



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosmpformiga@gmail.com

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 141/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 95/2021

TIPO: MENOR PREÇO OBTIDO ATRAVÉS DO MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS DE VALE-ALIMENTAÇÃO, COM SENHA PESSOAL, PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA, SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FORMIGA - PREVIFOR, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO QUE REGULAMENTA O PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR - PAT.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia 17/11/2021 às 08:00h até dia 30/11/2021 às 08horas e 30min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: a partir das 08horas e 31min do dia 30/11/2021

SITE PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO:
www.licitanet.com.br

ESCLARECIMENTOS/PEDIDOS:
pregoeirosmpformiga@gmail.com

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS
Endereço: R: Barão de Piumhi, 92 A, Centro. Formiga/MG - CEP: 35570-128.
Setor de Licitações
Aos cuidados do (a) Pregoeiro (a)
Telefone: (37) 3329-1844 -
E-mail: pregoeirosmpformiga@gmail.com

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: Nos sites www.licitanet.com.br e www.formiga.mg.gov.br

O intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01%

MODO DE DISPUTA: ABERTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 141/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 95/2021

TIPO: MENOR PREÇO OBTIDO ATRAVÉS DO MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

Pelo presente processo, o Município de Formiga torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 10.520/02, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e o Decreto 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/06 com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O Pregão será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme designação das Portarias nº 4.287 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.288 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.289 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.314 de 09 de março de 2021, Portaria nº 4369, de 20 de abril de 2021, Portaria 4.500 de 05 de Agosto de 2021 e Portaria nº 4.501 de 05 de Agosto de 2021. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 1º andar, Centro – Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br, pelo endereço www.licitanet.com.br, do e-mail: pregoeirosmpmformiga@gmail.com ou de requerimento dirigido ao(s) Pregoeiro(s) na Diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 30/11/2021

HORÁRIO: 08horas e 31min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS DE VALE-ALIMENTAÇÃO, COM SENHA PESSOAL, PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA, SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FORMIGA - PREVIFOR, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO QUE REGULAMENTA O PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR – PAT.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificamos a contratação pelo disposto na Lei Municipal nº 4803, de 12 de junho de 2013, e suas alterações, que institui o benefício no Município, proporcionando aos servidores melhores condições nutricionais, além de garantir maior capacidade produtiva, o que reflete de maneira positiva na qualidade de vida e realizações pessoais.

2.2. O serviço é considerado “comum”, pois se enquadra na classificação nos termos do parágrafo II, do art. 3º, do Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019 “bens e serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado”.

2.3. É importante destacar também que se trata de um serviço contínuo, que não pode ser interrompido e ainda que o Processo Licitatório nº 46/2021 foi anulado após a realização de sessão pública e que, no ato da realização deste certame os fornecedores ofertaram uma taxa administrativa de -16%, demonstrando nítida vantajosidade em realizar novo processo. Portanto, se faz necessária a abertura de novo certame.

2.4. Atualmente a recarga do cartão Vale Alimentação é disponibilizada no valor de R\$400,00 (quatrocentos reais por servidor, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, conforme disposto na Lei nº 5.586, de 17 de fevereiro de 2021. As quantidades estimadas estão no item 21 do presente edital.

3. ANEXOS

3.1. Integram este edital os seguintes anexos: Termo de Referência (**Anexo 01**), Declaração da Inexistência de Parentesco (**Anexo 02**), Planilha de Taxa de Administração Média (**Anexo 03**) e Minuta de Contrato (**Anexo 04**).

4. TIPO DO PREGÃO

4.1. Este PREGÃO é do tipo **MENOR PREÇO OBTIDO ATRAVÉS DO MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do Pregão somente empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos.

5.2. A licitante deverá estar regularmente cadastrada junto ao LICITANET – Licitações Online no sítio: www.licitanet.com.br.

5.3. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica (www.licitanet.com.br).

5.4. O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

5.5. O enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas no art. 3º.

6. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

6.1. Não poderão participar desta Licitação empresas que se enquadre em uma ou mais das seguintes situações:

- a) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Formiga, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

d) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, estão localizadas no mesmo endereço ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

e) Empresas com sócios em comum para o mesmo item, pois afronta os princípios da moralidade, impessoalidade e isonomia, interferindo diretamente na competitividade do certame.

f) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

g) FICAM IMPEDIDOS DE PARTICIPAR DE LICITAÇÕES REALIZADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, PARENTES ATÉ 3º GRAU, DE GESTORES E/OU SERVIDORES LOTADO NA RESPECTIVA ENTIDADE, CONFORME PORTARIA MUNICIPAL Nº 4.063 DE 05 DE MAIO DE 2020.

6.2. As vedações do item 6.1 e suas alíneas são de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

7. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1. O edital completo encontra-se no site www.formiga.mg.gov.br, e www.licitanet.com.br.

7.2. Todas as alterações, retificações ou esclarecimentos que porventura se fizerem necessários serão publicados no site www.formiga.mg.gov.br sendo que o acompanhamento destas informações será de total responsabilidade das licitantes.

7.3. Se for solicitado pela licitante (via e-mail ou telefone), o edital também poderá ser enviado por email, não sendo necessário o pagamento do custo do edital.

7.4. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.formiga.mg.gov.br, visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.

7.5. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados preferencialmente para o e-mail pregoeirospmformiga@gmail.com ou, ainda, protocolizados no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

7.6. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública)

7.7. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas nos sites www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

7.8. No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

7.9. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 2º dia útil, e por licitantes até o terceiro dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico pregoeirospmformiga@gmail.com, ou protocolizadas no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

7.10. O Município de Formiga/MG não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

7.11. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

7.12. A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

8. DO CREDENCIAMENTO NA LICITANET – LICITAÇÕES ONLINE

8.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de Home Broker, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

8.2. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos conforme subitem 5.3.

8.3. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto ao **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.

a) A manutenção ou alteração da Senha de acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento Online (CHAT) do site LICITANET – Licitações On-line, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.

8.4. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a Licitanet – Licitações On-line e nem a Prefeitura Municipal de Formiga – MG a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.5. O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao certame.

8.6. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: contato@licitanet.com.br.

9. DO CADASTRO NO APLICATIVO HABILITANET

9.1. O Habilitanet constitui um aplicativo de gestão de documentos da LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE.

9.2. A habilitação dos fornecedores em licitação pertinente à aquisição de bens e serviços, inclusive de obras e publicidade, deverão ser comprovadas por meio de prévia e regular inscrição cadastral no **HABILITANET**, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

9.3. O Credenciamento junto ao aplicativo **HABILITANET** permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão Eletrônico.

9.4. Para a habilitação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá estar tempestivamente credenciado no aplicativo HABILITANET, devendo encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 17, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

10. DA PARTICIPAÇÃO

10.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

10.2. Caberá ao licitante acompanhar atentamente as operações na Plataforma Eletrônica durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Plataforma Eletrônica ou da desconexão.

10.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso na plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: contato@licitanet.com.br.

11. DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

11.1. A partir do horário previsto no Edital e na Plataforma Eletrônica, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o (a) Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas;

11.2. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital;

11.3. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados à Plataforma Eletrônica para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

11.4. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

11.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

11.6. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. A plataforma **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes e nem ao (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio;

11.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o seguinte **modo de disputa: aberto** – os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

11.10. No modo de disputa aberto, **a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos**, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.11. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.12. Na hipótese de não haver novos lances na forma acima, a sessão pública será encerrada automaticamente.

11.13. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no § único do art. 7º do Decreto 10.024, mediante justificativa.

11.14. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado a menor taxa, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

11.15. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.16. Encerrada a etapa de negociação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade da taxa em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

11.17. A plataforma informará a proposta de menor taxa imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo (a) Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de maior percentual de taxa;

11.18. Após a conferência e consulta “ON-LINE” do HABILITANET, e se os documentos comprobatórios de habilitação estiverem de acordo com o solicitado, será declarado o (s) licitante (s) vencedor (es) do (s) lote(s)/item (ens) e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso. Sendo que nesse momento ficará franqueada a todos os licitantes a consulta dos documentos cadastrados no HABILITANET do (s) licitante (s) vencedor (es) do lote/item.

11.19. Se a proposta ou o lance do lote/item de menor oferta não for aceitável, por inexecutabilidade, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o participante para que seja obtido taxa melhor;

11.20. A aceitabilidade será aferida a partir das taxas de administração de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento;

11.21. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao (s) autor (es) da (s) proposta (s) ou lance de menor taxa de administração.

11.22. O (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784/99.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

11.23. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 11.22, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12. PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

12.1. O encaminhamento de proposta (s) para a Plataforma de Pregão Eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na Plataforma Eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

12.2. Poderão ser inabilitadas as propostas inseridas na Plataforma de Pregão Eletrônico que deixarem de conter: a) as **especificações dos itens com marca e fabricante, se for o caso**, em conformidade com as especificações constantes neste edital e termo de referência; b) **proposta de percentual de taxa**, com mais de duas casas decimais, haja vista que deverão ser apresentadas com no máximo duas casas decimais.

12.3. A não inserção de proposta contendo as informações solicitadas na alínea “a” do subitem 13.2 implicará na **DECLASSIFICAÇÃO** da empresa, face à ausência de dados suficientes para a classificação da (s) proposta (s).

13. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

13.1. Os licitantes **deverão** encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura das propostas.

13.2. Na proposta escrita, deverá conter:

a) Data e assinatura do representante legal da proponente; (caso a proposta seja assinada por pessoa diversa da (s) constante (s) no contrato social, deverá ser anexada procuração conferindo poderes para o ato).

b) Razão social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; Inscrição Estadual

c) Endereço completo;

d) As especificações do material com marca e modelo (se for o caso), em conformidade com as especificações constantes no Termo de referência;

e) Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão, no silêncio assim será considerado;

13.2.1. Percentual de Taxa com até 02 (duas) casas decimais, já incluídos todos os custos inerentes aos encargos financeiros e trabalhistas, identificação, despesas, impostos e quaisquer outros relacionados com o objeto do edital, de modo que o percentual proposto constitua única e total contraprestação pelo fornecimento do objeto do presente certame, sob pena de desclassificação.

13.2.2. Não será admitida cotação inferior ou superior à quantidade prevista neste edital.

13.3. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá estes últimos;

13.4. Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o menor percentual de taxa de administração.

13.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

14. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

14.1. O objeto será aceito após a verificação pelos FISCALIS, responsáveis pelo gerenciamento e inspeção do contrato do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no contrato, no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Através da Portaria nº. 3470, de 31/01/2018, estão designados os servidores abaixo relacionados para fiscalizarem e acompanharem a execução do contrato que é objeto deste Edital.

José Arcanjo Borges – Prefeitura Municipal de Formiga;

Gabriella Fonseca – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga – PREVIFOR;

Riziane Kênia Duarte Costa – Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

16. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, PREVIFOR e SAAE, por processo legal, em até 30 dias a contar da data de emissão e apresentação da Nota Fiscal.

16.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.

16.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

16.4. O Fiscal e/ou a Secretaria Municipal de Fazenda, SAAE e PREVIFOR, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

16.5. O pagamento devido pelo CONTRATANTE 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. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

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

17. DA HABILITAÇÃO

17.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de identidade do responsável legal da empresa.

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) 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.

17.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;

c) Certidão de Regularidade Estadual;

d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);

e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29, V da Lei nº 8.666/93 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

17.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.3.1. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando que a empresa tenha prestado serviços pertinentes e compatíveis com as características, quantidades e prazos similares ao objeto deste certame. O atestado deverá conter a identificação do signatário preferencialmente em papel timbrado do declarante e com firma reconhecida, no caso de atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado.

17.3.2. Cópia do registro da empresa no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, do Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos da Lei n.º 6.321, de 14 de abril de 1976, e da Portaria SIT-DSST nº 3, de 01 de março de 2002.

17.4. JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.4.1. A exigência da qualificação técnica tem por base os princípios constitucionais da razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica e do formalismo moderado. Eis o posicionamento do TCU (BRASIL, TCU, 2009b) sobre a razoabilidade:

17.4.2. “As exigências relativas à capacidade técnica guardam amparo constitucional e não constituem, por si só, restrição indevida ao caráter competitivo de licitações conduzidas pelo Poder Público. Tais exigências, sejam elas de caráter técnico-profissional ou técnico-operacional, não podem ser desarrazoadas a ponto de comprometer o caráter competitivo do certame, devendo tão-somente constituir garantia mínima suficiente de que o futuro contratado detém capacidade de cumprir com as obrigações contratuais. Tais exigências (sic) ser sempre devidamente fundamentadas, de forma que fiquem demonstradas inequivocamente sua imprescindibilidade e pertinência em relação ao objeto licitado.”

17.4.3. Visa também zelar pelo gasto público e preservar o equipamento público, de modo a não abrir espaço para que empresas ou profissionais sem a qualificação necessária fossem vencedoras do certame e depois simplesmente não conseguissem cumprir o contrato ou ainda executassem o serviço de forma insatisfatória, acarretando desta maneira prejuízos ao Município.

17.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

a) Certidão Negativa de Falência e Concordatas, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

17.6. DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CRFB/88:

a) assinalar em campo próprio do sistema a situação em que se enquadra a empresa no que se refere ao cumprimento do art. 7º, XXXIII da CRFB/88;

17.7. 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, salvo aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome da Matriz ou aqueles que abrangem matriz e filiais;

17.7.1. Todos os documentos que não possuem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 60 (sessenta) dias.

17.7.2. Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos "sites" dos órgãos emissores.

18. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

18.1. O enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas no art. 3º.

18.2. As MPEs vencedoras do certame que possuem alguma restrição com relação a comprovação de regularidade fiscal terão o prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

18.3. A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

18.4. No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do contrato.

18.5. Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas finais apresentadas pelas MPEs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

18.6. Ocorrendo o empate proceder-se-á conforme previsto nos incisos do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06.

18.7. A MPE mais bem classificada dentro desse limite de até 5% (cinco por cento) será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob penas de preclusão.

18.8. O disposto nos itens 18.6 e 18.8 somente se aplicarão quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

19. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

19.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

19.2. Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão marcar em campo próprio do sistema a sua condição.

19.3. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

19.4. A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

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

19.5. Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO OBTIDO ATRAVÉS DO MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.**

19.6. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou a legislação em vigor.

19.7. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor taxa, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

19.8. No caso de eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades o (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.9. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

19.10. Os **documentos complementares** à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de até 03 (três) horas contado da solicitação do Pregoeiro (a) no sistema.

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

19.12. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

19.13. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

19.14. As empresas vencedoras dos itens/lotos se houver modificação do valor destes em razão da fase de lances, deverá enviar nova proposta por escrito contendo os preços unitários e/ou por lote dos itens por ela vencidos.

20. DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1. Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo de **30 (trinta) minutos** em campo próprio no sistema com registro da síntese das suas razões.

a) ao (a) Pregoeiro (a) caberá o juízo de admissibilidade.

b) não serão recebidos recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo licitante;

c) aceito o recurso pelo (a) Pregoeiro (a), será facultado ao licitante juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis** (contados a partir do primeiro dia útil após o dia da sessão do pregão);

d) os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

20.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor.

20.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de Aproveitamento;

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

20.5. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

20.6. Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

20.6.1. Ser dirigido a Prefeitura Municipal de Formiga – MG- Diretoria de Compras Públicas, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a), no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido acima;

20.6.2. Ser dirigido ao Prefeito Municipal de Formiga - MG, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666/93;

20.7. Não serão conhecidas as razões de recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

20.8. Interposto o recurso, o (a) Pregoeiro (a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

20.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

20.11. A adjudicação será feita por item;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

20.12. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

20.13. É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do § 2º, do art. 64 da Lei 8.666/93;

20.14. Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

21. QUANTIDADES ESTIMADAS

21.1. A previsão imediata é de confecção de 2.073 (Dois mil e setenta e três) unidades de cartões de alimentação, que possibilite a aquisição de alimentos “in natura”. Essa quantidade de cartões é distribuída da seguinte forma por ente:

	Prefeitura Municipal de Formiga	Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE	Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga - PREVIFOR	TOTAL:
Previsão imediata de confecção de cartões, por ente:	1.924	140	09	2.073

21.2. Será declarada vencedora do certame a empresa que apresentar o menor valor referente à taxa administrativa em sua proposta.

22. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas com a execução dos serviços contratados correrão à conta dos recursos das seguintes dotações:

- PREVIFOR: 04 01 09.122.00018.001 3.3.90.39
- SAAE: 04 122 0001 6.004 339046
- PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA:
- 01 01 04.122.0001.2.002 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação – Gabinete do Prefeito
- 02 01 04.122.0001.2.029 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Procuradoria Municipal
- 03 01 04.122.0001.2.025 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Controladoria Municipal
- 04 01 04.122.0001.2.036 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Secretaria de Administração
- 05 01 04.122.0001.2.052 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Secretaria de Obras
- 06 01 04.122.0001.2.021 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Secretaria de Fiscalização e Regulação Urbana



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

- 07 01 04.122.0001.2.169 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação
- Secretaria de Gestão Ambiental
- 08 01 04.122.0001.2.034 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação
- Secretaria de Fazenda
- 09 02 10.122.0001.2.067 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação
- Secretaria de Saúde
- 10 01 04.122.0001.2.183 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação
- Secretaria de Desenvolvimento Humano
- 10 01 04.122.0001.2.186 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação
- Conselho Tutelar
- 11 01 04.122.0020.2.234 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação
- Secretaria de Cultura
- 11 01 13.392.0020.2.133 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação
- Bibliotecas Públicas
- 13 01 12.122.0001.2.116 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação
- Administração Geral Educação
- 13 01 12.122.0001.2.117 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale alimentação -
Agentes Políticos Secretaria de Educação e Esportes
- 13 01 12.122.0001.2.126 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação
- SEMAE
- 13 01 12.361.0021.2.137 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale alimentação -
Fundamental ENSINO
- 13 01 12.361.0021.2.138 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale alimentação -
Fundamental CP
- 13 01 12.363.0053.2.396 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação
- UAITEC
- 13 01 12.364.0024.2.158 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação
- UAB
- 13 01 12.365.0021.2.141 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação
- Creche ENSINO
- 13 01 12.365.0021.2.144 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação
- Pré-Escola ENSINO
- 13 01 12.366.0024.2.160 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação
- Educação Múltipla
- 13 01 12.366.0024.2.162 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação
- CESEC
- 13 01 12.367.0022.2.398 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação
- Educação Especial ENSINO
- 13 01 12.392.0020.2.425 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação
- EMMEL

- 13 01 27.812.0025.2.165 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação
- Atividades Esportivas
- 13 02 12.361.0021.2.148 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação
- FEB30



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

- 13 02 12.365.0021.2.151 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Creche FEB30
- 13 02 12.365.0021.2.153 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Pré-Escola FEB30
- 13 02 12.366.0021.2.394 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação - EJA FEB30
- 13 02 12.367.0022.2.395 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Educação Especial FEB30

22.2. A inclusão de mais de uma dotação orçamentária tem por objetivo garantir a alocação correta dos recursos em cada secretaria, bem como o uso de recursos vinculados específicos.

22.3. Para o certame em questão, serão utilizados recursos da União provenientes de transferência compulsória para o pagamento do objeto.

23. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

23.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

23.1.1. Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;

23.1.2. Informar à CONTRATADA, mensalmente, a quantidade de cartões a serem ativados via sistemas;

23.1.3. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

23.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

23.1.5. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

23.1.6. Rejeitar todo e qualquer serviço e material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Edital;

23.1.7. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

23.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

23.2.1. Disponibilizar todos os cartões previstos nas quantidades estimadas, em até 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, devendo serem entregues aos fiscais em cada ente:

23.2.2. Na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, situada na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 2º Andar, Centro, na cidade de Formiga, Responsável: José Arcanjo Borges;

23.2.3. No Serviço Autônomo de Água e Esgoto, situado na Rua Antônio José Barbosa, 723, Santa Luzia, na cidade de Formiga, Responsável: Riziane Kênia Duarte Costa;

23.2.4. No Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga, situado na Praça Olegário Maciel, 42, Centro, na cidade de Formiga, Responsável: Gabriella Fonseca.

23.2.5. A contratada deverá demonstrar em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato que possui ampla rede credenciada, com no mínimo 10 estabelecimentos, sendo que em cada distrito do Município deverá ter no mínimo: 01 estabelecimento credenciado, e no Município pelo menos 2 estabelecimentos de grande porte, na qualidade de “Supermercado”;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

23.2.6. No caso de não haver a possibilidade de credenciar um estabelecimento comercial por falta de estrutura no distrito, fica a empresa liberada da obrigação, mediante justificativa por escrito, que será avaliada pelo fiscal do contrato.

23.2.7. Durante a execução do contrato, será necessária a emissão de novos cartões, devido a admissão de novos servidores. Para tanto, a contratada deverá proceder a análise do arquivo para recarga, enviado mensalmente, identificando a existência de novos servidores e conseqüentemente a necessidade de emissão de novos cartões e proceder a emissão e entrega dos cartões, para cada ente, no prazo de 5 dias úteis do recebimento do relatório.

23.2.8. Os cartões deverão ser entregues personalizados, com o nome completo do servidor e do respectivo órgão de trabalho, e identificação sequencial, conforme disposto no art. 17 da Portaria 03 de 1º de março de 2002 do Ministério do Trabalho e Emprego;

23.2.9. Os cartões alimentação deverão ser entregues lacrados e bloqueados, com manual básico de utilização. O desbloqueio deverá ser feito através de Central de Atendimento Eletrônico, pelo usuário, por questões de segurança.

23.2.10. A listagem de credenciados deverá conter a razão social, CNPJ, endereço e o telefone dos estabelecimentos que serão credenciados;

23.2.11. Entregar, em caso de solicitação de 2ª via, os cartões no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da solicitação, na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico quando servidor da Prefeitura, Seção de Pessoal e RH do SAAE quando servidor do SAAE e no PREVIFOR, quando servidor do Instituto;

23.2.12. Não cobrar taxa na emissão ou re-emissão (2ª via) de cartões, nem taxa de anuidade ou manutenção anual dos serviços;

23.2.13. Responsabilizar-se integralmente pela implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão dos cartões, credenciamento de rede de fornecedores, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação (se houver);

23.2.14. Os créditos serão efetuados no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o recebimento da solicitação por parte da Contratante via sistema;

23.2.15. Fornecer, sempre que solicitado, extratos atualizados com as seguintes informações: nome dos usuários, datas dos créditos, datas e estabelecimentos onde foram realizadas as compras, para efeito de fiscalização do Ministério do Trabalho;

23.2.16. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios com as informações desejadas pela CONTRATANTE em no máximo 10 (dez) dias úteis.

23.2.17. Disponibilizar canal de comunicação para atendimento aos servidores do Município e as autarquias participantes do processo, que informe o saldo do cartão, com funcionamento em dias úteis, das 8h às 18h;

23.2.18. Disponibilizar sistema informatizado de pedidos e teleprocessamento dos pedidos via meio eletrônico;

23.2.19. Informar imediatamente a Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, SAAE e PREVIFOR, toda e qualquer excepcionalidade ocorrida durante a execução do contrato, de tal modo que possam ser tomadas imediatas providências em tempo hábil para solucionar o problema. Caso a excepcionalidade ocorrida impeça a liberação do Vale Alimentação aos servidores na data prevista de cada ente, será considerada falta grave e sujeitará a empresa contratada às sanções previstas no contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

23.2.20. Cumprir rigorosamente os prazos e obrigações estabelecidas pelo Município de Formiga-MG e autarquias, participantes do processo;

23.2.21. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços objeto deste contrato;

23.2.22. Indicar um Profissional/Gestor/Preposto responsável da Contratada com nome, telefone e outros meios de comunicação, para fins de interlocução junto a Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico;

23.2.23. A contratada que não se situar no Município de Formiga deverá arcar com todos os gastos referentes ao deslocamento e manutenção dos serviços contratados;

23.2.24. A contratada deverá possuir tecnologia compatível e adequado para realização dos serviços;

23.2.25. O auxílio/vale-alimentação será fornecido através de cartões-alimentação com senha numérica para a validação da transação, através de digitação em equipamentos POS/PDV ou similar para a aquisição de alimentos in natura nos estabelecimentos credenciados, de acordo com as instituições do PAT- Programa de Alimentação do Trabalhador.

23.2.26. A contratada deverá informar para a Tesouraria da Prefeitura de Formiga, SAAE e PREVIFOR, os dados bancários para futuros pagamentos, por meio dos endereços eletrônicos: tesourariapmf@gmail.com - previfor@formiga.mg.gov.br - pessoalrh@saaeformiga.com.br

23.2.27. A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR, EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO, PARA O FISCAL JOSÉ ARCANJO BORGES, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA, DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME MODELO DO ANEXO 02 DESTE EDITAL.

24. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE

24.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, a exclusivo critério da Contratante, ser renovado por períodos consecutivos de 12 (doze) meses ou fração, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

24.2. O valor do crédito do cartão magnético será reajustado a critério da Contratante, conforme a legislação municipal que vier a alterar o valor do benefício de Vale Alimentação.

24.3. A taxa de administração será fixa e irrevogável durante a vigência do contrato.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1. É expressamente vedada a subcontratação para a execução do objeto licitado.

26. DAS SANÇÕES

26.1. Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o fornecimento/serviço

26.2. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002.

26.3. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

a) multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

b) multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência até o limite de 20 (vinte) dias caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência, além do prazo de 20 dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

26.4. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

26.5. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

26.6. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

26.7. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

26.8. Qualquer penalidade deverá ser registrada, tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município ou a declaração de idoneidade será, portanto, obrigatório a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

27. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

27.1. O julgamento das propostas será objetivo, levando-se em consideração o menor percentual apresentado para a taxa de administração a ser cobrada pelos serviços a serem prestados.

28. EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

28.1. Para análise da viabilidade da proposta, cujo lance final seja de valor inferior a **70% (setenta por cento)** do valor da taxa de referência, poderá o pregoeiro solicitar planilha de composição de custos e formação de preços, para fins de verificação pelo pregoeiro da exequibilidade da proposta apresentada em conformidade com as especificações do objeto licitado. A licitante deverá apresentar a referida planilha no prazo informado pelo (a) pregoeiro (a). Em caso de não cumprimento do prazo supramencionado a proposta será desclassificada.

29. DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE** e as especificações constantes deste Edital prevalecerão as últimas.

29.2. A participação do proponente na presente licitação pressupõe a aceitação das condições estipuladas deste Edital.

29.3. As normas disciplinadas deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

29.4. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro – Formiga - MG, cuja cópia poderá ser obtida através dos Sites www.formiga.mg.gov.br, www.licitanet.com.br/ ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro, Formiga–MG.

29.5. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 8.666/93, lei n.º 10.520/02, Decreto n.º 10.024/19, bem como o **Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008** e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

29.6. O edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.formiga.mg.gov.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail pregoeirosmpmformiga@gmail.com.

Formiga, 03 de novembro de 2021.

Elaborado por: _____

AMORA MORAIS DIAS ALCÂNTARA ALVES
COORDENADORA DE PREGÃO

Millena Ribeiro da Silva
Secretária Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico

Marden de Oliveira Lima
Chefe de Gabinete

Maria Rachel Castro Fernandes Guimarães
Procuradora Municipal

Daiane Leal Faria
Controladora Municipal

Felipe Basílio Nunes
Secretário Municipal de Obras e Trânsito

Rômulo Cabral de Oliveira
Secretário Municipal de Fiscalização e Regulação Urbana



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

Leyser Rodrigues Oliveira
Secretário Municipal de Gestão Ambiental

Cleuton Alves Lima
Secretário Municipal de Fazenda

Leandro Pimentel da Silva dos Santos
Secretário Municipal de Saúde

Daniane Aparecida Nunes
Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano

Alex Sandro Alvarenga Arouca
Secretário Municipal de Cultura

Jaderson Teixeira
Secretário Municipal de Educação e Esportes

Flávio Passos
Diretor Geral
Serviço Autônomo de Água e Esgoto- SAAE

Ronaldo Cândido da Silva
Superintendente Executivo
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga-
PREVIFOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto da Contratação

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e administração de cartões magnéticos de **VALE-ALIMENTAÇÃO, com senha pessoal**, para atender a PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA, SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE e INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FORMIGA - PREVIFOR, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego que regulamenta o **Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT**.

Justificativa da Contratação

Justificamos a contratação pelo disposto na Lei Municipal nº 4803, de 12 de junho de 2013, e suas alterações, que institui o benefício no Município, proporcionando aos servidores melhores condições nutricionais, além de garantir maior capacidade produtiva, o que reflete de maneira positiva na qualidade de vida e realizações pessoais.

O serviço é considerado “comum”, pois se enquadra na classificação nos termos do parágrafo II, do art. 3º, do Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019 “bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado”.

É importante destacar também que se trata de um serviço contínuo, que não pode ser interrompido e ainda que o Processo Licitatório nº 46/2021 foi anulado após a realização de sessão pública e que, no ato da realização deste certame os fornecedores ofertaram uma **taxa administrativa de -16%**, demonstrando nítida vantajosidade em realizar novo processo. Portanto, se faz necessária a abertura de novo certame.

Critérios de aceitabilidade do objeto

O objeto será aceito após a verificação pelos FISCAIS, responsáveis pelo gerenciamento e inspeção do contrato do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no contrato, no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

Da vigência

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, a exclusivo critério da Contratante, ser renovado por períodos consecutivos de 12 (doze) meses ou fração, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

Do Reajuste

O valor do crédito do cartão magnético será reajustado a critério da Contratante, conforme a legislação municipal que vier a alterar o valor do benefício de Vale Alimentação.

A taxa de administração será fixa e irremovível durante a vigência do contrato.

Fiscalização do contrato

Através da **Portaria nº. 3470, de 31/01/2018**, estão designados os servidores abaixo relacionados para fiscalizarem e acompanharem a execução do contrato que é objeto deste Termo de Referência.

- José Arcanjo Borges – Prefeitura Municipal de Formiga;
- Gabriella Fonseca – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga – PREVIFOR;
- Riziane Kênia Duarte Costa – Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

Modalidade de Licitação

O certame licitatório será realizado na modalidade Pregão na forma eletrônica (Decreto nº. 10.024/2019), do tipo menor taxa administrativa. Esta modalidade não só confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade.

Condições e prazos de pagamento

1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela **Tesouraria Municipal, PREVIFOR e SAAE**, por processo legal, em até 30 dias a contar da data de emissão e apresentação da Nota Fiscal.
2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.
3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
4. **O Fiscal e/ou a Secretaria Municipal de Fazenda, SAAE e PREVIFOR**, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
5. O pagamento devido pelo CONTRATANTE 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.
6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

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

Quantidades estimadas

A previsão imediata é de confecção de **2.073** (Dois mil e setenta e três) unidades de cartões de alimentação, que possibilite a aquisição de alimentos “in natura”. Essa quantidade de cartões é distribuída da seguinte forma por ente:

	Prefeitura Municipal de Formiga	Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE	Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga - PREVIFOR	TOTAL:
Previsão imediata de confecção de cartões, por ente:	1.924	140	09	2.073

Será declarada vencedora do certame a empresa que apresentar o menor valor referente à taxa administrativa em sua proposta.

Obrigações da contratante

1. Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;
2. Informar à CONTRATADA, mensalmente, a quantidade de cartões a serem ativados via sistemas;
3. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.
5. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
6. Rejeitar todo e qualquer serviço e material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo;
7. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

Obrigações da Contratada

1. Disponibilizar todos os cartões previstos nas quantidades estimadas, em até 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, devendo serem entregues aos **fiscais** em cada ente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

- Na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, situada na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 2º Andar, Centro, na cidade de Formiga, **Responsável: José Arcanjo Borges;**
 - No Serviço Autônomo de Água e Esgoto, situado na Rua Antônio José Barbosa, 723, Santa Luzia, na cidade de Formiga, **Responsável: Riziane Kênia Duarte Costa;**
 - No Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga, situado na Praça Olegário Maciel, 42, Centro, na cidade de Formiga, **Responsável: Gabriella Fonseca.**
2. A contratada deverá demonstrar em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato que possui ampla rede credenciada, com no mínimo **10 estabelecimentos, sendo que em cada distrito do Município deverá ter no mínimo: 01 estabelecimento credenciado, e no Município pelo menos 2 estabelecimentos de grande porte, na qualidade de “Supermercado”;**
 3. No caso de não haver a possibilidade de credenciar um estabelecimento comercial por falta de estrutura no distrito, fica a empresa liberada da obrigação, mediante justificativa por escrito, que será avaliada pelo fiscal do contrato.
 4. Durante a execução do contrato, será necessária a emissão de novos cartões, devido a admissão de novos servidores. Para tanto, a contratada deverá proceder a análise do arquivo para recarga, enviado mensalmente, identificando a existência de novos servidores e conseqüentemente a necessidade de emissão de novos cartões e proceder a emissão e entrega dos cartões, para cada ente, no prazo de 5 dias úteis do recebimento do relatório.
 5. Os cartões deverão ser entregues personalizados, com o nome completo do servidor e do respectivo órgão de trabalho, e identificação sequencial, conforme disposto no art. 17 da Portaria 03 de 1º de março de 2002 do Ministério do Trabalho e Emprego;
 6. Os cartões alimentação deverão ser entregues lacrados e bloqueados, com manual básico de utilização. O desbloqueio deverá ser feito através de Central de Atendimento Eletrônico, pelo usuário, por questões de segurança.
 7. A listagem de credenciados deverá conter a razão social, CNPJ, endereço e o telefone dos estabelecimentos que serão credenciados;
 8. Entregar, em caso de solicitação de 2ª via, os cartões no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da solicitação, na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico quando servidor da Prefeitura, Seção de Pessoal e RH do SAAE quando servidor do SAAE e no PREVIFOR, quando servidor do Instituto;
 9. Não cobrar taxa na emissão ou re-emissão (2ª via) de cartões, nem taxa de anuidade ou manutenção anual dos serviços;
 10. Responsabilizar-se integralmente pela implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão dos cartões, credenciamento de rede de fornecedores, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação (se houver);
 11. Os créditos serão efetuados no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o recebimento da solicitação por parte da Contratante via sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

12. Fornecer, sempre que solicitado, extratos atualizados com as seguintes informações: nome dos usuários, datas dos créditos, datas e estabelecimentos onde foram realizadas as compras, para efeito de fiscalização do Ministério do Trabalho;
13. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios com as informações desejadas pela CONTRATANTE em no máximo 10 (dez) dias úteis.
14. Disponibilizar canal de comunicação para atendimento aos servidores do Município e as autarquias participantes do processo, que informe o saldo do cartão, com funcionamento em dias úteis, das 8h às 18h;
15. Disponibilizar sistema informatizado de pedidos e teleprocessamento dos pedidos via meio eletrônico;
16. Informar imediatamente a Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, SAAE e PREVIFOR, toda e qualquer excepcionalidade ocorrida durante a execução do contrato, de tal modo que possam ser tomadas imediatas providências em tempo hábil para solucionar o problema. Caso a excepcionalidade ocorrida impeça a liberação do Vale Alimentação aos servidores na data prevista de cada ente, será considerada falta grave e sujeitará a empresa contratada às sanções previstas no contrato;
17. Cumprir rigorosamente os prazos e obrigações estabelecidas pelo Município de Formiga-MG e autarquias, participantes do processo;
18. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços objeto deste contrato;
19. Indicar um Profissional/Gestor/Preposto responsável da Contratada com nome, telefone e outros meios de comunicação, para fins de interlocução junto a Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico;
20. A contratada que não se situar no Município de Formiga deverá arcar com todos os gastos referentes ao deslocamento e manutenção dos serviços contratados;
21. A contratada deverá possuir tecnologia compatível e adequado para realização dos serviços;
22. O auxílio/vale-alimentação será fornecido através de cartões-alimentação com senha numérica para a validação da transação, através de digitação em equipamentos POS/PDV ou similar para a aquisição de alimentos in natura nos estabelecimentos credenciados, de acordo com as instituições do PAT- Programa de Alimentação do Trabalhador.
23. A contratada deverá informar para a Tesouraria da Prefeitura de Formiga, SAAE e PREVIFOR, os dados bancários para futuros pagamentos, por meio dos endereços eletrônicos: tesourariapmf@gmail.com - previfor@formiga.mg.gov.br - [pessoalerh@saaeformiga.com.br](mailto: pessoalerh@saaeformiga.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

Qualificação Técnica

a) Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando que a empresa tenha prestado serviços pertinentes e compatíveis com as características, quantidades e prazos similares ao objeto deste certame. O atestado deverá conter a identificação do signatário preferencialmente em papel timbrado do declarante e com firma reconhecida, no caso de atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado.

b) Cópia do registro da empresa no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, do Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos da Lei n.º 6.321, de 14 de abril de 1976, e da Portaria SIT-DSST n.º 3, de 01 de março de 2002.

Justificativa da Qualificação Técnica

A exigência da qualificação técnica tem por base os princípios constitucionais da razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica e do formalismo moderado. Eis o posicionamento do TCU (BRASIL, TCU, 2009b) sobre a razoabilidade:

“As exigências relativas à capacidade técnica guardam amparo constitucional e não constituem, por si só, restrição indevida ao caráter competitivo de licitações conduzidas pelo Poder Público. Tais exigências, sejam elas de caráter técnico-profissional ou técnico-operacional, não podem ser desarrazoadas a ponto de comprometer o caráter competitivo do certame, devendo tão-somente constituir garantia mínima suficiente de que o futuro contratado detém capacidade de cumprir com as obrigações contratuais. Tais exigências (sic) ser sempre devidamente fundamentadas, de forma que fiquem demonstradas inequivocamente sua imprescindibilidade e pertinência em relação ao objeto licitado.”

Visa também zelar pelo gasto público e preservar o equipamento público, de modo a não abrir espaço para que empresas ou profissionais sem a qualificação necessária fossem vencedoras do certame e depois simplesmente não conseguissem cumprir o contrato ou ainda executassem o serviço de forma insatisfatória, acarretando desta maneira prejuízos ao Município.

Critério de Avaliação das Propostas

O julgamento das propostas será objetivo, levando-se em consideração o menor percentual apresentado para a taxa de administração a ser cobrada pelos serviços a serem prestados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

Valores Referenciais de Mercado

Será anexado no edital convocatório o orçamento da taxa administrativa estimada em planilhas de quantitativos e preços unitários, em cumprimento ao disposto no inciso II do § 2º do artigo 40 da Lei nº 8.666/93, obtidos pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública e no setor privado.

Dotações Orçamentárias

As despesas com a execução dos serviços contratados correrão à conta dos recursos das seguintes dotações:

PREVIFOR: 04 01 09.122.00018.001 3.3.90.39

SAAE: 04 122 0001 6.004 339046

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA:

01 01 04.122.0001.2.002 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Gabinete do Prefeito

02 01 04.122.0001.2.029 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Procuradoria Municipal

03 01 04.122.0001.2.025 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Controladoria Municipal

04 01 04.122.0001.2.036 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Secretaria de Administração

05 01 04.122.0001.2.052 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Secretaria de Obras

06 01 04.122.0001.2.021 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Secretaria de Fiscalização e Regulação Urbana

07 01 04.122.0001.2.169 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Secretaria de Gestão Ambiental

08 01 04.122.0001.2.034 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Secretaria de Fazenda

09 02 10.122.0001.2.067 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Secretaria de Saúde

10 01 04.122.0001.2.183 3.3.90.39 Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Secretaria de Desenvolvimento Humano



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

10 01 04.122.0001.2.186 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Conselho Tutelar**

11 01 04.122.0020.2.234 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Secretaria de Cultura**

11 01 13.392.0020.2.133 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Bibliotecas Públicas**

13 01 12.122.0001.2.116 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Administração Geral Educação**

13 01 12.122.0001.2.117 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale alimentação - Agentes Políticos Secretaria de Educação e Esportes**

13 01 12.122.0001.2.126 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - SEMAE**

13 01 12.361.0021.2.137 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale alimentação - Fundamental ENSINO**

13 01 12.361.0021.2.138 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale alimentação - Fundamental CP**

13 01 12.363.0053.2.396 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - UAITEC**

13 01 12.364.0024.2.158 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - UAB**

13 01 12.365.0021.2.141 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Creche ENSINO**

13 01 12.365.0021.2.144 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Pré-Escola ENSINO**

13 01 12.366.0024.2.160 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Educação Múltipla**

13 01 12.366.0024.2.162 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - CESEC**

13 01 12.367.0022.2.398 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Educação Especial ENSINO**

13 01 12.392.0020.2.425 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - EMMEL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

13 01 27.812.0025.2.165 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Atividades Esportivas**

13 02 12.361.0021.2.148 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - FEB30**

13 02 12.365.0021.2.151 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Creche FEB30**

13 02 12.365.0021.2.153 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Pré-Escola FEB30**

13 02 12.366.0021.2.394 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - EJA FEB30**

13 02 12.367.0022.2.395 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Educação Especial FEB30**

A inclusão de mais de uma dotação orçamentária tem por objetivo garantir a alocação correta dos recursos em cada secretaria, bem como o uso de recursos vinculados específicos.

Para o certame em questão, serão utilizados recursos da União provenientes de transferência compulsória para o pagamento do objeto.

Da Subcontratação

É expressamente vedada a subcontratação para a execução do objeto licitado.

Resultados Esperados

Esta contratação visa garantir a manutenção do benefício de Vale Alimentação, concedido aos servidores ativos do município e autarquias, em atendimento à legislação municipal.

Penalidades

1. Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o fornecimento/serviço
2. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002.
3. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

- a) multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;
 - b) multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência até o limite de 20 (vinte) dias caracterizando a inexecução parcial do mesmo;
 - c) multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência, além do prazo de 20 dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.
4. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.
 5. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.
 6. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.
 7. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.
 8. Qualquer penalidade deverá ser registrada, tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município ou a declaração de idoneidade será, portanto, obrigatório a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

Condições Gerais

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 1º andar, Centro, Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, à Rua Barão de Piumhi 92 (2º Andar) - Centro, Formiga–MG.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 8.666/93, e suas alterações, a Lei n.º. 10.520/2002, o Decreto n.º. 10.024/2019, bem como o Decreto 3912 de 05 de maio de 2008 e as demais normas e condições estabelecidas no edital.

O edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.formiga.mg.gov.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail licitcompras@yahoo.com.br

Termo de Referência elaborado por:

Formiga, 23 de setembro de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

Millena Ribeiro da Silva
Secretária Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico

Marden de Oliveira Lima
Chefe de Gabinete

Maria Rachel Castro Fernandes Guimarães
Procuradora Municipal

Daiane Leal Faria
Controladora Municipal

Felipe Basílio Nunes
Secretário Municipal de Obras e Trânsito

Rômulo Cabral de Oliveira
Secretário Municipal de Fiscalização e Regulação Urbana

Leyser Rodrigues Oliveira
Secretário Municipal de Gestão Ambiental

Cleuton Alves Lima
Secretário Municipal de Fazenda

Leandro Pimentel da Silva dos Santos
Secretário Municipal de Saúde

Daniane Aparecida Nunes
Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano

Alex Sandro Alvarenga Arouca
Secretário Municipal de Cultura

Jaderson Teixeira
Secretário Municipal de Educação e Esportes



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

Flávio Passos

Diretor Geral

Serviço Autônomo de Água e Esgoto- SAAE

Ronaldo Cândido da Silva

Superintendente Executivo

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga-

PREVIFOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO 02

DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

Processo Licitatório n.º: _____

Pregão n.º: _____

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins do presente Processo Licitatório, a inexistência no quadro da empresa de sócios com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Formiga, de gestores e/ou servidores lotados nas respectivas entidades, conforme Portaria n.º 4.063, de 05 de maio de 2020.

Local e data

(Representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ANEXO 03

PLANILHA DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÉDIA

Item	Descrição do Material	Un.Med.	Qtde do Item	Preço médio unitário
141	Licitação: 95/2021- PE			
1	Prestação de serviços de fornecimento e administrações de cartões magnéticos de VALE-ALIMENTAÇÃO, com senha pessoal, para atender à Secretaria Municipal de Educação e Esporte, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego que regulamenta o PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador.	SV	2073	-1,97%



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ANEXO 04

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 141/2021

PREGÃO Nº 95/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº: / 2021

Pelo presente contrato, tendo, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no C.N.P.J. sob o n.º: 16.784.720/0001-25, com sua sede administrativa localizada na Rua Barão de Piumhi, n.º: 121, Centro, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, **Sr Eugênio Vilela Júnior**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. n.º: 799.185.496-53 e R.G. n.º: M 5.187.246 SSP/MG, a seguir denominado simplesmente “**CONTRATANTE**” e, de outro lado, a empresa-----, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º: ----- e Inscrição Estadual n.º: -----, estabelecida em -----, na Rua -----, neste ato, representada por seu Diretor, Sr.-----, brasileiro, estado civil, profissão, residente e domiciliado em -----, na -----, portador do C.P.F. n.º: -----, R.G. n.º. ----- e -----, doravante denominada “**CONTRATADA**”, resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, como especificado em seu objeto, em conformidade com o **Processo Licitatório n.º: 141/2021**, na modalidade **Pregão Eletrônico n.º: 95/2021**, sob a regência da Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Federal n.º 10.520/02, Decreto n.º 10.024/19 e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS DE VALE-ALIMENTAÇÃO, COM SENHA PESSOAL, PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA, SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FORMIGA - PREVIFOR, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO QUE REGULAMENTA O PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADO – PAT.

1.2. O valor estimado do repasse referente ao vale alimentação dos servidores é de R\$ _____ (_____), e a taxa administrativa praticada pela CONTRATADA é de __,_% (_____), conforme proposta por ela apresentada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

1.3. Os serviços, objeto deste contrato, serão executados em obediência ao Edital Convocatório e seus anexos, que passam a fazer parte integrante deste contrato, como se nele transcritos estivessem.

1.4. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. Este contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

2.2. São condições de execução do presente Contrato:

2.2.1. Os serviços contratados deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade.

2.2.2. Havendo paralisação justificada do serviço, o prazo do contrato será acrescido de tantos dias quantos os da paralisação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE. A justificativa para a paralisação do serviço somente será considerada se apresentada por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas de sua ocorrência.

2.2.3. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, sem autorização por escrito, ficando o mesmo passível de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

2.2.4. A tolerância do **CONTRATANTE**, com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da **CONTRATADA**, não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação, podendo o **CONTRATANTE** exercer seus direitos a qualquer tempo.

2.2.5. Toda a documentação apresentada no Instrumento Convocatório e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

3.1. A **CONTRATADA** responderá por todo e qualquer dano provocado ao Município, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Município, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-lhes integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

3.1.1. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Município, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela **CONTRATADA**, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo **MUNICÍPIO** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

3.2. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da **CONTRATADA** for apresentada ou chegar ao conhecimento do **MUNICÍPIO**, este comunicará a **CONTRATADA** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao **MUNICÍPIO** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante o MUNICÍPIO nos termos desta cláusula.

3.3. Quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pela **CONTRATADA**, independentemente do tempo.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. DA CONTRATANTE

4.1.1. Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;

4.1.2. Informar à CONTRATADA, mensalmente, a quantidade de cartões a serem ativados via sistemas;

4.1.3. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

4.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

4.1.5. Rejeitar todo e qualquer serviço e material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste contrato;

4.1.6. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

4.2. DA CONTRATADA:

4.2.1. Disponibilizar todos os cartões previstos nas quantidades estimadas, em até 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, devendo serem entregues aos fiscais em cada ente:

- Na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, situada na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 2º Andar, Centro, na cidade de Formiga, Responsável: José Arcanjo Borges;

- No Serviço Autônomo de Água e Esgoto, situado na Rua Antônio José Barbosa, 723, Santa Luzia, na cidade de Formiga, Responsável: Riziane Kênia Duarte Costa;

- No Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga, situado na Praça Olegário Maciel, 42, Centro, na cidade de Formiga, Responsável: Gabriella Fonseca.

4.2.2. A contratada deverá demonstrar em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato que possui ampla rede credenciada, com no mínimo 10 estabelecimentos, sendo que em cada distrito do Município deverá ter no mínimo: 01 estabelecimento credenciado, e no Município pelo menos 2 estabelecimentos de grande porte, na qualidade de “Supermercado”;

4.2.3. No caso de não haver a possibilidade de credenciar um estabelecimento comercial por falta de estrutura no distrito, fica a empresa liberada da obrigação, mediante justificativa por escrito, que será avaliada pelo fiscal do contrato.

4.2.4. Durante a execução do contrato, será necessária a emissão de novos cartões, devido a admissão de novos servidores. Para tanto, a contratada deverá proceder a análise do arquivo para recarga, enviado mensalmente, identificando a existência de novos servidores e conseqüentemente a necessidade de emissão de novos cartões e



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

proceder a emissão e entrega dos cartões, para cada ente, no prazo de 5 dias úteis do recebimento do relatório.

4.2.5. Os cartões deverão ser entregues personalizados, com o nome completo do servidor e do respectivo órgão de trabalho, e identificação sequencial, conforme disposto no art. 17 da Portaria 03 de 1º de março de 2002 do Ministério do Trabalho e Emprego;

4.2.6. Os cartões alimentação deverão ser entregues lacrados e bloqueados, com manual básico de utilização. O desbloqueio deverá ser feito através de Central de Atendimento Eletrônico, pelo usuário, por questões de segurança.

4.2.7. A listagem de credenciados deverá conter a razão social, CNPJ, endereço e o telefone dos estabelecimentos que serão credenciados;

4.2.8. Entregar, em caso de solicitação de 2ª via, os cartões no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da solicitação, na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico quando servidor da Prefeitura, Seção de Pessoal e RH do SAAE quando servidor do SAAE e no PREVIFOR, quando servidor do Instituto;

4.2.9. Não cobrar taxa na emissão ou re-emissão (2ª via) de cartões, nem taxa de anuidade ou manutenção anual dos serviços;

4.2.10. Responsabilizar-se integralmente pela implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão dos cartões, credenciamento de rede de fornecedores, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação (se houver);

4.2.11. Os créditos serão efetuados no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o recebimento da solicitação por parte da Contratante via sistema;

4.2.12. Fornecer, sempre que solicitado, extratos atualizados com as seguintes informações: nome dos usuários, datas dos créditos, datas e estabelecimentos onde foram realizadas as compras, para efeito de fiscalização do Ministério do Trabalho;

4.2.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios com as informações desejadas pela CONTRATANTE em no máximo 10 (dez) dias úteis.

4.2.14. Disponibilizar canal de comunicação para atendimento aos servidores do Município e as autarquias participantes do processo, que informe o saldo do cartão, com funcionamento em dias úteis, das 8h às 18h;

4.2.15. Disponibilizar sistema informatizado de pedidos e teleprocessamento dos pedidos via meio eletrônico;

4.2.16. Informar imediatamente a Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, SAAE e PREVIFOR, toda e qualquer excepcionalidade ocorrida durante a execução do contrato, de tal modo que possam ser tomadas imediatas providências em tempo hábil para solucionar o problema. Caso a excepcionalidade ocorrida impeça a liberação do Vale Alimentação aos servidores na data prevista de cada ente, será considerada falta grave e sujeitará a empresa contratada às sanções previstas neste contrato;

4.2.17. Cumprir rigorosamente os prazos e obrigações estabelecidas pelo Município de Formiga-MG e autarquias, participantes do processo;

4.2.18. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços objeto deste contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

4.2.19. Indicar um Profissional/Gestor/Preposto responsável da Contratada com nome, telefone e outros meios de comunicação, para fins de interlocução junto a Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico;

4.2.20. A contratada que não se situar no Município de Formiga deverá arcar com todos os gastos referentes ao deslocamento e manutenção dos serviços contratados;

4.2.21. A contratada deverá possuir tecnologia compatível e adequado para realização dos serviços;

4.2.22. O auxílio/vale-alimentação será fornecido através de cartões-alimentação com senha numérica para a validação da transação, através de digitação em equipamentos POS/PDV ou similar para a aquisição de alimentos in natura nos estabelecimentos credenciados, de acordo com as instituições do PAT- Programa de Alimentação do Trabalhador.

4.2.23. A contratada deverá informar para a Tesouraria da Prefeitura de Formiga, SAAE e PREVIFOR, os dados bancários para futuros pagamentos, por meio dos endereços eletrônicos: tesourariapmf@gmail.com – previfor@formiga.mg.gov.br – pessoalrh@saaeformiga.com.br

4.2.24. A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR, EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO, PARA O FISCAL JOSÉ ARCANJO BORGES, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA, DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME MODELO DO ANEXO 02 DO EDITAL.

CLÁUSULA QUINTA: CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO.

5.1. O objeto será aceito após a verificação pelos FISCAIS, responsáveis pelo gerenciamento e inspeção do contrato do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes neste contrato, no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

5.2. Quantidades Estimadas:

5.2.1. A previsão imediata é de confecção de **2.073** (Dois mil e setenta e três) unidades de cartões de alimentação, que possibilite a aquisição de alimentos “in natura”. Essa quantidade de cartões é distribuída da seguinte forma por ente:

	Prefeitura Municipal de Formiga	Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE	Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga - PREVIFOR	TOTAL:
Previsão imediata de confecção de cartões, por ente:	1.924	140	09	2.073

5.2.3. Será declarada vencedora do certame a empresa que apresentar o menor valor referente à taxa administrativa em sua proposta.

CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

- 6.1. Os CONTRATANTES repassarão a CONTRATADA o valor anual estimado de R\$ _____ (_____), sendo este o valor a ser creditado para os servidores no vale alimentação.
- 6.2. A título de remuneração efetiva para a empresa incidirá a taxa administrativa de __,_% (_____), conforme proposta vencedora.
- 6.3. As condições aqui estabelecidas são as constantes na proposta apresentada pela CONTRATADA.
- 6.4. O preço pelos serviços contratados inclui mão de obra, todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, encargos e constitui a única remuneração pela execução dos serviços.
- 6.5. OS CONTRATANTES reservam-se no direito de, em qualquer ocasião, fazer alteração no contrato ou especificações, que impliquem redução ou aumento de serviços, de que resulte ou não correção do valor contratual, obedecido o limite previsto no artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º: 8.666/93, caso em que serão utilizados os preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela **Tesouraria Municipal, PREVIFOR e SAAE**, por processo legal, em até 30 dias a contar da data de emissão e apresentação da Nota Fiscal.
- 7.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.
- 7.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
- 7.4. O Fiscal e/ou a Secretaria Municipal de Fazenda, SAAE e PREVIFOR, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
- 7.5. O pagamento devido pelo CONTRATANTE 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.
- 7.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.
- 7.7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.
- 7.8. Os dados para faturamento são os seguintes:

MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG

CNPJ: 16.784.720/0001-25

INSCR. EST.: ISENTO

RUA BARÃO DE PIUMHI Nº 121- CENTRO -

FORMIGA-MG - CEP- 35570.128

TELEFONE: (37) 3329-1800



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

CLÁUSULA OITAVA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas com a execução dos serviços contratados correrão à conta dos recursos das seguintes dotações:

- **PREVIFOR:** 04 01 09.122.00018.001 3.3.90.39
- **SAAE:** 04 122 0001 6.004 339046
- **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA:**
- 01 01 04.122.0001.2.002 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação – Gabinete do Prefeito**
- 02 01 04.122.0001.2.029 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Procuradoria Municipal**
- 03 01 04.122.0001.2.025 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Controladoria Municipal**

- 04 01 04.122.0001.2.036 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Secretaria de Administração**
- 05 01 04.122.0001.2.052 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Secretaria de Obras**
- 06 01 04.122.0001.2.021 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Secretaria de Fiscalização e Regulação Urbana**
- 07 01 04.122.0001.2.169 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Secretaria de Gestão Ambiental**
- 08 01 04.122.0001.2.034 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Secretaria de Fazenda**
- 09 02 10.122.0001.2.067 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação – Secretaria de Saúde**
- 10 01 04.122.0001.2.183 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Secretaria de Desenvolvimento Humano**
- 10 01 04.122.0001.2.186 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação – Conselho Tutelar**
- 11 01 04.122.0020.2.234 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Secretaria de Cultura**
- 11 01 13.392.0020.2.133 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Bibliotecas Públicas**
- 13 01 12.122.0001.2.116 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Administração Geral Educação**
- 13 01 12.122.0001.2.117 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale alimentação - Agentes Políticos Secretaria de Educação e Esportes**
- 13 01 12.122.0001.2.126 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação – SEMAE**
- 13 01 12.361.0021.2.137 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale alimentação - Fundamental ENSINO**
- 13 01 12.361.0021.2.138 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale alimentação - Fundamental CP**
- 13 01 12.363.0053.2.396 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação – UAITEC**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

- 13 01 12.364.0024.2.158 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação – UAB**
- 13 01 12.365.0021.2.141 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Creche ENSINO**
- 13 01 12.365.0021.2.144 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Pré-Escola ENSINO**
- 13 01 12.366.0024.2.160 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Educação Múltipla**
- 13 01 12.366.0024.2.162 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação – CESEC**
- 13 01 12.367.0022.2.398 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Educação Especial ENSINO**
- 13 01 12.392.0020.2.425 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - EMMEL**
- 13 01 27.812.0025.2.165 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Atividades Esportivas**
- 13 02 12.361.0021.2.148 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação – FEB30**
- 13 02 12.365.0021.2.151 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Creche FEB30**
- 13 02 12.365.0021.2.153 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Pré-Escola FEB30**

- 13 02 12.366.0021.2.394 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - EJA FEB30**
- 13 02 12.367.0022.2.395 3.3.90.39 **Manutenção do Benefício Vale Alimentação - Educação Especial FEB30**

8.2. Serão utilizados recursos da União provenientes de transferência compulsória para o pagamento do objeto.

CLÁUSULA NONA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

9.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, a exclusivo critério da Contratante, ser renovado por períodos consecutivos de 12 (doze) meses ou fração, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

9.2. O valor do crédito do cartão magnético será reajustado a critério da Contratante, conforme a legislação municipal que vier a alterar o valor do benefício de Vale Alimentação.

9.3. A taxa de administração será fixa e irremovível durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES:

10.1. Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o fornecimento/serviço

10.2. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002.

10.3. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

a) multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

b) multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência até o limite de 20 (vinte) dias caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência, além do prazo de 20 dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

10.4. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

10.5. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

10.6. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

10.7. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.8. Qualquer penalidade deverá ser registrada, tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município ou a declaração de idoneidade será, portanto, obrigatório a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

a) Por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

c) Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

11.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao **Processo Licitatório n.º: 141/2021 – Pregão Eletrônico n.º: 95/2021**, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Os servidores abaixo relacionados, através da Portaria nº. 3470, de 31/01/2018, estão designados para fiscalizarem e acompanharem a execução do presente contrato.

- **José Arcanjo Borges** – Prefeitura Municipal de Formiga;
- **Gabriella Fonseca** – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga – PREVIFOR;
- **Riziane Kênia Duarte Costa** – Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO

14.1. O extrato do presente contrato será publicado por conta da contratante, de acordo com a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Formiga - MG, para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato. E, por estarem justas, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Formiga (MG), ----- de ----- de -----.

MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG

Eugênio Vilela Júnior

Prefeito Municipal

Contratante

Contratada
Representante/Cargo

Testemunhas:

1) _____ 2) _____

Nome:

Nome:

C.P.F.:

C.P.F.