a frente da empresa, pessoa qualificada, para representá-la junto à fiscalização;

11.12 - Manter atualizada a relação dos estabelecimentos filiados ao sistema e com os quais mantenha convênio, informando periodicamente à Contratante, as inclusões e/ou exclusões;

11.13 - Manter e organizar, de acordo com as necessidades do Município de Veríssimo, rede de estabelecimentos que estejam dentro das exigências do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT;

11.14 - Manter nos estabelecimentos filiados à sua rede, em local bem visível, identificação adequada de sua adesão ao sistema objeto deste contrato;

11.15 - 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, conforme art.55, inciso XIII, da Lei 8.666/93;

11.16 - Não veicular publicidade em benefício próprio, acerca dos serviços a que se refere a presente prestação de serviços, salvo se houver prévia autorização da Contratante;

11.17 - Orientar o preposto designado pela Contratante na conscientização de seus servidores, quanto à correta utilização dos cartões magnéticos;

11.18 - Reembolsar a Contratante o valor dos créditos remanescentes nos cartões recebidos em devolução, se existente, no prazo de até 10(dez) dias úteis, a contar da data da devolução;

11.19 - Responsabilizar-se pelo extravio, roubo ou qualquer outro análogo até a efetiva entrega dos cartões magnéticos no local indicado e aos responsáveis indicados pela Contratante;

11.20 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

11.21 - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transporte, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas ao seus empregados no desempenho dos serviços objeto deste contrato, ficando ainda, a Contratante isenta de qualquer vínculo.

11.22- Em caso de aumento do quadro funcional, a quantidade de cartões deverão aumentar na mesma proporcionalidade, sem ônus adicional para o PMV.



11.23- A partir da data de assinatura do contrato, a empresa vencedora terá 03 (três) dias úteis para encaminhar o layout do arquivo para cadastro dos beneficiários e solicitação de créditos dos auxílios alimentação e refeição.

11.24- No prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, a empresa contratada deverá ministrar, aos funcionários da Sub coordenação de RH o treinamento do sistema utilizado para realizar as recargas de crédito nos cartões alimentação e/ou refeição dos beneficiários.

11.25- Caso a empresa contratada utilize software próprio para realizar as recargas, a empresa deverá instalar e configurar o programa nos equipamentos da Sub coordenação de RH do PMV, bem como fornecer suporte técnico durante a vigência do contrato, sem ônus adicional.

11.26- A CONTRATADA assume a responsabilidade por:

a) Todos os encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão qualquer vínculo com o CONTRATANTE.

b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, foram vítimas seus empregados durante a execução do Objeto.

c) Eventual inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos neste subitem não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o Objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com ao CONTRATANTE.

## **12 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

12.1- A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está previsto na Lei Orçamentária para o exercício de 2021 e indicada no processo pela área competente da Prefeitura, discriminado na seguinte dotação:

<b>VALE ALIMENTAÇÃO</b>			
<b>Unidade</b>	<b>Classificação</b>	<b>Descrição</b>	<b>Ficha</b>
02.10.00	04.122.0020.2.0006.3.390.46	FUNCIONAMENTO DO GABINETE DO PREFEITO	395
02.20.00	04.122.0026.2.0015.3.390.46	FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	398
02.50.00	12.361.0188.2.0035.3.390.46	APLICAÇÃO DE RECURSOS PROPRIOS NO ENSINO BASICO	413
02.60.00	10.122.0420.2.0049.3.390.46	FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DE SAUDE	423

## **13- DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS**

13.1- A contratada deverá manter rede de credenciados em todos estabelecimentos que se interessarem em Veríssimo MG e demais Municípios da Região.

13.1.1- Durante a execução do contrato deverão ser credenciados novos estabelecimentos conforme solicitação da prefeitura.



13.2- Para atender ao item anterior, a contratado deverá comprovar, em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, que possui credenciamento junto as empresas deste ramo pertinente do edital, **(supermercado, armazém, mercearia, acougue, peixaria, hortimercado, produtores de hortifrutigranjeiros, comércio de laticínios e/ou frios, padaria e similares) no Município de Veríssimo e Região**, para fornecimento de alimentos, que atendam ao objeto do edital, contendo os dados de cada empresa, tais como: razão social, nome fantasia, endereço completo, CNPJ, e demais dados necessários, em ordem alfabética

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

13.4 A contratada deverá apresentar sempre que solicitada pela contratante, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone.

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

#### **14 - DOS PRAZOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA**

14.1- A partir da data do recebimento da solicitação a contratada deverá observar regularmente os prazos estabelecidos para operacionalização dos serviços, sendo que os cartões deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e os créditos deverão ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

#### **15 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO**

15.1- O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o inciso II do artigo 57 da lei 8666/93.

15.2- Os preços contratados serão fixos e irremovíveis durante o período de vigência do presente instrumento contratual. Após, em havendo prorrogação do prazo contratual, os mesmos poderão ser reajustados mediante aplicação do índice INPC/IBGE, considerando como mês base, o da proposta.

15.3- Será permitida a alteração contratual para restabelecer a relação que as partes pactuaram entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato.

15.4- A presente contratação poderá ser prorrogada, desde que atendidas às disposições do art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

#### **16- DO PAGAMENTO:**

16.1- O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Departamento de Finanças, por processo legal, mensalmente, em até 30 (trinta) dias, após o



recebimento da nota fiscal/fatura.

16.2- Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante o efetivo e integral fornecimento das câmaras frias nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de conferência e recebimento por parte da secretaria requisitante.

16.3- A nota fiscal deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

16.4- O gestor e/ou fiscal e/ou o Departamento de Finanças do Município de Veríssimo, identificando qualquer divergência na nota fiscal, 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.

16.5- O pagamento devido pelo Município de Veríssimo será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

16.6- Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a Contratada dará ao Município de Veríssimo plena, geral e irretroatável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

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

16.8- Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar com cada nota fiscal, os seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

b) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

c) Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio sede da licitante vencedora.

14.9- Não haverá compensações financeiras ou eventuais antecipações de pagamento.

Veríssimo MG, 19 de novembro de 2021.



**ANEXO II: MINUTA DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO Nº 048/2021**  
**EDITAL/PREGÃO PRESENCIAL: Nº 010/2021**

**OBJETO:** A contratação de empresa especializada para prestação de serviços na administração, gerenciamento, fiscalização, supervisão, emissão e fornecimento de cartão magnético/eletrônico com chip de segurança, na distribuição de Vale Alimentação aos servidores do Município de Veríssimo MG, de acordo com a Lei Municipal nº 497 de 28/06/2018.

Pelo presente instrumento a empresa (nome da empresa) credencia o (a) Sr.(a)\_\_, portador do documento de Identidade Nº \_\_\_\_\_, para participar das reuniões relativas ao **PROCESSO Nº 048/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021**, ao qual lhe são conferidos amplos poderes inclusive para interpor ou desistir de recurso, receber citações, intimações, responder administrativa e judicialmente por seus atos, formular propostas, ofertas e lances de preços enfim, praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome do proponente, nos termos do artigo 4º, inciso VI, da Lei 10.520/2002.

(Nome do Município), de \_\_\_\_\_ de 2021.

Nome do dirigente da empresa Assinatura do dirigente da empresa/CPF(**firma reconhecida**)



**ANEXO III: HABILITAÇÃO PRÉVIA**

**PROCESSO Nº 048/2021**  
**EDITAL/PREGÃO PRESENCIAL: Nº 010/2021**

**OBJETO:** A contratação de empresa especializada para prestação de serviços na administração, gerenciamento, fiscalização, supervisão, emissão e fornecimento de cartão magnético/eletrônico com chip de segurança, na distribuição de Vale Alimentação aos servidores do Município de Veríssimo MG, de acordo com a Lei Municipal nº 497 de 28/06/2018.

A empresa .....(NOME DA EMPRESA)....., inscrita no CNPJ sob Nº....., com sede na....., por seu representante legal....., inscrito no CPF sob o nº ....., conforme

documento anexo, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas 9 à 9.3.1 do Edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

(Nome do Município), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura: \_\_\_\_\_ NOME  
EMPRESA  
CNPJ



**ANEXO IV: DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO INCISO V DO ART. 27  
DA LEI Nº 8.666/93.**

**PROCESSO Nº 048/2021  
EDITAL/PREGÃO PRESENCIAL: Nº 010/2021**

**OBJETO:** A contratação de empresa especializada para prestação de serviços na administração, gerenciamento, fiscalização, supervisão, emissão e fornecimento de cartão magnético/eletrônico com chip de segurança, na distribuição de Vale Alimentação aos servidores do Município de Veríssimo MG, de acordo com a Lei Municipal nº 497 de 28/06/2018.

A empresa....., inscrito (a) no CNPJ Nº ..... , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade Nº..... e do CPF Nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Nome do Município), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura: \_\_\_\_\_ NOME  
EMPRESA  
CNPJ

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



**ANEXO V CARTA PROPOSTA**

**PROCESSO Nº 048/2021**  
**EDITAL/PREGÃO PRESENCIAL: Nº 010/2021**

**OBJETO:** A contratação de empresa especializada para prestação de serviços na administração, gerenciamento, fiscalização, supervisão, emissão e fornecimento de cartão magnético/eletrônico com chip de segurança, na distribuição de Vale Alimentação aos servidores do Município de Veríssimo MG, de acordo com a Lei Municipal nº 497 de 28/06/2018.

A Pregoeira  
Carla Betânia Fernandes Silva Ferrari  
Praça Vereador Fernando da Silva Melo, s/n, Veríssimo MG

<b>DADOS DA LICITANTE</b>			
RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:		I ESTADUAL:	
ENDEREÇO:			
CIDADE:		ESTADO:	CEP:
TELEFONE:		FAX:	
<b>PARA PAGAMENTO VIA SISTEMA BANCÁRIO</b>			
Nº BANCO:	BANCO:	AG:	CONTA:

<b>REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO</b>			
NOME:			
PROFISSÃO:		E CIVIL:	
IDENTIDADE:		O EXPEDIDOR:	
CPF:			
ENDEREÇO:			Nº
BAIRRO:			
CIDADE			

Prezado Senhor,

Venho através deste, apresentar proposta para prestação de serviços na administração, gerenciamento, fiscalização, supervisão, emissão e fornecimento de cartão magnético/eletrônico com chip de segurança, na distribuição de Vale Alimentação aos servidores do Município de Veríssimo MG, de acordo com a Lei Municipal nº 497 de 28/06/2018, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração, conforme





descrição do anexo I do Edital, como se segue;

Item	Unidade	Quantidade Mensal Estimada <u>(13 parcelas)</u>	Especificação
01	Unidade	300	Cartão Vale Alimentação Cartão Magnético/eletrônico com chip de segurança conteúdo benefício de R\$ 300,00 (trezentos reais) por mês.

Percentual de taxa de administração %	Valor unitário com taxa de administração	Valor mensal com Taxa de administração	Valor total com a taxa de administração	Valor da taxa de reemissão para cartões 2º via
0%	300	R\$ 299,25	R\$ 89.775,00	R\$ 6,00

- Percentual de taxa administração é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_);
- Valor unitário com taxa de administração R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_);
- Valor total mensal com taxa de administração R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_);
- Valor total anual **(13 CRÉDITOS)** com a taxa de administração R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_);
- Valor de reemissão para cartões 2º via R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).
- Prazo de Execução: Será inicia-se com a assinatura do contrato até a vigência do Contrato;
- Prazo de Execução deverá ser iniciado no máximo 10 (dez) dias, a contar do recebimento da Autorização de Execução do Objeto pela Prefeitura Municipal de Veríssimo;
- **Condições de pagamento:** Correspondentes a prestação do serviço objeto da presente licitação, a título de taxa de administração, serão efetuados mensalmente, sem atualização financeira, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, **até 30 (trinta) dia do mês subsequente ao mês vencido.**
- **Validade da proposta:** (MÍNIMO 60 DIAS)
- Local de Entrega: Município de Veríssimo MG;
- Data e hora de abertura: **07 de dezembro de 2021, às 9:00 horas.**



**Prefeitura Municipal de Veríssimo**  
CNPJ: 18.428.946/0001-19

Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com todas as condições gerais e especiais estabelecidas no Edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(cidade), ..... de ..... de 2021.

Nome Empresa (assinatura)  
CNPJ



**ANEXO VI**

**PROCESSO Nº 048/2021**  
**EDITAL/PREGÃO PRESENCIAL: Nº 010/2021**

**OBJETO:** A contratação de empresa especializada para prestação de serviços na administração, gerenciamento, fiscalização, supervisão, emissão e fornecimento de cartão magnético/eletrônico com chip de segurança, na distribuição de Vale Alimentação aos servidores do Município de Veríssimo MG, de acordo com a Lei Municipal nº 497 de 28/06/2018.

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

A .....(nome do licitante)....., CNPJ Nº....., com sede à....., declara sob as penas da lei, que até a presente data, inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(cidade), ..... de ..... de 2021.

Nome Empresa (assinatura) CNPJ (Carimbo)



**Anexo VII- DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

**PROCESSO Nº 048/2021**  
**EDITAL/PREGÃO PRESENCIAL: Nº 010/2021**

**OBJETO:** A contratação de empresa especializada para prestação de serviços na administração, gerenciamento, fiscalização, supervisão, emissão e fornecimento de cartão magnético/eletrônico com chip de segurança, na distribuição de Vale Alimentação aos servidores do Município de Veríssimo MG, de acordo com a Lei Municipal nº 497 de 28/06/2018.

A (empresa proponente) inscrito no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx por intermédio de seu representante legal a Sr. (a) (nome e CPF do representante da empresa) DECLARA que nunca foi declarada inidônea pela Administração Pública ou punida com suspensão do direito de licitar perante o Município de Veríssimo-MG, ou tenha seu contrato rescindido unilateralmente por inexecução, nos últimos 02 (dois) anos, com fulcro nos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Identificação do Representante da Empresa



**ANEXO VIII: MINUTA DO CONTRATO**

**PROCESSO Nº 048/2021  
EDITAL/PREGÃO PRESENCIAL: Nº 010/2021**

**MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_\_\_/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VERÍSSIMO E \_\_\_\_\_, TENDO POR OBJETO: A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, FISCALIZAÇÃO, SUPERVISÃO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNÉTICO/ELETRÔNICO COM CHIP DE SEGURANÇA, NA DISTRIBUIÇÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VERÍSSIMO MG, DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº 497 DE 28/06/2018.**

**O MUNICÍPIO DE VERÍSSIMO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC: 18.428.946/0001-19, com sede à na Praça Vereador Fernando da Silva Melo, s/n, centro na cidade de Veríssimo MG, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. **Luiz Carlos da Silva**, brasileiro, agente político, casado, residente à Rua Irmãos Tibery, nº 240, Bairro Centro, CEP nº 38.150-000, nesta cidade, portador Carteira de Identidade nº M-332.207 e do CPF: 144.764.876-53, doravante denominada **CONTRATANTE**, e como **CONTRATADA** a Empresa ..... estabelecida na cidade de ....., inscrita no CNPJ sob n.º: ....., representada pelo Sr. ...., portador da carteira de identidade nº ....., expedida pela SSP/..... e do CPF nº , residente e domiciliado na ....., nº ....., bairro....., na cidade de ....., celebram o presente contrato de fornecimento de produtos nos termos da Licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL 007/2021**, com integral observância da Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores, e Lei Federal Nº 10.520/02, e do Decreto Municipal Nº 085/2009, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL E DO OBJETO**

1.1- A celebração deste contrato se dá em conformidade com o processo licitatório nº \_\_\_\_/2021, decorrente do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2021, de acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666 de 21 de junho 1993 e alterações.

1.2- Constitui o objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para prestação de serviços na administração, gerenciamento, fiscalização, supervisão, emissão e fornecimento de cartão magnético/eletrônico com chip de segurança, na distribuição de Vale Alimentação aos servidores do Município de Veríssimo MG, de acordo com a Lei Municipal nº 497 de 28/06/2018.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA ENTREGA:**

2.1 - O CONTRATO, a ser firmado entre o MUNICÍPIO DE VERÍSSIMO MG, encerrar-se-á no dia \_\_\_ de \_\_\_ de 2022, poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo e aprovação da CONTRATANTE, quando da ocorrência de fato superveniente que impeça a consecução do



objeto no prazo acordado.

2.2 - O prazo deverá ser iniciado, **no máximo 10 (dez) dias, a contar do recebimento da Autorização de Execução do Objeto, emitido pela Prefeitura Municipal de Veríssimo.**

2.3 - O fornecimento inicial dos cartões magnéticos, por parte da empresa Contratada, deverá ocorrer em até **10 (dez) dias úteis, após a Autorização de Execução dos Serviços por ofício do Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Veríssimo,** informando a quantidade e os dados dos servidores beneficiados bem como o local para entrega dos cartões.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO, E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:**

3.1 – O preço global avençado para a entrega do objeto previsto na cláusula primeira do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme proposta e planilha de lances anexa no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 48/2021, PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021, apresentada pela adjudicatária e vencedora do certame.

ITEM	UNID.	QUANT.	ESPECIFICAÇÕES	UNIT.	TOTAL
01	Serv.	300	Segunda Via Cartão		
02	Cartão	3.900	Cartão Vale Alimentação Cartão Magnético/eletrônico com chip de segurança conteúdo benefício de R\$ 300,00 (duzentos reais) por mês, para 300 servidores.		
<b>VALOR TOTAL DO CONTRATO</b>					

3.2 - O pagamento dos valores, se houver, correspondentes a prestação do serviço objeto da presente licitação, a título de taxa de administração, serão efetuados mensalmente, sem atualização financeira, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, **até 30 (trinta) dia do mês subsequente ao mês vencido,** condicionado à apresentação da documentação fiscal e liquidação da despesa a ser processada no órgão competente da Prefeitura Municipal de Veríssimo, devidamente aprovada pela Área requisitante, e ainda, conter o número do presente processo licitatório, sob pena de devolução pelo Contratante.

3.3 - O pagamento dos valores correspondentes a inserção dos créditos dos Cartões Vale Alimentação, será efetuado, sem atualização financeira, **mensalmente a contar da efetiva inserção dos créditos,** mediante solicitação através de ofício expedido pela Prefeitura Municipal de Veríssimo, e após a apresentação da respectiva fatura, condicionado à apresentação do documento fiscal e liquidação da despesa a ser processada no órgão competente da Prefeitura Municipal de Veríssimo.

3.4 - A contratada sujeitar-se-á, no ato do recebimento da fatura, à quitação do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, se incidente.

3.5 - Na hipótese das datas dos pagamentos, previstas nos itens 3.2 e 3.3, não coincidir com dia útil, este deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

3.6 - O preço do objeto previsto clausula incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, mão de obra de funcionário para efetuar entrega.



3.7 - Os valores das propostas não sofrerão qualquer reajuste, nos termos da Lei 9069-95 e Lei 10.192, e somente poderão ser alterados com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento do ADJUDICATÁRIO e com comprovação documental, os quais serão analisados de acordo com o que estabelece o Art. 65, em seu inciso II, alínea d.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. No valor contratado estão incluídas todas as despesas com os profissionais, equipamentos, insumos e instalações, bem como taxas, alimentação, transporte, hospedagem, enfim, todos os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, resultantes da prestação dos serviços objeto deste Procedimento.

4.2. O percentual da taxa de administração ofertada é fixo, não comportando qualquer correção no curso de vigência do contrato.

4.3. O valor acima referenciado, bem como a quantidade de beneficiários constitui-se em mera previsão dimensionada, podendo variar para mais ou menos em decorrência da movimentação do quadro funcional do contratante, quer seja por admissão, desligamento ou afastamento. Por esse motivo, a contratante está desobrigada a realizá-lo em sua totalidade, não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação.

4.4. O valor facial do crédito mensal para o benefício vale alimentação e/ou vale refeição poderão ser reajustados por definição de cada contratante.

4.5. A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e o desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento eletrônico, pelo usuário.

4.6. A contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico que permita o gerenciamento, realização dos pedidos bem como 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.

4.7. Caberá à contratada disponibilizar os créditos referentes aos cartões Vale Alimentação por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem a necessidade de os funcionários da contratante se dirigir a postos de recarga.

4.8. Os créditos individuais serão feitos no valor determinado pela contratante através de sistema de pedidos da contratada, que possibilitará integração com a folha de pagamento da contratante.

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

4.10. Entrega e disponibilização de cartões, que deverão em caixa lacrada para o seguinte destinatário:

- a) Prefeitura Municipal de Veríssimo MG.
- b) Secretaria Municipal de Administração.
- c) End: Praça Vereador Fernando da Silva Melo, s/n, Bairro centro  
CEP: 38.150-00 - Veríssimo MG.

4.11. . Deverão 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) Serviços via web para consulta de saldo do cartão, 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, 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;

d) Informações sobre carga de cartões, nota fiscal e geração de boleto bancário para pagamento do serviço por parte da contratante no site da contratada;

e) Relatório via web ou impresso, a pedido da contratante, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações trazerem local, horário e valor da transação.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO**

5.1- A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive terceiros, por quaisquer irregularidades e na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes prepostos.

5.2- É de inteira e total responsabilidade da empresa contratada a obrigação pela realização dos serviços através de profissionais devidamente treinados e qualificados, imprescindíveis à execução de todos os serviços que se fizerem necessários para a perfeita realização das atividades a serem desenvolvidas.

5.3- A licitante contratada se obriga a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, suportando o encargo de atender prontamente as reclamações porventura existentes, bem como manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública e apresentar sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.

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

6.1- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;

6.2- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da Proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.3- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.4- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.5- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento.

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

7.1 - É obrigação da Empresa contratada manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de regência.

7.2 - Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do contrato, são obrigações da Contratada:

7.3 - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer ocorrência que impeça a Execução do Objeto contratado;

7.4 - A Contratada deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;





- 7.5 - A Contratada é obrigada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de material empregado, no prazo máximo de 05(cinco) dias;
- 7.6 - Confeccionar e fornecer cartões magnéticos com o nome da Prefeitura Municipal de Veríssimo e devidamente habilitados;
- 7.7 - Creditar em cada cartão o valor requisitado pela Contratante, em até 05(cinco) dias corridos, contados a partir da solicitação;
- 7.8 - Descredenciar o estabelecimento que permitir a troca dos valores creditados nos cartões por outros produtos, ou que onere o trabalhador com qualquer tipo de ágio;
- 7.9 - Efetuar os pagamentos aos estabelecimentos credenciados, do valor de consumo nos cartões magnéticos, utilizados pelos servidores do Município de Veríssimo, de acordo com o inciso III, do art. 12, da Portaria nº 87, de 28/01/97, do Ministério do Trabalho;
- 7.10 - Garantir que os estabelecimentos comerciais credenciados se situem nas imediações dos locais de trabalho e que os cartões sejam amplamente aceitos na rede credenciada;
- 7.11 - Manter a frente da empresa, pessoa qualificada, para representá-la junto à fiscalização;
- 7.12 - Manter atualizada a relação dos estabelecimentos filiados ao sistema e com os quais mantenha convênio, informando periodicamente à Contratante, as inclusões e/ou exclusões;
- 7.13 - Manter e organizar, de acordo com as necessidades do Município de Veríssimo, rede de estabelecimentos que estejam dentro das exigências do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT;
- 7.14 - Manter nos estabelecimentos filiados à sua rede, em local bem visível, identificação adequada de sua adesão ao sistema objeto deste contrato;
- 7.15 - 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, conforme art.55, inciso XIII, da Lei 8.666/93;
- 7.16 - Não veicular publicidade em benefício próprio, acerca dos serviços a que se refere a presente prestação de serviços, salvo se houver prévia autorização da Contratante;
- 7.17 - Orientar o preposto designado pela Contratante na conscientização de seus servidores, quanto à correta utilização dos cartões magnéticos;
- 7.18 - Reembolsar a Contratante o valor dos créditos remanescentes nos cartões recebidos em devolução, se existente, no prazo de até 10(dez) dias úteis, a contar da data da devolução;
- 7.19 - Responsabilizar-se pelo extravio, roubo ou qualquer outro análogo até a efetiva entrega dos cartões magnéticos no local indicado e aos responsáveis indicados pela Contratante;
- 7.20 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- 7.21 - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transporte, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas ao seus empregados no desempenho dos serviços objeto deste contrato, ficando ainda, a Contratante isenta de qualquer vínculo.
- 7.22- Em caso de aumento do quadro funcional, a quantidade de cartões deverão aumentar na mesma proporcionalidade, sem ônus adicional para o PMV.
- 7.23- A partir da data de assinatura do contrato, a empresa vencedora terá 03 (três) dias úteis para encaminhar o layout do arquivo para cadastro dos beneficiários e solicitação de créditos dos auxílios alimentação e refeição.
- 7.24- No prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, a empresa contratada deverá ministrar, aos funcionários da Sub coordenação de RH o treinamento do



sistema utilizado para realizar as recargas de crédito nos cartões alimentação e/ou refeição dos beneficiários.

7.25- Caso a empresa contratada utilize software próprio para realizar as recargas, a empresa deverá instalar e configurar o programa nos equipamentos da Sub coordenação de RH do PMV, bem como fornecer suporte técnico durante a vigência do contrato, sem ônus adicional.

14.2.26- A CONTRATADA assume a responsabilidade por:

a) Todos os encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão qualquer vínculo com o CONTRATANTE.

b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, foram vítimas seus empregados durante a execução do Objeto.

c) Eventual inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos neste subitem não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o Objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com ao CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

8.1 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão.

8.2 - O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses do art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.3 - A rescisão do contrato poderá ser:

- I - Por ato unilateral da Administração;
- II - Amigável, por acordo entre as partes;
- III - Por determinação judicial.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a(o) **CONTRATADA(O)** que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência desta contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato;
- c) falhar ou fraudar na execução deste contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

9.2. A recusa do(a) adjudicatário(a) em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo(a) **CONTRATANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total deste contrato e do objeto desta licitação, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pelo(a) **CONTRATANTE**:

9.2.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendido aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o objeto contratado;

9.2.2. Suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Veríssimo/MG, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 05 (cinco) anos;

9.2.4. Rescisão unilateral do contrato sujeitando-se a(o) **CONTRATADA(O)** ao pagamento de indenização ao(a) **CONTRATANTE** por perdas e danos.

9.2.5. Multas pecuniárias nos seguintes termos:



9.2.5.1. A total inexecução dos compromissos assumidos em função deste contrato sujeitará a(o) **CONTRATADA(O)** à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de cada item inadimplido que lhe foi adjudicado, atualizado à data do inadimplemento, adotando-se como índice de variação o IPC-FIPE.

9.2.5.2. A inexecução parcial dos compromissos assumidos em função deste contrato sujeitará a(o) **CONTRATADA(O)** à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

9.2.5.3. Pelo descumprimento de obrigações acessórias, tais como a não apresentação de quaisquer dos documentos atinentes à entrega e/ou execução do objeto, será cominada multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor global da prestação.

9.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

9.4. As sanções previstas nos subitens 9.2.1., 9.2.2., 9.2.3. e 9.2.4. poderão ser aplicadas a(ao) **CONTRATADA(O)** juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

9.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a(o) **CONTRATADA(O)** ou profissional que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

9.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa a(ao) **CONTRATADA(O)**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

9.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao(a) **CONTRATANTE** serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

9.8. Caso o(a) **CONTRATANTE** determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da(o) **CONTRATADA(O)**, o(a) **CONTRATANTE** poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

9.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta da(o) **CONTRATADA(O)**, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao(a) **CONTRATANTE**, observado o princípio da proporcionalidade.

9.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

9.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultante de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.14. As penalidades serão registradas no cadastro da(o) **CONTRATADA(O)**, quando for o



caso.

9.15. A critério da administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do material for devidamente justificado pela firma e aceito pelo(a) **CONTRATANTE**, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1- As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das dotações próprias do Orçamento vigente:

<b>VALE ALIMENTAÇÃO</b>			
<b>Unidade</b>	<b>Classificação</b>	<b>Descrição</b>	<b>Ficha</b>
02.10.00	04.122.0020.2.0006.3.390.46	FUNCIONAMENTO DO GABINETE DO PREFEITO	395
02.20.00	04.122.0026.2.0015.3.390.46	FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	398
02.50.00	12.361.0188.2.0035.3.390.46	APLICAÇÃO DE RECURSOS PROPRIOS NO ENSINO BASICO	413
02.60.00	10.122.0420.2.0049.3.390.46	FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DE SAUDE	423

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

12.1 - O extrato do presente contrato será publicado no órgão de divulgação oficial do Município, que é o quadro de avisos afixado no *hall* da Prefeitura e no Jornal de Circulação Local, por conta do **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

13.1 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 10.520/02 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e segundo os princípios gerais de Direito Administrativo.

13.2 - Em caso de aplicação de normas de Direito Privado sempre será observado o interesse público.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

14.1- Fica eleito o foro da comarca de Uberaba/MG, para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

Justos e contratados firmam a presente, em três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Veríssimo MG, ..... de..... de 2021

**Luiz Carlos da Silva**  
Prefeito Municipal – Veríssimo MG  
**Contratante**

**XXXXX XXXXXX**  
**Contratada**



**TESTEMUNHAS:**

1- \_\_\_\_\_ 2- \_\_\_\_\_  
CPF: CPF: