



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**EDITAL Nº 2018 DE 27/02/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2020 – PROCESSO Nº 33/2020**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na administração e gerenciamento de cartão magnético ou eletrônico, munidos de senha de acesso, para aquisição de gêneros de alimentação em estabelecimentos comerciais (supermercados, padarias, açougues e similares), destinados aos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Penápolis.

## **PREÂMBULO:**

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO da Prefeitura do Município de Penápolis, por determinação do Senhor Prefeito, **Célio José de Oliveira**, torna público para conhecimento dos interessados que se acha aberta a presente licitação, na modalidade e tipo abaixo indicados:

**Modalidade:** Pregão Presencial

**Tipo de licitação:** menor preço

**Regime de execução:** menor preço global de administração

## **Informações e Retirada do Edital:**

As informações poderão ser adquiridas através do Serviço de Compras – Setor de Licitações, situado na Av. Marginal Maria Chica, nº 1.400 – 1º andar, e-mail: [licitacao@penapolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@penapolis.sp.gov.br), telefone (18) 3654-2537, expediente ao público das 08h às 11h30min e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira.

O Edital encontra-se disponível para todos os interessados no site da prefeitura: [www.penapolis.sp.gov.br](http://www.penapolis.sp.gov.br) em editais = editais de licitação = **Pregão Presencial 21/2020**.

## **Data e local para apresentação dos envelopes, credenciamento e lances:**

1. A Sessão Pública de recebimento dos envelopes, credenciamento e lances ocorrerá às **09 horas** do dia **12/03/2020**, na Sala de Licitações da Prefeitura, localizada no Paço Municipal (Av. Marginal Maria Chica, 1.400 – 1º andar).

2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público,



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

que impeça a realização destes eventos nas datas marcadas, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

## Base Legal

A presente licitação rege-se pelas normas da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Decretos Municipais nº 2.342 de 15/06/2005 e 2.352 de 28/06/2005.

O presente Edital se submete ao disposto nos artigos 3º, 42, 43, 44 e 45 da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, com suas alterações posteriores, artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

## 1 – DO OBJETO DA LICITAÇÃO

**1.1 –** Contratação de empresa especializada na administração e gerenciamento de cartão magnético ou eletrônico, munidos de senha de acesso, para aquisição de gêneros de alimentação em estabelecimentos comerciais (supermercados, padarias, açougues e similares), destinados aos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Penápolis, conforme descrito no **Anexo I – Termo de Referência.**

**1.2 –** Preços estimados:

Item	Objeto	Quant. Mensal	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal
01	Fornecimento e Administração de Vale alimentação, sendo:	<b>1.416*</b>		
	Vale Cesta (Lei 2042/15 + Lei 1328/05)	862	R\$ 394,99	R\$ 340.481,38
	Vale Cesta (Lei 2042/2015)	554	R\$ 225,00	R\$ 124.650,00
Taxa de administração média			0%**	0,00
Valor total mensal				R\$ 465.131,38
Valor total para 06 meses				R\$ 2.790.788,28

\* Quantidade total mensal aproximada

\*\*Fonte: pesquisa no segmento de mercado



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

## 2 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR

**2.1** – No dia e horário acima determinado (**12/03/2020 às 09 horas**), será realizada sessão pública, para recebimento dos envelopes contendo a proposta e a documentação, devendo o interessado ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**2.2** – Serão aceitos os **envelopes** recebidos por correio ou protocolados antecipadamente junto ao Setor de Licitações, desde que isso ocorra antes do horário previsto para a realização da sessão pública, não havendo necessidade de representante credenciado, no entanto, a empresa estará automaticamente renunciando aos direitos consagrados àquelas empresas que estarão credenciadas.

**2.3** – Estão impedidas de participar desta licitação pessoas jurídicas:

**2.3.1** – Estrangeiras que não funcionem no País;

**2.3.2** – Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, face à baixa complexidade e vulto econômico do objeto;

**2.3.3** – Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com este município, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal 10.520/02;

**2.3.4** – Declaradas inidôneas pela Administração Pública e não reabilitadas nos termos do que dispõe o artigo 87, IV, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

**2.3.5** – Enquadradas nas proibições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

**2.3.6** – Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98.

## 3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

**3.1** – O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, às **09 horas** do dia **12/03/2020**, por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada.

**3.2** – O credenciamento far-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos:

**3.2.1** – RG (Carteira de Identidade);

**3.2.2** – Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

reconhecida, com amplos poderes para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, assim como cópia autenticada do estatuto ou contrato social da empresa, no qual constem os dados de quem outorgou a referida procuração;

**3.2.3** – Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social e suas alterações, ou a **última alteração consolidada**, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**3.2.4** – Os interessados ou seus representantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo II**;

**3.2.5** – As empresas que desejarem utilizar-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei supramencionada, devidamente assinada pelo responsável legal da empresa, conforme **Anexo III**;

**3.2.6** – As declarações acima mencionadas (itens **3.2.4** e **3.2.5**) deverão ser apresentadas fora dos envelopes.

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

**3.4** – A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, sem autorização expressa do Pregoeiro, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada.

**3.5** – Para os envelopes recebidos por correio, ou protocolados antecipadamente, sem representante credenciado no momento da realização do certame, exigir-se-á tão somente os documentos descritos no item **3.2.3** deste Edital, acompanhado da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (**Anexo II**). As empresas que desejarem utilizar-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações também deverão apresentar a declaração descrita no item **3.2.5** (**Anexo III**).

**3.6** - Após o recebimento do credenciamento, será realizada consulta do CNPJ das empresas licitantes no site do TCESP<sup>1</sup> e Portal da Transparência do Governo Federal<sup>2</sup> a fim de verificar

---

<sup>1</sup> <https://www4.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apeados>

<sup>2</sup> <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis> e <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

a inexistência de fato impeditivo à participação em licitações.

**3.7** – Os documentos referentes ao certame **NÃO** serão autenticados por servidores deste Órgão no dia da Licitação.

## 4 - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

**4.1** – O proponente deverá apresentar sua proposta em envelope fechado, com indicação de que se trata de “ENVELOPE PROPOSTA”, para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2020**, devendo a mesma estar assinada, conforme **Anexo IV**, contendo:

**a)** Dados completos da empresa proponente (Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail);

**b)** Especificação do serviço e menor valor a ser pago pela administração global dos serviços e porcentagem (%), **podendo ser taxa negativa**.

**b.1)** No valor proposto deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, fretes, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros.

**b.2)** O valor proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**c)** Prazo para disponibilização dos cartões magnéticos: máximo de 10 (dez) dias corridos a partir da assinatura do contrato;

**d)** Condição de disponibilidade do crédito: Prazo de até 05 (cinco) dias úteis, imprerivelmente até as 8 (oito) horas da manhã, contados a partir do recebimento da comunicação realizada pelo Serviço Pessoal da Prefeitura

**e)** Condição de pagamento: conforme **item 9.2** do edital.

**f)** Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da Sessão Pública deste Pregão;

**g)** Assinatura e identificação (nome completo, RG, CPF e cargo) do responsável pela proposta;

**h)** Relação dos estabelecimentos credenciados *ou* Declaração comprometendo-se a efetuar credenciamento de estabelecimentos comerciais (supermercados, padarias, açougues e similares) no município de Penápolis, conforme **Anexo V**;

**i)** Declaração de aceitação plena e total das condições deste Edital (**Anexo VI**).



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**4.2** – Os itens da proposta que eventualmente não correspondam às especificações expressas neste Edital serão desconsiderados.

**4.3** – Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro erros de natureza formal nas propostas, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua Proposta e não comprometam o interesse público.

**4.4** – A ausência de assinatura da proposta comercial poderá ser suprida pelo sócio, caso esteja participando do certame ou representante legal no momento da sessão, caso tenha poderes para tanto.

**4.5** – Na parte externa do envelope Proposta, a empresa proponente deverá mencionar:

Para PREFEITURA DE PENÁPOLIS

Pregão Presencial nº 21/2020 – Processo nº 33/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada na administração e gerenciamento de cartão alimentação dos Servidores Municipais.

Empresa proponente: (mencionar a razão social da empresa)

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**4.6** – Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e itens do presente Edital, e ciente das suas condições.

## **5 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

**5.1** – O proponente deverá apresentar um envelope fechado, com indicação de que se trata de “ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO”, para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2020**, devendo conter:

### **5.1.1 – Habilitação Jurídica**

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

no país, quando a atividade assim o exigir.

**5.1.1.1** – Os documentos relacionados nas alíneas de “a” a “d” deste subitem 5.1.1 não precisarão constar do Envelope “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

## **5.1.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

b) Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de Regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais (INSS) ou documento equivalente que comprove a regularidade;

d) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

e) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada ou documento equivalente;

f) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos municipais relacionados com a prestação licitada, com apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, conforme determinações da Lei 12.440/2011.

## **5.1.3 – Qualificação Econômico-Financeira**

**5.1.3.1** – Certidão Negativa de Falência ou concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta. No caso de empresas que estejam em recuperação judicial e extrajudicial, as mesmas deverão apresentar:

a) Documentos que demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo Juízo



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos no Edital.

**a.1)** O Pregoeiro e a Comissão de Apoio poderão promover diligências junto ao Poder Judiciário, para a obtenção de informações atualizadas quanto ao bom andamento do plano de recuperação.

**b)** Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei<sup>3</sup>, registrados na Junta Comercial, vigente na época destas demonstrações (o balanço deverá conter o selo ou o carimbo da Junta Comercial), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes, balanços provisórios ou balanços mensais, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**b.1)** As demais demonstrações contábeis de que trata o item anterior, deverão ser feitas através de cópias autenticadas de referência do Livro Diário (Número do Livro, Termo de Abertura e Encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas que contém o Balanço Patrimonial e Demonstrativo Contábil extraído deste livro, com evidência de Registro na Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a natureza jurídica da empresa licitante, devidamente assinadas pelo seu titular ou representante legal e pelo contador;

**b.2)** As empresas que utilizam a escrituração contábil digital (ECD), deverão apresentar o Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, acompanhado dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED com status “Autenticado” acompanhado do termo de autenticação da Junta Comercial) e Recibo de entrega de livro digital junto à Receita Federal;

**b.3)** As empresas recém constituídas, cujo balanço ainda não seja exigível, deverão apresentar Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador;

**b.4)** As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia do declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando cópia autenticada do último Balanço Patrimonial que antecede a condição de inativa, se houver;

---

<sup>3</sup> Balanço Patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) – TCESP 728.989.15-3.





# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**b.5)** A comprovação da boa situação financeira será verificada para assegurar o integral cumprimento do contrato, através dos índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Solvência Geral (ISG) devendo ser demonstrado pelos licitantes e assinados por seus contadores, através das fórmulas (\*) abaixo, sendo que somente será habilitada a empresa que obtiver os seguintes resultados:

Liquidez Corrente (ILC) = índice maior ou igual a 1,00

Liquidez Geral (ILG) = índice maior ou igual a 1,00

Solvência Geral (ISG) = índice maior ou igual a 1,00

(\*) Fórmulas

## **ILC - Índice de Liquidez Corrente**

Ativo Circulante

Passivo Circulante

## **ILG - Índice de Liquidez Geral**

Ativo Circulante + Realizável em Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível em Longo Prazo

## **ISG - Índice de Solvência Geral**

Ativo Total

Passivo Circulante + Exigível em Longo Prazo

**b.6)** Prova de patrimônio líquido, admitida atualização nos termos do art. 31, §3º da Lei Federal nº 8.666/93, **não inferior a R\$ 287.484,95** (duzentos e oitenta e sete mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e noventa e cinco centavos), correspondente à 10% do valor estimado dos serviços.

### **5.1.4 – Qualificação Técnica**

**a)** Certidão (ões) ou Atestado (s) de capacidade técnica (s) <sup>4</sup> em nome da empresa licitante, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando

---

<sup>4</sup> SÚMULA Nº 24 - Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

ter executado serviço similar e compatível com o objeto da licitação. A parcela de maior relevância técnica que deverá ser comprovada segue relacionada abaixo, considerando 50% do número de cartões alimentação solicitada, conforme informações contidas no **Anexo I - Termo de Referência**.

- Administração de 708 cartões magnéticos/eletrônicos.

## 5.1.5 – Outras Comprovações

a) Declaração de que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, conforme legislação vigente pertinente ao seu ramo de atividade. (**Anexo VII**)

b) Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes, conforme **Anexo VIII**;

c) Declaração da empresa licitante, sob as penalidades cabíveis, de que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme **Anexo IX**;

d) Cadastro do responsável pela assinatura do contrato, caso a empresa venha a ser vencedora do certame, conforme **Anexo X**.

## 5.2 – Observações

5.2.1 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas Certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.2.2 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) Substituição e apresentação de documentos, ou
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

5.2.4 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios



# Prefeitura Municipal de Penápolis

## Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**5.2.5** – A documentação deverá ser apresentada em cópia autenticada ou original extraído via internet.

**5.2.6** – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43 parágrafos 1º e 2º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

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

**5.3** – Na parte externa do envelope Documentação, a empresa proponente deverá mencionar:

Para PREFEITURA DE PENÁPOLIS  
Pregão Presencial nº 21/2020 – Processo nº 33/2020  
Objeto: Contratação de empresa especializada na administração e gerenciamento de cartão  
alimentação dos Servidores Municipais.

Empresa proponente: (mencionar a razão social da empresa)  
**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

## **6 – DA SESSÃO PÚBLICA**

**6.1** – No dia **12/03/2020**, às **09 horas**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Penápolis, situada na Av. Marginal Maria Chica, 1.400 – 1º andar, terá início a Sessão Pública deste Pregão, com o recebimento dos envelopes contendo as propostas e a documentação, devendo o interessado ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**6.2** – Declarada a abertura da Sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes. Os interessados ou seus representantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes, procedendo-se inicialmente a abertura dos envelopes contendo as propostas, verificando-se a sua conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

## Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**6.3** – Após análise das propostas apresentadas 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.

**6.4** – Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das menores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**6.5** – Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

**6.6** – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá a abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a menor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no Edital, em caso positivo, o licitante será declarado vencedor.

**6.7** – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo declarado vencedor.

**6.8** – Nas situações previstas nos itens **6.5** e **6.7**, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

**6.9** – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando, a critério do Pregoeiro lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

**6.11** – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

**6.12** – Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

## 7 – DO JULGAMENTO



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

7.1 – Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **menor preço global** dos serviços (**considerando, inclusive, taxa negativa**), desde que atendidas as exigências do Edital.

## 8 – DA VALIDADE DA PROPOSTA

8.1 – A proposta apresentada deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias.

8.2 – A empresa vencedora que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

## 9 – DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – A empresa vencedora deverá disponibilizar os créditos mensais nos cartões magnéticos ou eletrônicos, na quantidade informada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, impreterivelmente até as 8 (oito) horas da manhã, contados a partir do recebimento da comunicação realizada pelo Serviço Pessoal da Prefeitura.

9.2 – O pagamento junto à empresa administradora do cartão eletrônico será realizado no prazo de 15 dias a partir da data em que for lançado o crédito no cartão magnético dos servidores mediante apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s), devidamente atestada pela Secretaria competente.

9.2.1 – A Nota Fiscal deverá discriminar o valor que houver sido transferido como recarga dos créditos para despesas com a alimentação, bem como discriminar a taxa administrativa ou o desconto fornecido.

9.3 – A empresa vencedora deverá mencionar em sua nota fiscal o número da conta bancária da empresa, uma vez que os pagamentos serão realizados através de crédito bancário.

9.4 – Não será admitida proposta com condições de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

9.5 – O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

## Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

**9.6** – As despesas decorrentes da presente licitação serão cobertas com a utilização das seguintes dotações e reservas orçamentárias:

- **Dotação nº 98:** Classificação da despesa 02.09.01.3.3.90.39.99 – Fonte de Recurso/Aplicação: 01/22000 (Tesouro/Ensino Fundamental) – Reserva nº 17 de 04/02/2020.
- **Dotação nº 115:** Classificação da despesa 02.09.03.3.3.90.39.99 – Fonte de Recurso/Aplicação: 01/21000 (Tesouro/Educação Infantil) – Reserva nº 18 de 04/02/2020.
- **Dotação nº 196:** Classificação da despesa 02.13.01.3.3.90.39.99 – Fonte de Recurso/Aplicação: 01/31000 (Tesouro/Saúde) – Reserva nº 19 de 04/02/2020.
- **Dotação nº 238:** Classificação da despesa 02.16.01.3.3.90.39.99 – Fonte de Recurso/Aplicação: 01/11000 (Tesouro/Geral) – Reserva nº 20 de 04/02/2020.

### 10 – DO CONTRATO

**10.1** – A empresa vencedora será convocada para assinar o contrato depois de decididos os recursos, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a homologação.

**10.2** – Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no item **8.2**.

**10.3** – O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses contados a partir de 12/04/2020, podendo ser prorrogado pelo prazo legal, a critério da Administração.

**10.4** – A empresa vencedora da licitação deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato:

a) Prova de registro ou cadastro no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), certificado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, nos Termos da Lei nº 6.321, de 14/04/1976, e da Portaria SIT-DSST nº 03, de 01/03/2002.<sup>5</sup>

b) Comprovação de que sua rede possui, no mínimo, **10 (dez) supermercados** credenciados da cidade de Penápolis conforme **item 5.1 do Anexo I – Termo de Referência**, mediante apresentação da relação contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço e telefone dos estabelecimentos.

### 11 – DAS PENALIDADES

<sup>5</sup> Conforme §1º do Art. 2º da Lei Municipal 2042/2015.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**11.1** – O atraso injustificado no fornecimento dos serviços ensejará multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato que será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**11.2** – Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá aplicar:

a) advertência;

b) multa de 1,0% (um por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, a qual será deduzida do pagamento;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

## 12 – DAS OBRIGAÇÕES

**12.1** – Todas as obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias e ou sociais decorrentes do fornecimento, objeto do contrato a ser firmado com a licitante vencedora, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar à contratante e/ou a terceiros em decorrência da execução do contrato resultante desta licitação, serão de inteira responsabilidade da licitante contratada, até o término do contrato.

## 13 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

**13.1** – Os serviços deverão ser realizados em conformidade com as especificações do **Anexo I – Termo de Referência** e demais especificações do edital.

**13.2** – A empresa vencedora se obriga a manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

**13.3** – Não serão admitidos os participantes que por algum motivo, já tiveram seus contratos com a Prefeitura Municipal de Penápolis rescindidos antes do término, por questões que tenham acarretado problema ou dano ao Município.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

## 14 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 14.1 – Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.
- 14.2 – Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações.
- 14.3 – Decretos Municipais 2.342 de 15/06/2005 e 2.352 de 28/06/2005.
- 14.4 – Artigos 3º, 42, 43, 44 e 45 da Lei Federal Complementar 123 de 14/12/2006.
- 14.5 – Artigos 47 e 48 da Lei Federal Complementar 147 de 07/08/2014.

## 15 – DO FORO

15.1 – O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência desta licitação é o da Comarca de Penápolis - SP, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

## 16 – DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

16.1 – Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório do Pregão.

16.1.1 – As petições deverão ser protocoladas junto à Prefeitura Municipal de Penápolis/SP, na Avenida Marginal Maria Chica, 1.400, dirigida à autoridade subscrita do Edital, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

16.1.2 – Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16.1.3 – Em caso de alteração no texto do Edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

16.2 – Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

16.2.1 – Somente serão válidos os documentos originais ou devidamente autenticados em cartório;

16.2.2 – Os documentos deverão ser protocolados na Prefeitura de Penápolis – Av. Marginal Maria Chica, 1.400, sempre no horário de expediente;

16.2.3 – Não protocolando na forma definida, a Administração não apreciará o teor dos





# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

citados documentos.

## 17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

**17.2** – Será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos da sessão pública realizada para esta licitação, na qual serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

**17.2.1** – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria Ata.

**17.3** – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

**17.4** – O resultado do certame e as alterações deste Edital ou seus anexos, caso houverem, serão divulgados através de publicação no Diário Oficial do Município (Lei Municipal nº 2.230 de 08 de novembro de 2017) e no site da prefeitura ([www.penapolis.sp.gov.br](http://www.penapolis.sp.gov.br)).

**17.5** – Os envelopes contendo os documentos de Habilitação das demais licitantes ficarão retidos junto ao Setor de Licitações, situado na Av. Marginal Maria Chica, nº 1.400 – 1º andar – Centro, ficando à disposição para devolução dos mesmos 30 (trinta) dias após a celebração e assinatura do contrato, publicada nos mesmos meios de comunicação utilizados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS** para divulgação de seus atos, findo o qual serão eliminados.

**17.6** – A Administração se reserva no direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie de acordo com o previsto no artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

## 18 – DOS ANEXOS QUE INTEGRAM O PRESENTE EDITAL

**18.1 – Anexo I:** Termo de Referência;

**18.2 – Anexo II:** Declaração de Pleno Atendimento dos Requisitos de Habilitação;

**18.3 – Anexo III:** Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**18.4 – Anexo IV:** Modelo da Proposta de Preços;



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**18.5 – Anexo V:** Declaração de compromisso em efetuar credenciamento de estabelecimentos comerciais no município de Penápolis;

**18.6 – Anexo VI:** Declaração de Plena Aceitação das Condições do Edital;

**18.7 – Anexo VII:** Declaração de Atendimento às Normas de Saúde e Segurança do Trabalho;

**18.8 – Anexo VIII:** Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à Contratação;

**18.9 – Anexo IX:** Declaração de Regularidade junto ao Ministério do Trabalho;

**18.10 – Anexo X:** Cadastro do Responsável pela Assinatura do Contrato;

**18.11 – Anexo XI:** Minuta de contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS, 27 de fevereiro de 2020.

**RODOLFO JOSÉ VALENTE ARAÚJO**

Secretário Municipal de Administração



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na administração e gerenciamento de cartão magnético ou eletrônico, munidos de senha de acesso, para aquisição de gêneros de alimentação em estabelecimentos comerciais (supermercados, padarias, açougues e similares), destinados aos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Penápolis, sendo a quantidade fixa aproximada de 1.416 (um mil, quatrocentos e dezesseis) cartões.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

A presente licitação objetiva a contratação de empresa para fornecimento e administração de cartão alimentação, destinados aos servidores municipais, atendendo às Leis 1.328 de 21 de junho de 2005 e 2.042 de 25 de fevereiro de 2015.

A Lei 1.328/2015 concede ao servidor, o direito de receber, mensalmente, cesta básica ou vale alimentação (no mesmo valor da cesta básica), de acordo com as especificações da Lei, permitindo que o servidor opte, entre ambas, qual a sua preferência.

A Lei 2.042/2015, regulamentada pelo Decreto 2.430/2020, concede a todos os servidores o direito de receber vale-cesta mensal no valor de R\$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais), reajustáveis anualmente.

#### 3. REGIME DE EXECUÇÃO

Empreitada por preço global.

#### 4. DA IMPLANTAÇÃO

**4.1.** Implantar o sistema em até 10 dias úteis, após a assinatura do contrato.

**4.2.** Deverão ser confeccionados e entregues pela Contratada, em até 10 dias úteis contados da assinatura do contrato, a quantidade aproximada de 1.416 cartões, conforme determina o edital.

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



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**4.4.** As informações cadastrais dos servidores da Prefeitura serão fornecidas à Contratada, na data de assinatura do contrato.

**4.5.** Valores a serem creditados: em **862 cartões** deverão ser creditados o valor mensal de **R\$ 394,99** (trezentos e noventa e quatro reais e noventa e nove centavos) e em **554 cartões** deverão ser creditados o valor mensal de **R\$ 225,00** (duzentos e vinte e cinco reais).

**4.5.1.** Será acrescida, no valor do contrato, a importância aproximada de **R\$ 96,29** (noventa e seis reais e vinte e nove centavos) por funcionário, dividida em duas vezes por semestre referentes às cestas especiais<sup>6</sup>.

**4.5.2.** Os valores a serem creditados nos cartões serão determinados mensalmente pela Secretaria de Administração, podendo ocorrer variações nos valores, considerando que os mesmos são atrelados ao valor da cesta básica fornecida aos demais funcionários da Prefeitura.

**4.5.3.** A Prefeitura comunicará mensalmente à contratada os valores a serem disponibilizados para cada cartão, com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis, da data desejada.

**4.6.** A quantidade de cartões poderá ser alterada pela Prefeitura no caso de novas contratações e/ou demissões, cujas quantidades, serão definidas pela administração municipal de acordo com a rotatividade dos servidores.

**4.7.** O período do contrato será de 06 (seis) meses, contados a partir de 12/04/2020, podendo ser prorrogado pelo prazo legal, a critério da Administração.

**4.8.** A empresa vencedora deverá:

**4.8.1.** Prestar assistência técnica e manutenção do sistema em até 2 (duas) horas após a solicitação.

**4.8.2.** Disponibilizar o sistema com emissão de saldo no ato da compra em todos os caixas dos supermercados credenciados.

**4.8.3.** Não poderá cobrar nenhum tipo de taxa referente à emissão dos cartões no ato da implantação e taxa de anuidade/manutenção anual dos serviços.

**4.8.3.1.** No caso de reemissão do cartão por problemas físico do cartão (tarja magnética, dados incorretos), a empresa contratada também não poderá cobrar nenhuma taxa.

---

<sup>6</sup> Conforme Lei 1328/05, alterada pela Lei 1543 de 18 de novembro de 2008.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

## Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**4.8.3.2.** Já nos casos de danificação do cartão pelo próprio usuário, perda, roubo ou extravio, não será cobrada taxa superior ao valor de **R\$ 8,00 (oito reais)**.

**4.8.3.3.** Ocorrendo os casos expressos nos itens acima (4.8.3.1 e 4.8.3.2) a Contratada terá o prazo de até 07 (sete) dias úteis, contados da data da realização do pedido de emissão de novo cartão, para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sendo que os créditos já deverão estar disponíveis.

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

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

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

**4.8.7.** Disponibilizar os créditos mensais nos cartões magnéticos ou eletrônicos, na quantidade informada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, impreterivelmente até as 8 (oito) horas da manhã, contados a partir do recebimento da comunicação realizada pelo Serviço Pessoal da Prefeitura.

**4.8.8.** Manter em funcionamento no horário comercial, número telefônico para atendimento do usuário, site para consulta, equipe técnica específica para atendimento das necessidades dos usuários dos cartões magnéticos de vale alimentação objeto deste contrato, notadamente, no que se refere a eventuais problemas na execução do contrato, consultas de saldo, reemissão de cartões, bloqueio, comunicação de roubos, furtos e extravios, fiscalização dos estabelecimentos credenciados.

**4.8.9.** O cartão não poderá ser trocado por dinheiro ou ser dada destinação diferente do licitado.

**4.9.** A Prefeitura deverá sempre comunicar à contratada da exclusão e inclusão de usuários no sistema.

## **5. DA REDE CREDENCIADA**

**5.1.** Para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá comprovar que sua rede credenciada possui, no mínimo, **10 (dez) supermercados** da cidade de Penápolis, cuja atividade econômica principal seja o “comércio varejista de mercadorias em geral, com



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

predominância de produtos alimentícios – supermercados”, sendo desses 10 (dez), pelo menos **03 (três)** localizados em áreas próximas a região central da cidade. Tal exigência faz-se necessária visando garantir melhor acesso a todos os usuários dos cartões, considerando que os servidores moram em diversos pontos da cidade.

**5.1.1.** A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio do envio de relação, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço e telefone.

**5.2.** A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, estabelecimentos comerciais conveniados ativos, cuja atividade atenda ao disposto acima indicado, conforme quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações, definidas no item anterior deste Termo de Referência (5.1).

**5.3.** A contratada deverá organizar e manter uma rede de estabelecimentos credenciados, que aceitem os cartões, conforme a sua natureza.

**5.4.** A Contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

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

**5.5.1.** Disponibilizar credenciamento em novos estabelecimentos comerciais, caso a Prefeitura venha a solicitar, em até 30 dias.

**5.5.1.1.** Ocorrendo que o estabelecimento solicitado não queira se credenciar, a empresa administradora deverá apresentar documento da não aceitação da empresa, devidamente assinado pela mesma.

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

## **6. DO SISTEMA DE APOIO À CONTRATANTE E BENEFICIÁRIO E RELATÓRIOS**

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

- a) operações de cadastro;
- b) emissão e cancelamento de cartões;



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

- c) emissão e cancelamento de pedidos;
- d) consulta de saldo e extratos;
- e) emissão de relatórios;

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

- a) consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos;
- b) consulta da rede de estabelecimentos credenciados;
- c) comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial);
- d) solicitação de segunda via de cartão eletrônico e solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial).

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

- a) Nome do servidor da Contratante, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- b) Quantidade de cartões eletrônicos reemitidos para cada servidor da Contratante.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

## ANEXO II

**Observação: a declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa.**

### DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ..... portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ..... **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do **Edital do Pregão Presencial nº 21/2020 – Processo nº 33/2020** da Prefeitura Municipal de Penápolis – SP.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Identificação e assinatura do  
Representante legal da empresa





# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

## ANEXO III

**Observação: a declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa.**

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME, OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

A empresa....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ..... portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ..... **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como **MICROEMPRESA-ME**, ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da **LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14/12/2006**.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Identificação e assinatura do  
Representante legal da empresa



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

## ANEXO IV

**Modelo Proposta de Preços que deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.**

Nome da empresa (Razão Social):

CNPJ:

Endereço completo:

Telefone:

E-mail:

### PROPOSTA DE PREÇOS PARA O PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2020 – PROCESSO Nº 33/2020 – PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na administração e gerenciamento de cartão magnético ou eletrônico, munidos de senha de acesso, para aquisição de gêneros de alimentação em estabelecimentos comerciais (supermercados, padarias, açougues e similares), destinados aos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Penápolis.

Item	Objeto	Quant. Mensal	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal
01	Fornecimento e Administração de Vale alimentação, sendo:	<b>1.416*</b>		
	Vale Cesta (Lei 2042/15 + Lei 1328/05)	862	R\$ 394,99	R\$ 340.481,38
	Vale Cesta (Lei 2042/2015)	554	R\$ 225,00	R\$ 124.650,00
Taxa de administração média			%	
Valor total mensal com a taxa de administração				
Valor total para 06 meses				

\* Quantidade total mensal aproximada de cartões

Prazo para disponibilização dos cartões magnéticos:

Condição de disponibilidade do crédito:

Condição de pagamento:

Prazo de validade da proposta:



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

Data:

## **Assinatura do responsável pela proposta**

Identificação (Nome, RG, CPF e cargo)



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

## ANEXO V

**Observação: a declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa.**

### DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO EM EFETUAR CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS

A empresa....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ..... portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ..... **DECLARA**, sob as penas da Lei, que se compromete a efetuar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais solicitados conforme **item 5.1 do Anexo I – Termo de Referência do Pregão Presencial nº 21/2020 – Processo nº 33/2020**, bem como apresentar a relação contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço e telefone dos mesmos, no ato da assinatura do contrato.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Identificação e assinatura do  
Representante legal da empresa



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

## ANEXO VI

**Observação: a declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa.**

### DECLARAÇÃO DE PLENA ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

A empresa....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ..... portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ..... **DECLARA**, sob as penas da Lei, que aceita plena e totalmente as condições estabelecidas no **Edital do Pregão Presencial nº 21/2020 – Processo nº 33/2020** da Prefeitura de Penápolis – SP.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Identificação e assinatura do  
Representante legal da empresa



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

## ANEXO VII

**Observação: a declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa.**

### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

A empresa....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ..... portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ..... **DECLARA**, sob as penas da Lei, que atende à normas relativas à saúde e segurança do trabalho, conforme legislação vigente pertinente ao seu ramo de atividade, de acordo com o disposto no **Edital do Pregão Presencial nº 21/2020 – Processo nº 33/2020** da Prefeitura de Penápolis – SP.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Identificação e assinatura do  
Representante legal da empresa



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

## ANEXO VIII

**Observação: a declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa.**

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ..... portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ..... **DECLARA**, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à nossa participação na licitação **Pregão Presencial nº 21/2020 – Processo nº 33/2020** da Prefeitura Municipal de Penápolis – SP, que não fomos declarados inidôneos e não estamos impedidos de contratar com o Poder Público, nem suspensos de contratar com a Administração, nos comprometendo a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Identificação e assinatura do  
Representante legal da empresa



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

## ANEXO IX

**Observação: a declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa.**

### DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE JUNTO AO MINISTÉRIO DO TRABALHO

A empresa....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ..... portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ..... **DECLARA**, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 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 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

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

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Identificação e assinatura do  
Representante legal da empresa





# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

## ANEXO X<sup>7</sup>

**Observação: a declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa.**

### CADASTRO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2020– PROCESSO Nº 33/2020

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na administração e gerenciamento de cartão magnético ou eletrônico, munidos de senha de acesso, para aquisição de gêneros de alimentação em estabelecimentos comerciais (supermercados, padarias, açougues e similares), destinados aos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Penápolis.

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PENÁPOLIS**

**EMPRESA:** \_\_\_\_\_

Nome:

Cargo:

RG:

CPF:

Data de Nascimento:

Endereço Residencial Completo:<sup>8</sup>

Endereço Comercial Completo:<sup>9</sup>

Telefones/DDD:

E-mail Institucional:

E-mail Pessoal:

---

<sup>7</sup> **Observação:** o preenchimento de todos os campos é obrigatório. As informações são necessárias para compor o modelo Cadastro do Responsável elaborado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

<sup>8</sup> **Endereço completo:** rua/avenida, número, bairro, complemento, cidade, estado e CEP.

<sup>9</sup> Idem ao anterior.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

## ANEXO XI

### Minuta de Contrato

#### CONTRATO N° /2020

Termo de Contrato Administrativo que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE PENÁPOLIS**, denominado Contratante e a empresa \_\_\_\_\_, denominada Contratada, para administração e gerenciamento de cartão magnético ou eletrônico, munidos de senha de acesso, para aquisição de gêneros de alimentação em estabelecimentos comerciais (supermercados, padarias, açougues e similares), destinados aos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Penápolis, conforme Pregão Presencial n° 21/2020 – Processo n° 33/2020.

O **MUNICÍPIO DE PENÁPOLIS**, na qualidade de Contratante, sito na Avenida Marginal Maria Chica n° 1.400, Centro, nesta cidade de Penápolis, Estado de São Paulo, CEP: 16.300-005, inscrita no CNPJ sob o n° 49.576.416/0001-41, neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, Prefeito Municipal, brasileiro, portador do RG n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_ e a empresa \_\_\_\_\_, na qualidade de Contratada, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual n° \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro(a), portador(a) do RG n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, firmam o presente Termo de Contrato, em consonância com as regras gerais da Lei Federal n° 10.520 de 17/07/2002, Lei Federal n° 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações, Decretos Municipais n° 2.342 de 15/06/2005 e 2.352 de 28/06/2005, artigos 3°, 42, 43, 44 e 45 da Lei Federal Complementar n° 123 de 14/12/2006 e suas alterações, artigos 47 e 48 da Lei Federal Complementar n° 147 de 07/08/2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, ficando justas e acordadas as cláusulas seguintes:

#### **I – OBJETO:**

**Cláusula Primeira** – Constitui objeto do presente Contrato, a contratação de empresa especializada na administração e gerenciamento de cartão magnético ou eletrônico, munidos de senha de acesso, para aquisição de gêneros de alimentação em estabelecimentos comerciais (supermercados, padarias, açougues e similares), destinados aos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Penápolis, conforme descrito no **Anexo I – Termo de Referência** do Pregão Presencial n° 21/2020 – Processo n° 33/2020.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

## **II – FORMA DE EXECUÇÃO:**

**Cláusula Segunda** – A Contratada deverá realizar os serviços em conformidade com as especificações do **Anexo I - Termo de Referência**, do Pregão Presencial nº 21/2020 – Processo nº 33/2020.

**Cláusula Terceira** – A Contratada deverá fornecer no ato da assinatura do Contrato:

a) Registro ou cadastro no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), certificado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, nos Termos da Lei nº 6.321, de 14/04/1976, e da Portaria SIT-DSST nº 03, de 01/03/2002.

b) Relação contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço e telefone dos estabelecimentos credenciados, conforme disposto no Anexo I-Termo de Referência.

## **III – DO PRAZO E DA VIGÊNCIA:**

**Cláusula Quarta** – A implantação do sistema e confecção/entrega dos cartões (aproximadamente 1.416) deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do Contrato.

**Cláusula Quinta** – O presente Contrato terá início a partir de 12/04/2020, vigorando por um período de 06 (seis) meses, prorrogáveis pelo prazo legal, a critério da Administração.

## **IV – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**Cláusula Sexta** – A Contratante compromete-se a pagar à Contratada o valor mensal aproximado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo a importância total aproximada de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sendo o pagamento realizado com prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data em que for lançado o crédito no cartão magnético dos servidores, com a apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente atestada pela Secretaria competente.

**Parágrafo Primeiro** – No preço apresentado estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, fretes, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros.

**Parágrafo Segundo** – O valor percentual relativo à taxa de administração será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**Cláusula Sétima** – A Contratada deverá mencionar em sua Nota Fiscal Eletrônica, o número de sua conta bancária, uma vez que os pagamentos serão realizados através de crédito bancário.

**Cláusula Oitava** – A Nota Fiscal deverá discriminar o valor que houver sido transferido como recarga dos créditos para despesas com a alimentação, bem como discriminar a taxa administrativa ou o desconto fornecido.

## **V – DESPESA:**

**Cláusula Nona** – As despesas deste Contrato serão cobertas com a utilização da seguinte dotação e reserva orçamentária:

➤ **Dotação nº 98:** Classificação da despesa 02.09.01.3.3.90.39.99 – Fonte de Recurso/Aplicação: 01/22000 (Tesouro/Ensino Fundamental) – Reserva nº 17 de 04/02/2020.

➤ **Dotação nº 115:** Classificação da despesa 02.09.03.3.3.90.39.99 – Fonte de Recurso/Aplicação: 01/21000 (Tesouro/Educação Infantil) – Reserva nº 18 de 04/02/2020.

➤ **Dotação nº 196:** Classificação da despesa 02.13.01.3.3.90.39.99 – Fonte de Recurso/Aplicação: 01/31000 (Tesouro/Saúde) – Reserva nº 19 de 04/02/2020.

➤ **Dotação nº 238:** Classificação da despesa 02.16.01.3.3.90.39.99 – Fonte de Recurso/Aplicação: 01/11000 (Tesouro/Geral) – Reserva nº 20 de 04/02/2020.

## **VI – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

**Cláusula Décima** – O Contratante, através do(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, acompanhará e fiscalizará a execução do presente Contrato, na forma prevista no artigo 67 e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da Contratada, podendo o mesmo, solicitar a regularização de eventuais faltas ou irregularidades observadas, devendo sempre comunicar o fato ao Sr. Prefeito Municipal.

## **VII – PENALIDADES:**

**Cláusula Décima Primeira** – O atraso injustificado no fornecimento dos serviços ensejará multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato que será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

**Cláusula Décima Segunda** – Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá aplicar:

- a) advertência;
- b) multa de 1,0% (um por cento) do valor do Contrato, por dia de atraso, a qual será deduzida do pagamento;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

## **VIII – RESPONSABILIDADES:**

**Cláusula Décima Terceira** – Todas as obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias e ou sociais decorrentes do fornecimento, objeto deste Contrato, bem como os danos e prejuízos que a qualquer título causar à Contratante e/ou a terceiros em decorrência da execução do mesmo, serão de inteira responsabilidade da Contratada, até o término do Contrato.

**Cláusula Décima Quarta** – A Contratada se obriga a manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

## **IX – RESCISÃO:**

**Cláusula Décima Quinta** – O Contratante poderá rescindir administrativamente o presente Contrato, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII da Lei nº 8.666/93, sem que caiba a Contratada direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

## **X – PUBLICAÇÃO:**

**Cláusula Décima Sexta** – A Contratante se compromete a publicar o extrato do presente Contrato, nos termos da legislação pertinente.

## **XI – FORO:**

**Cláusula Décima Sétima**– Fica eleito o foro da Comarca



# Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001-41

---

de Penápolis, Estado de São Paulo, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas suscitadas deste Contrato.

E, por estarem ambas as partes justas e acordadas, declaram aceitar todas as condições estabelecidas no presente Contrato, pelo qual o firmam na presença de duas testemunhas, em duas vias de igual forma e teor.

Penápolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
p/ Contratante

\_\_\_\_\_  
p/ Contratada

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_