



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 15.394/2017

1- INTRODUÇÃO:

ENTIDADE: Prefeitura Municipal de Barra Mansa

UNIDADE ADMINISTRATIVA: *Secretaria Municipal de Ordem Pública e Desenvolvimento Rural*

AUTORIZAÇÃO: **PROCESSO Nº: 15.394/2017**

DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO: *Portaria nº 001 de 04 de janeiro de 2019.*

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **65 - 33.90.39.00 – 0100 / 223 – 33.90.39.00 – 0100**

O Município de Barra Mansa torna público que fará realizar às **10h (dez)** horas do dia **29 de maio** de 2019, licitação na modalidade Pregão Presencial, **tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com o que determina a Lei Federal nº: 10.520, de 2002, Decreto Municipal nº4662, de 27 de setembro de 2005, decreto nº 5849 de 11 de março de 2009, Decreto Municipal nº 6002/09 Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147/14 com suas alterações, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 1993, e sua legislação suplementar, sob as seguintes cláusulas e condições:

A fim de auxiliar na comunicação de eventuais retificações ocorridas no edital, bem como de quaisquer informações adicionais, o setor de licitações pede que a empresa que retirar este edital através do portal da transparência, preencha o **(Anexo IX)** e encaminhe pelo e-mail edital@barramansa.rj.gov.br fazendo menção ao número deste pregão. Este documento não é condicionante para participação da empresa no certame licitatório e o seu não envio **NÃO INABILITARÁ** a empresa.

2 - DO OBJETO:

2.1. A presente licitação tem por objetivo a obtenção da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CRÉDITO/AUXÍLIO REFEIÇÃO NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA, PARA APROXIMADAMENTE 181 SERVIDORES PARA AQUISIÇÃO DE REFEIÇÃO EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS, DESTINADOS AOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL QUE FIZEREM JUS AO SEU RECEBIMENTO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme discriminado no ANEXO I do presente edital.

2.2- Os avisos contendo os resumos dos editais serão devidamente publicados conforme previsto no inciso III do art. 21 da Lei nº 8.666/93.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1- Poderão participar desta licitação as Pessoas Jurídicas inscritas ou não no Cadastro de Fornecedores mantido pela Coordenadoria de Compras e Licitações da PMBM, que atenderem a todas as exigências deste Edital.

4 – CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

4.1 – No local, data e hora fixados no preâmbulo deste edital, os interessados em participar do pregão deverão se apresentar ao Pregoeiro para credenciamento.

4.2 – Para fins de credenciamento junto a Pregoeira, o representante deverá estar munido de:

- a) Cédula de Identidade original ou documento equivalente e comprovado;
- b) Carta de Credenciamento conforme **anexo IV** ou Procuração que lhe dê poderes para manifestar-se durante o Pregão;
- c) Cópia do Contrato Social em vigor, ato constitutivo ou estatuto, ou ainda o Registro Comercial, no caso de empresa individual ou o Requerimento de Microempreendedor Individual.
- d) Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, nos moldes do Anexo III deste edital.
- e) Declaração de Micro Empresa / EPP / MEI nos moldes do **Anexo V** para as licitantes que desejarem usufruir dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006.

Obs.: Caso a representação na licitação se faça através de diretor ou sócio da empresa, devidamente comprovado através da apresentação de ato constitutivo em vigor estatuto ou contrato social, fica dispensada a exigência de procuração ou carta de credenciamento.

4.3 – A ausência de representante credenciado do licitante na sessão, não impedirá o prosseguimento do procedimento pelo Pregoeiro, nem repercutirá sobre as decisões que este houver de proferir.

4.4 – Somente participarão da fase de lances verbais as empresas que se encontrarem devidamente credenciadas. As empresas que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope da proposta comercial.

4.5 – As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão se qualificar como tal, entregando, fora dos envelopes, ao Pregoeiro, o que poderá, também, ser verificado pelo próprio Pregoeiro no início da sessão, com vistas à celeridade do procedimento;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

4.6 – Caso esse material não esteja disponível, deverá ser apresentada certidão expedida pela Junta Comercial do seu domicílio, conforme o art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30.04.2007, que demonstre essa condição;

5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DA DOCUMENTAÇÃO

5.1- O licitante deverá entregar ao Pregoeiro a sua Proposta Comercial e os seus Documentos de Habilitação em envelopes opacos, tamanho ofício, separados, fechados (colados ou lacrados), constando na parte externa a razão social e os seguintes dizeres:

5.1.1- No envelope contendo a Proposta Comercial:

***ENVELOPE “A”
PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 039/2018***

5.1.2- No envelope contendo a Documentação:

***ENVELOPE “B”
DOCUMENTAÇÃO
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 039/2018***

5.1 – O licitante apresentará sua proposta, conforme Anexo VII do edital, em papel timbrado, sem emendas ou rasuras, datada, rubricada e assinada por seu representante legal, e da qual constará o seguinte:

- a) Indicação do preço unitário e total de cada item, se for o caso, conforme discriminado no Anexo I, em moeda corrente nacional, com todos os custos de: mão de obra, taxas ou quaisquer outros ônus federais, estaduais ou municipais, incluídos, bem como o lucro, considerando-se as condições de entrega dos materiais e pagamento estabelecidas nas cláusulas 12 e 13, respectivamente;
- b) Declaração de validade da proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de recebimento da proposta. As propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias.

5.2 – Não serão consideradas propostas que contenham ofertas e/ ou vantagens não previstas no Edital.

5.3 – Os preços unitários constantes no Anexo I serão considerados máximos.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

5.4 – Na hipótese de divergência entre os preços unitários e os totais de cada item, prevalecerão os primeiros. Considerar-se-á como certos os preços unitários, corrigindo-se, para fins, de obtenção do preço total do item somente os erros de cálculo porventura encontrados.

6 – DA HABILITAÇÃO – (DOCUMENTAÇÃO) – ENVELOPE “B”:

6.1 – Os documentos deverão ser apresentados em envelope fechado e lacrado, no qual conste externamente além da palavra DOCUMENTAÇÃO, o nome ou razão social do licitante e o número do presente pregão.

6.1.1 – Documentos Relativos à Regularidade Fiscal: Serão aceitas as certidões Positivas com efeito de Negativas;

6.1.1.1 – Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

6.1.1.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

6.1.1.3 – Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Federal conjunta com a Dívida Ativa da União, conforme portaria conjunta PGFN/RFB n. 2 de 31 de agosto de 2005 em validade, relativa à sede da licitante, compreendendo também a regularidade com os débitos previdenciários;

6.1.1.4 – Certidão Negativa, expedida pela Fazenda Estadual (ICMS) da sede da empresa;
OBS.: As empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar também a CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA DO ESTADO, em validade, conforme determina a Resolução Conjunta PGE/SER nº 033 de 24/11/2004 da Secretaria de Estado da Receita e Procuradoria Geral do Estado.

6.1.1.5 – Certidão Negativa, expedida pela Fazenda Municipal da sede da empresa;

6.1.1.6 – Certificado de Regularidade de Situação junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal;

6.1.1.7 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social registrado na Junta Comercial.

6.1.2 – Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

6.1.2.1 – Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica até 90 (noventa) dias da data da abertura das propostas;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

Obs.: Será admitida a participação no certame de empresas em recuperação judicial desde que esteja devidamente homologada em juízo.

6.1.2.2 – Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho, afim de provar a inexistência de débitos inadimplidos, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452 de 1º de Maio de 1943.

6.1.3 – Documentação relativa à habilitação jurídica:

6.1.3.1 – Registro Comercial, no caso de empresa individual;

6.1.3.2 – 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;

6.1.3.3 – Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.1.3.4 – Cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras;

6.1.3.5 – Declaração que não possui menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

6.1.5 – As empresas que possuem filiais e desejarem participar da licitação através da mesma não poderão apresentar documentos da matriz ou vice – versa, com exceção dos documentos exigidos nos subitens 6.1.1.2 e 6.1.1.3;

6.2 – Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

6.2.1 – o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

6.2.2 – empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

6.2.3 – servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

6.2.4 – Consórcios de empresas licitantes;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

6.2.5 – Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal Direta e Indireta, nos termos do art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93; e licitantes declaradas inidôneas, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública, seja Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2.6 – Empresas com falência decretada ou em liquidação judicial ou extrajudicial.

Obs.: Será admitido a participarem do certame empresas em recuperação judicial, cujo plano de recuperação já tenha sido devidamente homologada em juízo competente.

6.2.7 – Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas;

6.4 – A não observância quanto às exigências de que trata o subitem 6 do presente Edital concorrerá para a inabilitação do licitante, com devolução de seu envelope proposta comercial devidamente lacrado;

6.5 – As Pessoas Jurídicas ficam obrigadas a comunicar o MUNICÍPIO qualquer alteração em relação aos documentos de habilitação apresentados;

6.6 – Os documentos deverão ser apresentados por meio de cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou **apresentação de cópia comum, juntamente com o documento original que será autenticado por funcionário da unidade que realiza a licitação**, ou publicação em órgão de Imprensa Oficial e ter validade para o período da licitação, não sendo aceitas cópias de documentos que se mostrarem ilegíveis ou defeituosas. Na necessidade de autenticação de qualquer documento por parte da Coordenadoria de Compras e Licitações da PMBM, seu original deve ser apresentado no momento da abertura de seu envelope de documentação, pois o original incluído no envelope “B”, fará parte integrante do Processo Administrativo, não estando sujeito a devolução;

6.7 – Os documentos que não contenham prazo de validade especificado em seu corpo, em lei ou neste Edital, só serão considerados válidos se expedidos, no máximo, até 90 (noventa) dias anteriores à data de entrega dos envelopes “A” e “B”.

7 – ENTREGA E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 – A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preços e documentos de habilitação do licitante, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a legislação pertinente, e em conformidade com este edital e seus anexos.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

7.2 – Aberta à sessão para realização do pregão os licitantes deverão entregar ao Pregoeiro:

- a) Declaração de Fato Impeditivo (Anexo II), declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III), Credenciamento (Anexo IV) e Cópia do Contrato Social em vigor, ato constitutivo ou estatuto, ou ainda o Registro Comercial, no caso de empresa individual ou o Requerimento de Microempreendedor Individual, a fim de comprovar se a atividade econômica é compatível com o objeto licitado;**
- b) um envelope contendo a proposta de preços;**
- c) um envelope contendo os documentos de habilitação;**

7.3 – Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

8 – CRITÉRIO DO JULGAMENTO

8.1 – No julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço global, desde que atendidas às especificações contidas neste Edital.

8.2 – O limite máximo da Taxa de Administração que o Município se propõe a pagar é de -0,95%, acima do qual, as propostas estarão desclassificadas, em conformidade com o Artigo 40, Inciso X, c/c o Artigo 48, Inciso II, todos da Lei Federal nº 8.666/93.

8.3 – Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

8.4 – Será classificado pelo Pregoeiro o proponente que apresentar a menor taxa, em conformidade com a descrição do objeto, de acordo com o Anexo I, e as propostas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, observado o preço máximo unitário dos itens estabelecidos.

8.4.1 – Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no clausula 7.3, o Pregoeiro classificará as 03 (três) melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos, observado o preço máximo estipulado.

8.5 – Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

8.5.1 – Será assegurada, como critério desempate, preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.5.2 – Para efeito do disposto no subitem 8.5.1, ocorrendo o empate, será adotado os seguintes procedimentos:

8.5.2.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.5.2.2 – Não ocorrendo contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 8.5.2.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.5.1, conforme a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

8.5.2.3 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.5.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

8.5.2.4 – Na hipótese da não-ordenação das propostas nos termos previstos nos subitens 8.5.1 a 8.5.2.3, será considerado o valor apresentado pela proposta originalmente de menor preço;

8.5.3 – O disposto nos subitens 8.5.1 a 8.5.2.4 acima somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.5.4 – Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, por meio dos procedimentos elencados subitens 8.5.1 a 8.5.3.

8.6 – Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, através de lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

8.7 – Será(ão) vencedora(s) aquela(s) que ofertar(em) o menor preço global e que atenda(am) às exigências constantes neste edital.

8.8 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes na Clausula 12, deste Edital.

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



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

8.10 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, instadas pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.11 – O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, do primeiro classificado, decidindo motivadamente a respeito. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido um preço melhor.

8.12 – Não serão aceitas propostas que apresentarem valores unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

8.13 – Não serão aceitas as propostas que não atenderem as condições do edital, cujos preços forem manifestamente inexequíveis, assim considerados àqueles que sequer cubram o custo do produto, ou com preços excessivos, considerados aqueles que apresentarem valores superiores ao preço indicado no Anexo I.

8.14 – Encerrada a fase competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope de habilitação do licitante da melhor proposta.

8.15 – A habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante apresentou os documentos exigidos na Cláusula 6 deste Edital, na forma estabelecida.

8.16 – Verificado o atendimento das exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.17 – Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.18 – O Pregoeiro manterá em seu poder os documentos das demais licitantes, pelo prazo de 15(quinze) dias, após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.

8.19 – Da Sessão Pública lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e os licitantes presentes.

9 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

9.1 – Declarada a empresa vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, sendo registrada em ata a síntese das razões recursais, sendo-lhe concedido o prazo de **3 (três) dias** para a apresentação das razões escritas, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

Obs.: Os recursos deverão ser encaminhados a Coordenadoria de Compras e Licitações através de processo administrativo aberto no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Barra Mansa, cito Rua Luiz Ponce, nº 263, Centro – Barra Mansa, RJ ou através dos e-mails edital@barramansa.rj.gov.br e coordenadoria.compras@gmail.com.

9.2 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto ao resultado do certame, ao final da sessão do pregão, importará preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto de licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

9.3 – Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

9.4 – O prazo para impugnação do edital deverá ser o previsto no §1º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93.

Obs.: As impugnações deverão ser encaminhadas a Coordenadoria de Compras e Licitações através de processo administrativo aberto no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Barra Mansa, cito Rua Luiz Ponce, nº 263, Centro – Barra Mansa, RJ ou através dos e-mails edital@barramansa.rj.gov.br e coordenadoria.compras@gmail.com.

10 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1- A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto a sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação caso ocorra recurso.

10.2- Caso não haja interesse recursal manifestado na Sessão, o Pregoeiro é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

11 – DO CONTRATO

11.1- Homologada a licitação pela autoridade superior, será emitida a Nota de Empenho em favor do licitante vencedor e providenciado o Termo de Contrato a ser celebrado, nos moldes da minuta constante do Anexo VIII deste Edital, que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

11.2- Na hipótese do licitante vencedor não comparecer para assinatura do contrato no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após ser formalmente convocado pela Administração do Município, decairá do direito a contratação, sem prejuízo das demais sanções estipuladas no item 16 deste Edital, sendo a Sessão retomada e os demais proponentes chamados na ordem de classificação.

11.2.1- O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

11.3- Farão parte integrante do contrato a ser firmado, todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e respectivos Anexos, independente de transcrição.

11.4- Quando convocado a subscrever o contrato, o adjudicatário deverá apresentar os documentos e informações exigidos por ocasião da convocação.

11.5- Na hipótese de o Município não assinar o contrato com o licitante vencedor ou com outro, na ordem de classificação, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega das propostas, os licitantes ficarão liberados de quaisquer compromissos assumidos, nos termos do § 3º do artigo 64 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, salvo eventuais questionamentos judiciais.

11.6- O Contratante poderá rescindir administrativamente o contrato a ser firmado nas hipóteses previstas no Artigo 78, Incisos I a XI, da Lei Federal nº 8.666/93, sem que caiba à Contratada direito de qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes. Quando a rescisão ocorrer, sem que haja culpa da Contratada, conforme previsto no Artigo 78, Incisos XII a XVII, da Lei Federal nº 8.666/93, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, conforme previsto no Parágrafo 2º do Artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.7- O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos e limites previstos no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11.7.1- Toda e qualquer alteração, com ou sem aumento do valor do contrato, deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade superior, devendo ser formalizada por meio de aditamento, que poderá ser único e lavrado antes de expirar-se o prazo do contrato, ficando mantidas as demais condições contratuais pela adjudicatária na proposta inicial.

- GESTÃO

11.8. A gestão da contratação decorrente do edital caberá a **servidor nomeado através de portaria**, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.8.1 Serão atividades inerentes à gestão do contrato:

11.8.1.1. Acompanhar o procedimento licitatório em todas as suas fases;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

11.8.1.2. Após a conclusão da tramitação, encaminhar o processo administrativo ao Fiscal do Contrato, para que sejam feitas as devidas anotações e para abertura do registro/livro de ocorrências;

11.8.1.3. Manter sob sua guarda o processo de contratação durante toda a vigência do contrato;

11.8.1.4. Manter controle do prazo de vigência do instrumento contratual;

11.8.1.5. Executar e controlar a liberação de faturamento de todas as Notas Fiscais enviadas pela empresa, envolvendo: recebimento e conferência prévia da Fatura/Nota Fiscal enviada pela empresa; encaminhamento do documento de pagamento para atestação do Fiscal; providenciar a liberação do faturamento, encaminhando em seguida para autorização da Controladoria e posterior liquidação e pagamento; providenciar pedidos de emissão de Nota de Empenho (NE) para cobertura de exercício financeiro; pedidos de reempenho, cancelamento, reforço etc; manter controle do saldo da Nota de Empenho (NE) em utilização, e solicitar emissão de nova NE sempre que necessário.

11.8.1.6. Receber e providenciar solução junto à contratada de quaisquer ocorrências, irregularidades ou descumprimentos contratuais informados e não solucionados pelo Fiscal, encaminhando à Coordenadoria de Compras e Licitações caso não seja possível saná-los sem intervenção oficial;

11.8.1.7. Receber e analisar quaisquer solicitações encaminhadas pela empresa;

11.8.1.8. Emitir aviso de término contratual no prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos antes do término da vigência e se for o caso, solicitar junto a Coordenadoria de Compras e Licitações em prazo não inferior a 60 (sessenta) dias, a prorrogação do prazo contratual.

- FISCALIZAÇÃO

11.9. O Fiscal da contratação em tela será servidor **nomeado através de portaria.**

11.9.1 Serão atividades inerentes à fiscalização do contrato:

11.9.1.1. Responder a eventuais esclarecimentos técnicos dos licitantes;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

11.9.1.2. Após a conclusão da contratação, providenciar cópias e/ou anotações de todas as informações relevantes a respeito do Contrato, bem como de toda a documentação e legislação pertinentes;

11.9.1.3. Manter livro ou registro onde anotarás todas as ocorrências relevantes referentes ao contrato, incluindo eventuais irregularidades;

11.9.1.4. Apresentar, quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução contratual;

11.9.1.5. Notificar ao Gestor sobre quaisquer falhas ou atrasos na execução contratual, bem como qualquer descumprimento das obrigações estabelecidas (caso não consiga solucioná-las no contato com o preposto da contratada);

11.9.1.6. Atestar as Notas Fiscais/Faturas emitidas pela contratada (verificando seu correto preenchimento), após o adimplemento da obrigação no período em referência;

11.10. A fiscalização em nenhuma hipótese eliminará ou reduzirá as responsabilidades contratuais e legais da **CONTRATADA** quanto a eventuais danos materiais e pessoais que, a qualquer título, venha esta a causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, quando da prestação dos serviços ora contratado, durante o prazo de vigência deste contrato, seja por si, seus representantes ou prepostos, ficando, desde já, o MUNICÍPIO isento de toda e qualquer responsabilidade por reclamações e reivindicações que, em decorrência, possam ocorrer.

12- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1- O não comparecimento do licitante vencedor para assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, ficando sujeito às sanções legais cabíveis.

12.2- Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, poderá o Contratante, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as seguintes penalidades:

- a) advertência, na hipótese de execução irregular do Contrato que não resulte prejuízo para a Administração;
- b) multas de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos e da multa moratória cabíveis, no caso de inexecução ou atraso na realização dos serviços;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

- c) Suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Barra Mansa – RJ, por prazo de até 5 (cinco) anos, quando o licitante convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, na hipótese de execução irregular, atraso ou inexecução do contrato associado a ilícito penal.

12.3- Por atraso na execução dos serviços fica o licitante que vier a vencer esta licitação sujeito a multa diária de 1% (um por cento), calculada sobre o valor da parcela não atendida, aplicada a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido para a realização dos serviços.

12.4- As multas administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

12.5- Se a contratada não recolher o valor da multa que por ventura lhe for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

12.6- As multas administrativas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à Contratada ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

12.7- A aplicação de multas não elidirá o direito da Prefeitura de, face ao descumprimento do pactuado, rescindir, de pleno direito, o Contrato que vier a ser celebrado, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e ampla defesa.

13 – DAS OBRIGAÇÕES

13.1- DO CONTRATANTE

13.1.1- O Contratante obriga-se a:

- a) Atestar nas Notas Fiscais/Faturas e documentos de controle do Contratante a efetiva realização dos serviços, objeto desta licitação, dentro do prazo estabelecido no Edital;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, através do MUNICÍPIO, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada, aplicando as sanções cabíveis, sempre que necessário;
- c) Tomar todas as providências de sua competência, objetivando disponibilizar as matérias a serem publicadas, dentro do prazo previsto;
- d) Notificar, por escrito, a Contratada da aplicação de qualquer sanção;
- e) Efetuar o pagamento a Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Edital;
- f) Prestar a Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária a perfeita execução do Contrato.

13.2 – DA CONTRATADA

13.1- A Contratada será a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto deste contrato, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento do Contratante.

13.2- A Contratada é a responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como as demais legislações aplicáveis.

13.3- A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a licitação.

13.3.1 - Caberá ainda a Contratada:

13.3.1.1 - Realizar o fornecimento em absoluta observância das exigências do Edital e respectivos Anexos, notadamente as elencadas no termo de Referência (Anexo I);

13.3.1.2- Arcar com todas as despesas referentes à execução do Contrato;

13.3.1.3- Cumprir todos os prazos estipulados no Edital e respectivos Anexos;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

13.3.1.4 - Refazer, às suas expensas, os fornecimentos realizados em desacordo com o especificado no Edital e respectivos Anexos e/ou fora do padrão de qualidade mínimo desejável;

13.3.1.5- Responsabilizar-se pelo pagamento e respectivos encargos sociais de todos os seus funcionários e/ou contratados envolvidos nos serviços, não tendo os mesmos qualquer vínculo empregatício com o Município;

13.3.1.6- Responder pela idoneidade e pelo comportamento de seus responsáveis, técnicos, empregados, prepostos ou subordinados;

13.3.1.7- Responder exclusiva e integralmente, perante o Contratante, pelo fornecimento nas condições pactuadas;

13.3.1.8- Aceitar, nas mesmas condições e preços, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da contratação para o objeto definido neste contrato;

13.3.1.9- Comprovar, a cada fatura emitida, a regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); CND Municipal, CND Estadual, e CND Trabalhista;

13.3.1.10 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados, salvo motivo justo aceito pela Administração da Prefeitura;

13.3.1.11 - Responder inteiramente por quaisquer obrigações decorrentes de serviços prestados a mesma por terceiros, ficando o Contratante isento de tais reclamações ou indenizações;

13.3.1.12 - Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução dos serviços, objeto deste contrato.

13.3.1.13 – As despesas advindas de recursos adicionais em nenhuma hipótese serão transferidas ao contratante;

13.3.1.14 – Executar todos os serviços pactuados nos quantitativos estabelecidos, sem protelações ou alegações de indisponibilidade de pessoal ou recursos técnicos;

13.3.1.15 – Arcar com todas as obrigações tributárias ou outras inerentes as suas atividades e os encargos trabalhistas e previdenciários resultantes deste contrato, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese serão transferidos ao contratante;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

13.3.1.15- Disponibilizar para o **MUNICÍPIO**, de forma certa e regular, os cartões e valores de recarga, na data estabelecida e conforme solicitado no pedido efetuado de acordo com a sistemática do contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da solicitação.

13.3.1.16- A contratada deverá fornecer cartão-refeição para cada servidor relacionado por este **MUNICÍPIO**.

13.3.1.17- Os valores de recarga devem ser disponibilizados nos respectivos cartões até o último dia útil de cada mês, com base em sistema ou arquivo eletrônico de responsabilidade da contratada, a partir das informações a serem fornecidas pelo **MUNICÍPIO**. Deverá ainda garantir o necessário treinamento de servidores do **MUNICÍPIO** para uso desse sistema e suporte para implantação e operacionalização da tecnologia empregada;

13.3.1.18- A data para a disponibilização dos créditos nos respectivos cartões poderá ser alterada conforme necessidade do **MUNICÍPIO** mediante comunicação prévia a **CONTRATADA**.

13.3.1.19- A contratada deverá disponibilizar sistema de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos e débitos de forma individualizada e global, permitindo a geração e impressão de relatórios para conferência e resolução de problemas diversos; e possibilitando a consulta pelos respectivos usuários, por meio de emissão de extrato (quando solicitado pelo usuário ou **MUNICÍPIO**) e consulta na Internet individualizada por senha pessoal (quando solicitado pelo usuário). Deverá ainda garantir a necessária disponibilização de informações aos usuários e treinamento de servidores deste **MUNICÍPIO** para uso desse sistema e suporte para implantação e operacionalização da tecnologia empregada;

13.3.1.20- A contratada deverá garantir a disponibilidade do valor de recarga de cada cartão por prazo indeterminado.

13.3.1.21- A informação necessária e indispensável à correta utilização, estabelecida em regulamento ou norma legal aplicável, deve estar devidamente indicada no cartão de uso pessoal, bem como deverá ser fornecida em documentação impressa, ao setor designado para acompanhamento do objeto do presente.

13.3.1.22- Os cartões emitidos deverão ser personalizados, contendo o nome completo do usuário, bem como permitir a habilitação de senha individual, de forma garantir privacidade e segurança na utilização e evitar prejuízos em caso de extravio, furto ou roubo.

13.3.1.23- Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação da ocorrência, efetuada por representante indicado por este **MUNICÍPIO** ou pelo usuário final (servidor), e, conforme o caso, creditá-lo a favor do **MUNICÍPIO** ou disponibilizá-lo no novo cartão a ser entregue ao usuário final (servidor), no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis a partir da data da comunicação.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

13.3.1.24- Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico (Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC), com atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse do Município e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões nos casos de perda ou roubo dos mesmos.

13.3.1.24.1 - Manter convênio permanente com rede de estabelecimentos comerciais que preparem e sirvam refeições nos padrões estabelecidos pelos órgãos de vigilância sanitária.

13.3.1.24.2 - Possuir rede de estabelecimentos credenciados e ativos para a aceitação do cartão, durante toda a vigência do contrato, para a modalidade refeição, mantendo os padrões de qualidade e observadas as condições de higiene e saúde.

13.3.1.24.3 - Solicita-se que a rede de estabelecimentos credenciados referente ao sistema de **refeição-convênio** (restaurantes ou estabelecimentos similares) englobe, no mínimo estabelecimentos em pelo menos 70% das Regiões Administrativas do Município (Regiões Administrativas estabelecidas através do Lei Municipal nº 3064/99), ou seja, a rede credenciada deverá estar presente em pelo menos 10 das 14 Regiões Administrativas nas quantidades dispostas na tabela abaixo:

REGIÃO	QUANTIDADE DE BAIRROS	QUANTIDADE MÍNIMA DE ESTABELECIMENTOS
I	10	5
II	4	2
III	4	2
IV	9	4
V	6	3
VI	15	7
VII	6	3
VIII	3	1
IX	5	2
X	6	3
XI	3	1
XII	3	1
XIII	8	4
XIV	5	2
TOTAL	87	40

Obs.: É obrigatória a existência de rede credenciada nas Regiões I e IV, tendo em vista se tratarem de regiões centralizadas onde se concentram a maior parte dos servidores que utilizarão o benefício.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

Tal solicitação se deve ao fato de possibilitar que o servidor (em especial os que trabalham em regime de escala) adquira a refeição em localidade próxima ao seu posto de serviço, evitando assim a ausência por longo período de seu posto de serviço e transtornos decorrentes desta ausência.

O Mapa contendo as Regiões Administrativas e os bairros que as compõem encontra-se anexo a este Contrato.

Tal recomendação tem ainda como objetivo possibilitar aos servidores do Município gozarem de liberdade de escolha no momento de adquirir sua refeição.

A rede credenciada deverá ser composta por estabelecimentos tais como restaurantes, bares, lanchonetes e estabelecimentos similares desde que sirvam refeições, sendo vedada a utilização do benefício para aquisição de bebidas alcoólicas e/ou outra forma de utilização que constitua desvio de sua finalidade.

13.3.1.25- A licitante classificada em primeiro lugar será instada pelo(a) pregoeiro(a) a apresentar no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir do término da sessão de julgamento da licitação a relação da rede credenciada para verificação de sua compatibilidade com o solicitado.

13.3.1.26 – O Município poderá diligenciar os estabelecimentos indicados na lista de credenciados para verificação das informações.

13.3.1.27- Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsá-los, na forma da lei e no devido prazo contratual.

13.3.1.28- Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem os padrões e exigências nutricionais, sanitárias e demais obrigações descritas na legislação pertinente; ou ainda que, por ação ou omissão, concorram para o desvirtuamento da finalidade do benefício ou para qualquer outra prática irregular, como a exigência de ágio sobre o preço de tabela (praticado para compras em espécie), a imposição de desconto sobre o valor do saldo do cartão, ou a recusa na aceitação do pagamento em cartão. É obrigatória, nesses casos, a substituição por novo estabelecimento na mesma área, modalidade de convênio e padrão do credenciado (exceto se o credenciamento ocorrer exatamente pelo motivo do estabelecimento estar abaixo dos padrões aceitáveis, caso em que o novo credenciado deverá respeitá-los).

13.3.1.29- A contratada deverá fornecer periodicamente, a pedido deste **MUNICÍPIO**, lista ou relação (impresa e em formato digital) contendo o cadastro completo e atualizado dos estabelecimentos credenciados (por modalidade de convênio), destacando eventuais alterações, de forma a permitir sua utilização pelos servidores desta Municipalidade. A relação deverá ser disponibilizada também na Internet.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

13.3.1.30- Serão de exclusiva responsabilidade da contratada todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas, licenças concedidas pelo Poder Público, etc.), seguros e outros que venham a incidir sobre os serviços supracitados.

13.3.1.35- A contratada deverá estar rigorosamente em dia com o cumprimento de toda e qualquer exigência legal inerente à prestação dos serviços em questão.

14 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

14.1- Os serviços serão recebidos de acordo com o previsto no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

15 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1- O MUNICÍPIO efetuará o pagamento do valor total das recargas efetivamente recebidas, descontados os eventuais cancelamentos e/ou devoluções e considerada a taxa de administração efetivamente contratada, no prazo de até 15 (quinze) dias após a data da aceitação definitiva dos serviços constante da respectiva fatura, totalizando em média, 20 dias após a disponibilização dos valores de recargas nos cartões dos usuários.

15.2- Deverá constar no documento fiscal o número deste Edital e o número da Nota de Empenho.

15.3- Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(ais), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) a adjudicatária para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura ou de documento que a corrija.

15.4- O pagamento somente será efetuado mediante:

- a) Prova de Regularidade perante a Fazenda Federal conjunta com a Dívida Ativa da União, conforme portaria conjunta PGFN/RFB n. 2 de 31 de agosto de 2005 em validade, relativa à sede da licitante, compreendendo também a regularidade com os débitos previdenciários;
- b) Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- e) Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho,

15.5- O pagamento será efetuado por meio de crédito em nome do proponente vencedor do certame, mediante ordem bancária emitida em seu nome, para crédito na conta corrente por ele indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

15.6- É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste Edital e respectivos Anexos.

15.7- Por eventuais atrasos de pagamento, não ocasionados pela licitante vencedora, o MUNICÍPIO pagará juros moratórios de 1% (um por cento) e correção monetária com base no IGP-M da FGV, ao mês, calculando entre a data do vencimento da obrigação e aquela do seu efetivo pagamento, pro-rata die. Caso o MUNICÍPIO, eventualmente, antecipe o pagamento de alguma fatura, haverá desconto sobre o valor da mesma, de acordo com o mesmo critério anteriormente previsto.

15.8- Entre a data de entrega da Nota Fiscal de Prestação de Serviços ou documento que a substitua e a data prevista para pagamento não haverá qualquer incidência de atualização monetária.

16 – DO REAJUSTAMENTO

16.1- O preço contratado será fixo e irrevogável.

17 – DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

17.1- O Pregoeiro prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 17:00 horas, na Rua Luiz Ponce, 263, Centro, Barra Mansa-RJ, pelo telefax (24) 2106-3411 ou pelo e-mail edital@barramansa.rj.gov.br exceto nos feriados do município de Barra Mansa –RJ, Estaduais e Nacionais. Os esclarecimentos e informações sobre o presente Edital poderão ser solicitados até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento dos envelopes documentação e proposta comercial.

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – Integram este edital, os seguintes anexos:

- I – Especificações, quantidades – Valor limite máximo estabelecido por lote (Termo de Referência)
- II – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- III – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- IV – Modelo de Credenciamento;
- V- Modelo de Declaração de ME ou EPP;
- VI – Declaração, artigo 7º, inciso XXXIII, C.F;
- VII – Modelo de Proposta Comercial;
- VIII – Minuta de Contrato;
- IX – Recibo de Retirada do Edital.
- X – Modelo de laudo médico.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

18.2 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento, só se iniciando e se vencendo os prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Barra Mansa e considerar-se-á os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

18.3 – O MUNICÍPIO poderá revogar a Licitação e, conseqüentemente, anulá-la nos termos do art.49 da Lei nº 8.666/93.

18.4 – Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal, na interpretação deste edital, serão atendidos pela Coordenadoria de Compras e Licitações da PMBM, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17horas, no Centro Administrativo Municipal, Rua Luiz Ponce, nº 263, Centro, Barra Mansa/RJ e através do telefone 2106-3411.

18.5 - A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas ou específicas aplicáveis ao caso.

18.6 – Para dirimir quaisquer dúvidas surgidas na relação contratual a ser firmada com base no objeto deste Pregão fica eleito o Foro da Comarca de Barra Mansa, Estado do Rio de Janeiro, excluído qualquer outro.

18.7- Os Editais assim que publicados, podem ser retirados através de solicitação por e-mail edital@barramansa.rj.gov.br, através do telefone 2106-3411, pelo site www.barramansa.rj.gov.br (portal da transparência) ou diretamente na Coordenadoria de Compras e Licitações, das 08 horas às 17horas, na Rua: Luiz Ponce, nº 263, Centro – Barra Mansa – RJ.

Barra Mansa, 14 de Maio de 2019.

THAIS DA SILVA MIRANDA
Assistente Técnico



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO I

**Pregão Presencial Nº 039/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.394/2017**

TERMO DE REFERÊNCIA

Em cumprimento ao disposto no artigo 7º, da Lei Federal 8.666/93, apresenta-se o seguinte Projeto Básico, contendo as especificações necessárias à realização de procedimento licitatório objetivando a **Contratação de empresa para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de crédito/auxílio refeição na forma de cartão eletrônico magnético com chip de segurança, para aproximadamente 181 servidores para aquisição de refeição em estabelecimentos comerciais credenciados, destinados aos servidores da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural que fizerem jus ao seu recebimento, pelo período de 12 (doze) meses.**

1 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 - Os serviços objeto deste **Termo de Referência** compreendem a **emissão e entrega**, pela licitante que vier a ser a adjudicatária dos mesmos (doravante designada simplesmente **contratada**) de **cartões eletrônicos magnéticos com chip de segurança na modalidade refeição com recarga automática – on line** (doravante designados cartões-refeição ou simplesmente cartões, conforme o caso), bem como dos respectivos **valores de recarga ou créditos** (doravante designados apenas valores de recarga) relativos à concessão de auxílio **aos servidores da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural que fizerem jus ao seu recebimento**, para aquisição de refeições, com a finalidade de substituir as refeições que eram servidas acondicionadas em marmitex.

1.2 - O **MUNICÍPIO** orientará seus servidores para que não desvirtuem a utilização do benefício em questão, destinado exclusivamente a aquisição de refeições, sendo expressamente proibida sua utilização para aquisição de outros tipos de produtos e serviços ou de qualquer outro modo que não o previsto na legislação em vigor.

2 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A contratada terá as seguintes **obrigações e responsabilidades**:

2.1 - Disponibilizar para o **MUNICÍPIO**, de forma certa e regular, os cartões e valores de recarga, na data estabelecida e conforme solicitado no pedido efetuado de acordo com a sistemática do contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da solicitação.

2.1.1 - A contratada deverá fornecer cartão-refeição para cada servidor relacionado por este **MUNICÍPIO**.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

2.1.2 - Os valores de recarga devem ser disponibilizados nos respectivos cartões até o último dia útil de cada mês, com base em sistema ou arquivo eletrônico de responsabilidade da contratada, a partir das informações a serem fornecidas pelo **MUNICÍPIO**. Deverá ainda garantir o necessário treinamento de servidores do **MUNICÍPIO** para uso desse sistema e suporte para implantação e operacionalização da tecnologia empregada;

2.1.2.1 - A data para a disponibilização dos créditos nos respectivos cartões poderá ser alterada conforme necessidade do **MUNICÍPIO** mediante comunicação prévia a **CONTRATADA**.

2.1.3 - A contratada deverá disponibilizar sistema de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos e débitos de forma individualizada e global, permitindo a geração e impressão de relatórios para conferência e resolução de problemas diversos; e possibilitando a consulta pelos respectivos usuários, por meio de emissão de extrato (quando solicitado pelo usuário ou **MUNICÍPIO**) e consulta na Internet individualizada por senha pessoal (quando solicitado pelo usuário). Deverá ainda garantir a necessária disponibilização de informações aos usuários e treinamento de servidores deste **MUNICÍPIO** para uso desse sistema e suporte para implantação e operacionalização da tecnologia empregada;

2.1.4 - A contratada deverá garantir a disponibilidade do valor de recarga de cada cartão por prazo indeterminado.

2.2 - A informação necessária e indispensável à correta utilização, estabelecida em regulamento ou norma legal aplicável, deve estar devidamente indicada no cartão de uso pessoal, bem como deverá ser fornecida em documentação impressa, ao setor designado para acompanhamento do objeto do presente.

2.3 - Os cartões emitidos deverão ser personalizados, contendo o nome completo do usuário, bem como permitir a habilitação de senha individual, de forma garantir privacidade e segurança na utilização e evitar prejuízos em caso de extravio, furto ou roubo.

2.4 - Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação da ocorrência, efetuada por representante indicado por este **MUNICÍPIO** ou pelo usuário final (servidor), e conforme o caso, creditá-lo a favor do **MUNICÍPIO** ou disponibilizá-lo no novo cartão a ser entregue ao usuário final (servidor), no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis a partir da data da comunicação.

2.5 - Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico (Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC), com atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse do Município e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões nos casos de perda ou roubo dos mesmos.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

2.5.1 - Manter convênio permanente com rede de estabelecimentos comerciais que preparem e sirvam refeições nos padrões estabelecidos pelos órgãos de vigilância sanitária.

2.5.2 - Possuir rede de estabelecimentos credenciados e ativos para a aceitação do cartão, durante toda a vigência do contrato, para a modalidade refeição, mantendo os padrões de qualidade e observadas as condições de higiene e saúde.

2.5.3 - Solicita-se que a rede de estabelecimentos credenciados referente ao sistema de **refeição-convênio** (restaurantes ou estabelecimentos similares) englobe, no mínimo estabelecimentos em pelo menos 70% das Regiões Administrativas do Município (Regiões Administrativas estabelecidas através do Lei Municipal nº 3064/99), ou seja, a rede credenciada deverá estar presente em pelo menos 10 das 14 Regiões Administrativas nas quantidades dispostas na tabela abaixo:

REGIÃO	QUANTIDADE DE BAIRROS	QUANTIDADE MÍNIMA DE ESTABELECIMENTOS
I	10	5
II	4	2
III	4	2
IV	9	4
V	6	3
VI	15	7
VII	6	3
VIII	3	1
IX	5	2
X	6	3
XI	3	1
XII	3	1
XIII	8	4
XIV	5	2
TOTAL	87	40

Obs.: É obrigatória a existência de rede credenciada nas Regiões I e IV, tendo em vista se tratarem de regiões centralizadas onde se concentram a maior parte dos servidores que utilizarão o benefício.

Tal solicitação se deve ao fato de possibilitar que o servidor (em especial os que trabalham em regime de escala) adquira a refeição em localidade próxima ao seu posto de serviço, evitando assim a ausência por longo período de seu posto de serviço e transtornos decorrentes desta ausência.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

O Mapa contendo as Regiões Administrativas e os bairros que as compõem encontra-se anexo a este Edital.

Tal recomendação tem ainda como objetivo possibilitar aos servidores do Município gozarem de liberdade de escolha no momento de adquirir sua refeição.

A rede credenciada deverá ser composta por estabelecimentos tais como restaurantes, bares, lanchonetes e estabelecimentos similares desde que sirvam refeições, sendo vedada a utilização do benefício para aquisição de bebidas alcoólicas e/ou outra forma de utilização que constitua desvio de sua finalidade.

2.5.4 – A licitante classificada em primeiro lugar será instada pelo(a) pregoeiro(a) a apresentar no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir do término da sessão de julgamento da licitação a relação da rede credenciada para verificação de sua compatibilidade com o solicitado no item 2.5.3 do presente projeto básico.

2.5.4.1 – A proposta da licitante será desclassificada se caso a rede credenciada apresentada não estiver compatível com o solicitado no item 2.5.3 do presente projeto básico, devendo a mesma ser notificada, para ciência do parecer de desclassificação.

2.5.4.2 – A desclassificação da proposta, na forma prevista no subitem anterior, acarretará o conseqüente chamamento do segundo colocado, no item correspondente, adotando-se os mesmos procedimentos em relação a avaliação da rede credenciada.

2.5.5 – O Município poderá diligenciar os estabelecimentos indicados na lista de credenciados para verificação das informações.

2.5.4 – A licitante vencedora deverá garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsá-los, na forma da lei e no devido prazo contratual.

2.5.5 - Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem os padrões e exigências nutricionais, sanitárias e demais obrigações descritas na legislação pertinente; ou ainda que, por ação ou omissão, concorram para o desvirtuamento da finalidade do benefício ou para qualquer outra prática irregular, como a exigência de ágio sobre o preço de tabela (praticado para compras em espécie), a imposição de desconto sobre o valor do saldo do cartão, ou a recusa na aceitação do pagamento em cartão. É obrigatória, nesses casos, a substituição por novo estabelecimento na mesma área, modalidade de convênio e padrão do credenciado (exceto se o credenciamento ocorrer exatamente pelo motivo do estabelecimento estar abaixo dos padrões aceitáveis, caso em que o novo credenciado deverá respeitá-los).

2.5.6 - A contratada deverá fornecer periodicamente, ou a pedido deste **MUNICÍPIO**, lista ou relação (impressa e em formato digital) contendo o cadastro completo e atualizado dos



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

estabelecimentos credenciados (por modalidade de convênio), destacando eventuais alterações, de forma a permitir sua utilização pelos servidores desta Municipalidade. A relação deverá ser disponibilizada também na Internet.

2.6 - Serão de exclusiva responsabilidade da contratada todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas, licenças concedidas pelo Poder Público, etc.), seguros e outros que venham a incidir sobre os serviços supracitados.

2.7 - A contratada deverá estar rigorosamente em dia com o cumprimento de toda e qualquer exigência legal inerente à prestação dos serviços em questão.

3 - PRAZOS

3.1 - DURAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL: Os serviços objeto deste **TERMO DE REFERÊNCIA** terão duração de 12 (doze) meses consecutivos, podendo tal prazo ser prorrogado, na forma da Lei.

3.2 - RECEBIMENTO: Efetuada a entrega, na forma estipulada no item **2.1**, os serviços serão recebidos:

3.2.1 - PROVISORIAMENTE: Na data da disponibilização dos valores de recarga nos cartões, com a checagem dos valores creditados em cada cartão por meio de relatório emitido pela contratada;

3.2.2 - DEFINITIVAMENTE: O prazo para aceitação definitiva dos serviços será de 05 (cinco) dias, após a data da recarga (disponibilização do crédito para ser utilizado no cartão), executada a devida conferência e verificação do teor do respectivo Documento Fiscal, com a necessária atestação da fatura mensal.

4 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

4.1 - A gestão da contratação decorrente do edital, bem como a fiscalização dos serviços, obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada caberá a cada Secretaria solicitante a designação do(s) setor(es) ou do(s) servidor(res) responsável(eis) que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

5 - ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Em atenção ao disposto no artigo 7º, parágrafo 2º, inciso II, da Lei Federal 8.666/93, apresenta-se o orçamento estimado para este procedimento, conforme detalhado a seguir:



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

ITEM	VARIÁVEL	QUANTIDADE OU VALOR
5.1.1	Número estimado de cartões a serem utilizados mensalmente	181
5.1.2	Valor estimado para aquisição de refeições e gêneros alimentícios por cartão	R\$ 264,00
5.1.3	Valor anual estimado para a recarga dos cartões (5.1.1 x 5.1.2 x 12 meses)	R\$ 573.408,00
5.1.4	Valor estimado da taxa de administração (-0,95 %)	- R\$ 5.447,376
5.1.5	Valor total estimado dos serviços	R\$ 567.960,62
Observação: A quantidade de servidores que poderão ser atendidos foi calculada pelas secretarias requisitantes levando-se em consideração o quantitativo de servidores lotados em suas respectivas unidades, porém apenas farão jus ao recebimento do benefício, os servidores que estiverem em efetivo serviço nos órgãos e autarquias da Prefeitura Municipal de Barra Mansa, não fazendo jus ao benefício os servidores que estiverem cedidos ou à disposição de outros órgãos que não pertençam à estrutura organizacional da prefeitura Municipal de Barra Mansa, que estiverem de férias, estiverem de BIM e estiverem de licença de qualquer natureza. Enfatizamos que os valores e quantidades informados são estimativos, fazendo o Município o pagamento apenas dos benefícios efetivamente concedidos.		

6 - FORMA DE PAGAMENTO

6.1 - O MUNICÍPIO efetuará o pagamento do valor total das recargas efetivamente recebidas, descontados os eventuais cancelamentos e/ou devoluções e considerada a taxa de administração efetivamente contratada, no prazo de até 15 (quinze) dias após a data de aceitação definitiva (item 3.2.2) dos serviços constante da respectiva fatura, totalizando em média, 20 dias após a disponibilização dos valores de recargas nos cartões dos usuários.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO II
Pregão Presencial Nº 039/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.394/2017

Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.

DECLARAÇÃO

A Coordenadoria de Compras e Licitações
Rua Luiz Ponce, nº 263, Centro, Barra Mansa – RJ

Ref. Pregão (Presencial) nº 039/2018

A empresa _____, sediada na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____ - _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº _____, por seu representante legal, o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____ - _____, _____ de _____ de 2019

Assinatura do representante legal
Nome e cargo do declarante



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO III
Pregão Presencial Nº 039/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.394/2017

DECLARAÇÃO

(O licitante deverá apresentar, em impresso próprio, declaração devidamente datada e assinada).

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
Ref: **Pregão Presencial n.º 039/2018**

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital do referido Pregão.

Local e data

(Empresa e assinatura do responsável legal)



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO IV
Pregão Presencial Nº 039/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.394/2017

CRENCIAMENTO

A Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Rua Luiz Ponce, nº 263, Centro, Barra Mansa – RJ

Ref. Pregão (Presencial) nº 039/2018

A empresa _____, sediada na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____ - _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº _____, por seu representante legal, o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, CREDENCIA _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ (_____) e CPF nº _____, a representar esta empresa na licitação supramencionada, outorgando-lhe poderes para prestar esclarecimentos, formular lances verbais, assinar atos e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recursos, manifestar-se quanto à desistência destes e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____ - _____, _____ de _____ de 2019

Assinatura do representante legal
Nome e cargo do signatário



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO V
Pregão Presencial Nº 039/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.394/2017

Modelo de Declaração de ME ou EPP

DECLARAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Rua Luiz Ponce, nº 263, Centro, Barra Mansa – RJ

Ref. Pregão (Presencial) nº 039/2018

A empresa _____, sediada na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____ - _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº _____, por seu representante legal, o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que é _____ (MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME/EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

_____ - _____, _____ de _____ de 2019

Assinatura do representante legal
Nome e cargo do declarante



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO VI
Pregão Presencial Nº 039/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.394/2017

DECLARAÇÃO

Ref.: Pregão Presencial nº 039/2018

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (Sra.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ Declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com “X”, conforme o caso):

- não emprega menor de dezesseis anos.
- emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(data)



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO VII
Pregão Presencial Nº 039/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.394/2017

MODELO PROPOSTA COMERCIAL

ITEM	VARIÁVEL	QUANTIDADE OU VALOR
5.1.1	Número estimado de cartões a serem utilizados mensalmente	181
5.1.2	Valor estimado para aquisição de refeições e gêneros alimentícios por cartão	R\$ 264,00
5.1.3	Valor anual estimado para a recarga dos cartões (5.1.1 x 5.1.2 x 12 meses)	R\$ 573.408,00
5.1.4	Valor estimado da taxa de administração (_____ %)	R\$ _____
5.1.5	Valor total estimado dos serviços	R\$ _____
Observação: A quantidade de servidores que poderão ser atendidos foi calculada pelas secretarias requisitantes levando-se em consideração o quantitativo de servidores lotados em suas respectivas unidades, porém apenas farão jus ao recebimento do benefício, os servidores que estiverem em efetivo serviço nos órgãos e autarquias da Prefeitura Municipal de Barra Mansa, não fazendo jus ao benefício os servidores que estiverem cedidos ou à disposição de outros órgãos que não pertençam à estrutura organizacional da prefeitura Municipal de Barra Mansa, que estiverem de férias, estiverem de BIM e estiverem de licença de qualquer natureza. Enfatizamos que os valores e quantidades informados são estimativos, fazendo o Município o pagamento apenas dos benefícios efetivamente concedidos.		

OBS.: O licitante deverá apresentar orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os custos unitários detalhando em:

- 1- custos variáveis;
- 2- custos fixos (custo de capital, depreciação e remuneração/despesas com pessoal/despesas administrativas);
- 3- custo total dos serviços (ISS-PIS-COFINS) e
- 4- lucratividade.

– Razão Social ou nome da Proponente:

– Endereço:



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

- Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ Cep: _____
- Telefone, fax e e-mail (se houver): _____
- Prazo de Validade da Proposta: 60 dias corridos, contados da data de sua entrega ao Pregoeiro, observado o disposto no “caput” e parágrafo único do artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/93.
- Pessoa a ser contactada: _____
- Banco: _____
- Agência: _____
- Conta Corrente: _____
- Declaramos concordar com todas as condições do Edital acima citado e respectivos Anexos.

_____ - _____, _____ de _____ de 2019.

Nome do signatário da proposta: _____

Cargo: _____

Carteira de Identidade: _____

C.P.F.: _____

Assinatura



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO VIII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.394/2017

MINUTA - CONTRATO Nº ____/19
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE _____
QUE FAZEM O MUNICÍPIO DE BARRA MANSA E A
EMPRESA _____.

O MUNICÍPIO DE BARRA MANSA, ente de direito público interno, inscrito sob o C.N.P.J. nº 28.695.658/0001-84, com sede na Rua Luiz Ponce, nº 263, Centro, nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado pelo Srº Prefeito, **Sr. Rodrigo Drable da Costa**, brasileiro, casado, domiciliado e residente nesta cidade, com endereço comercial na Rua Luiz Ponce, nº 263, centro, Barra Mansa/RJ, neste ato representado pelo Sr. _____ através do Decreto Municipal _____, de um lado, e, de outro, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na Rua _____, nº __, _____, _____/__, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo I.F.P., e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, domiciliado e residente nesta cidade, com endereço comercial a Rua _____, nº __, _____, _____/__, assinam o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE _____**, de conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº ____/____, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 8.666/93 com a redação que lhe foi dada pela Lei Federal nº 8.883/94 e 9.648/98 e as alterações posteriores e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1- A Contratada se compromete a prestar os serviços de **ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CRÉDITO/AUXÍLIO REFEIÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA**, conforme Edital de Pregão Presencial nº 039/2018 e respectivos Anexos - Processo Administrativo nº 15.394/2017, de acordo com as condições de sua proposta e as demais condições gerais do supracitado processo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO CONTRATUAL

2.1- O prazo de vigência deste Contrato é de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

3.1- A despesa decorrente deste Contrato correrá à conta da funcional programática nº

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1- Fica ajustado o valor do presente Contrato em R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1- O Contratante obriga-se a:

- a) Atestar nas Notas Fiscais/Faturas e documentos de controle do Contratante a efetiva realização dos serviços, objeto desta licitação, dentro do prazo estabelecido no Edital;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, através da Secretaria solicitante, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada, aplicando as sanções cabíveis, sempre que necessário;
- c) Notificar, por escrito, a Contratada da aplicação de qualquer sanção;
- d) Efetuar o pagamento a Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Contrato;
- e) Prestar a Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária a perfeita execução do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1- A Contratada será a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto deste contrato, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento do Contratante.

6.2- A Contratada é a responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como as demais legislações aplicáveis.

6.3- A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a licitação.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

6.3.1 - Caberá ainda a Contratada:

6.3.1.1 - Realizar o fornecimento em absoluta observância das exigências do Edital e respectivos Anexos, notadamente as elencadas no termo de Referência (Anexo I);

6.3.1.2 - Arcar com todas as despesas referentes à execução do Contrato;

6.3.1.3 - Cumprir todos os prazos estipulados no Edital e respectivos Anexos;

6.3.1.4 - Refazer, às suas expensas, os fornecimentos realizados em desacordo com o especificado no Edital e respectivos Anexos e/ou fora do padrão de qualidade mínimo desejável;

6.3.1.5 - Responsabilizar-se pelo pagamento e respectivos encargos sociais de todos os seus funcionários e/ou contratados envolvidos nos serviços, não tendo os mesmos qualquer vínculo empregatício com o Município;

6.3.1.6 - Responder pela idoneidade e pelo comportamento de seus responsáveis, técnicos, empregados, prepostos ou subordinados;

6.3.1.7 - Responder exclusiva e integralmente, perante o Contratante, pelo fornecimento nas condições pactuadas;

6.3.1.8 - Aceitar, nas mesmas condições e preços, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da contratação para o objeto definido neste contrato;

6.3.1.9 - Comprovar, a cada fatura emitida, a regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); CND Municipal, CND Estadual, e CND Trabalhista;

6.3.1.10 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados, salvo motivo justo aceito pela Administração da Prefeitura;

6.3.1.11 - Responder inteiramente por quaisquer obrigações decorrentes de serviços prestados a mesma por terceiros, ficando o Contratante isento de tais reclamações ou indenizações;

6.3.1.12 - Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução dos serviços, objeto deste contrato.

6.3.1.13 – As despesas advindas de recursos adicionais em nenhuma hipótese serão transferidas ao contratante;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

6.3.1.14 – Executar todos os serviços pactuados nos quantitativos estabelecidos, sem protelações ou alegações de indisponibilidade de pessoal ou recursos técnicos;

6.3.1.15 – Arcar com todas as obrigações tributárias ou outras inerentes as suas atividades e os encargos trabalhistas e previdenciários resultantes deste contrato, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese serão transferidos ao contratante;

6.3.1.15- Disponibilizar para o **MUNICÍPIO**, de forma certa e regular, os cartões e valores de recarga, na data estabelecida e conforme solicitado no pedido efetuado de acordo com a sistemática do contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da solicitação.

6.3.1.16- A contratada deverá fornecer cartão-refeição para cada servidor relacionado por este **MUNICÍPIO**.

6.3.1.17- Os valores de recarga devem ser disponibilizados nos respectivos cartões até o último dia útil de cada mês, com base em sistema ou arquivo eletrônico de responsabilidade da contratada, a partir das informações a serem fornecidas pelo **MUNICÍPIO**. Deverá ainda garantir o necessário treinamento de servidores do **MUNICÍPIO** para uso desse sistema e suporte para implantação e operacionalização da tecnologia empregada;

6.3.1.18- A data para a disponibilização dos créditos nos respectivos cartões poderá ser alterada conforme necessidade do **MUNICÍPIO** mediante comunicação prévia a **CONTRATADA**.

6.3.1.19- A contratada deverá disponibilizar sistema de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos e débitos de forma individualizada e global, permitindo a geração e impressão de relatórios para conferência e resolução de problemas diversos; e possibilitando a consulta pelos respectivos usuários, por meio de emissão de extrato (quando solicitado pelo usuário ou **MUNICÍPIO**) e consulta na Internet individualizada por senha pessoal (quando solicitado pelo usuário). Deverá ainda garantir a necessária disponibilização de informações aos usuários e treinamento de servidores deste **MUNICÍPIO** para uso desse sistema e suporte para implantação e operacionalização da tecnologia empregada;

6.3.1.20- A contratada deverá garantir a disponibilidade do valor de recarga de cada cartão por prazo indeterminado.

6.3.1.21- A informação necessária e indispensável à correta utilização, estabelecida em regulamento ou norma legal aplicável, deve estar devidamente indicada no cartão de uso pessoal, bem como deverá ser fornecida em documentação impressa, ao setor designado para acompanhamento do objeto do presente.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

6.3.1.22- Os cartões emitidos deverão ser personalizados, contendo o nome completo do usuário, bem como permitir a habilitação de senha individual, de forma garantir privacidade e segurança na utilização e evitar prejuízos em caso de extravio, furto ou roubo.

6.3.1.23- Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação da ocorrência, efetuada por representante indicado por este **MUNICÍPIO** ou pelo usuário final (servidor), e, conforme o caso, creditá-lo a favor do **MUNICÍPIO** ou disponibilizá-lo no novo cartão a ser entregue ao usuário final (servidor), no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis a partir da data da comunicação.

6.3.1.24- Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico (Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC), com atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse do Município e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões nos casos de perda ou roubo dos mesmos.

6.3.1.24.1 - Manter convênio permanente com rede de estabelecimentos comerciais que preparem e sirvam refeições nos padrões estabelecidos pelos órgãos de vigilância sanitária.

6.3.1.24.2 - Possuir rede de estabelecimentos credenciados e ativos para a aceitação do cartão, durante toda a vigência do contrato, para a modalidade refeição, mantendo os padrões de qualidade e observadas as condições de higiene e saúde.

6.3.1.24.3 - Solicita-se que a rede de estabelecimentos credenciados referente ao sistema de **refeição-convênio** (restaurantes ou estabelecimentos similares) englobe, no mínimo estabelecimentos em pelo menos 70% das Regiões Administrativas do Município (Regiões Administrativas estabelecidas através do Lei Municipal nº 3064/99), ou seja, a rede credenciada deverá estar presente em pelo menos 10 das 14 Regiões Administrativas nas quantidades dispostas na tabela abaixo:

REGIÃO	QUANTIDADE DE BAIROS	QUANTIDADE MÍNIMA DE ESTABELECIMENTOS
I	10	5
II	4	2
III	4	2
IV	9	4
V	6	3
VI	15	7
VII	6	3
VIII	3	1
IX	5	2
X	6	3



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

XI	3	1
XII	3	1
XIII	8	4
XIV	5	2
TOTAL	87	40

Obs.: É obrigatória a existência de rede credenciada nas Regiões I e IV, tendo em vista se tratarem de regiões centralizadas onde se concentram a maior parte dos servidores que utilizarão o benefício.

Tal solicitação se deve ao fato de possibilitar que o servidor (em especial os que trabalham em regime de escala) adquira a refeição em localidade próxima ao seu posto de serviço, evitando assim a ausência por longo período de seu posto de serviço e transtornos decorrentes desta ausência.

O Mapa contendo as Regiões Administrativas e os bairros que as compõem encontra-se anexo a este Contrato.

Tal recomendação tem ainda como objetivo possibilitar aos servidores do Município gozarem de liberdade de escolha no momento de adquirir sua refeição.

A rede credenciada deverá ser composta por estabelecimentos tais como restaurantes, bares, lanchonetes e estabelecimentos similares desde que sirvam refeições, sendo vedada a utilização do benefício para aquisição de bebidas alcoólicas e/ou outra forma de utilização que constitua desvio de sua finalidade.

6.3.1.25- A licitante classificada em primeiro lugar será instada pelo(a) pregoeiro(a) a apresentar no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir do término da sessão de julgamento da licitação a relação da rede credenciada para verificação de sua compatibilidade com o solicitado.

6.3.1.26 – O Município poderá diligenciar os estabelecimentos indicados na lista de credenciados para verificação das informações.

6.3.1.27- Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsá-los, na forma da lei e no devido prazo contratual.

6.3.1.28- Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem os padrões e exigências nutricionais, sanitárias e demais obrigações descritas na legislação pertinente; ou ainda que, por ação ou omissão, concorram para o desvirtuamento da finalidade do benefício ou para qualquer outra prática irregular, como a exigência de ágio sobre o preço de tabela (praticado para compras em espécie), a imposição de desconto sobre o valor do saldo do cartão, ou a recusa na aceitação do pagamento em cartão. É obrigatória, nesses casos, a substituição por novo estabelecimento na mesma área, modalidade de convênio e padrão do descredenciado (exceto se o descredenciamento ocorrer exatamente pelo motivo do



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

estabelecimento estar abaixo dos padrões aceitáveis, caso em que o novo credenciado deverá respeitá-los).

6.3.1.29- A contratada deverá fornecer periodicamente, a pedido deste **MUNICÍPIO**, lista ou relação (impressa e em formato digital) contendo o cadastro completo e atualizado dos estabelecimentos credenciados (por modalidade de convênio), destacando eventuais alterações, de forma a permitir sua utilização pelos servidores desta Municipalidade. A relação deverá ser disponibilizada também na Internet.

6.3.1.30- Serão de exclusiva responsabilidade da contratada todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas, licenças concedidas pelo Poder Público, etc.), seguros e outros que venham a incidir sobre os serviços supracitados.

6.3.1.35- A contratada deverá estar rigorosamente em dia com o cumprimento de toda e qualquer exigência legal inerente à prestação dos serviços em questão.

CLÁUSULA SETIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1- A gestão da contratação decorrente do edital caberá a servidora _____, matrícula nº _____, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93. Serão atividades inerentes à gestão do contrato:

- a) Acompanhar o procedimento licitatório em todas as suas fases;
- b) Após a conclusão da tramitação, encaminhar o processo administrativo ao Fiscal do Contrato, para que sejam feitas as devidas anotações e para abertura do registro/livro de ocorrências;
- c) Manter sob sua guarda o processo de contratação durante toda a vigência do contrato;
- d) Manter controle do prazo de vigência do instrumento contratual;
- e) Executar e controlar a liberação de faturamento de todas as Notas Fiscais enviadas pela empresa, envolvendo: recebimento e conferência prévia da Fatura/Nota Fiscal enviada pela empresa; encaminhamento do documento de pagamento para atestação do Fiscal; providenciar a liberação do faturamento, encaminhando em seguida para autorização da Controladoria e posterior liquidação e pagamento; providenciar pedidos de emissão de Nota de Empenho (NE) para cobertura de exercício financeiro; pedidos de reempenho, cancelamento, reforço etc; manter controle do saldo da Nota de Empenho (NE) em utilização, e solicitar emissão de nova NE sempre que necessário.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

- f) Receber e providenciar solução junto à contratada de quaisquer ocorrências, irregularidades ou descumprimentos contratuais informados e não solucionados pelo Fiscal, encaminhando à Coordenadoria de Compras e Licitações caso não seja possível saná-los sem intervenção oficial;
- g) Receber e analisar quaisquer solicitações encaminhadas pela empresa;
- h) Emitir aviso de término contratual no prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos antes do término da vigência e se for o caso, solicitar junto a Coordenadoria de Compras e Licitações em prazo não inferior a 60 (sessenta) dias, a prorrogação do prazo contratual.

7.2- O Fiscal da contratação em tela será a servidora _____, matrícula nº _____. Serão atividades inerentes à fiscalização do contrato:

- a) Responder a eventuais esclarecimentos técnicos dos licitantes;
- b) Após a conclusão da contratação, providenciar cópias e/ou anotações de todas as informações relevantes a respeito do Contrato, bem como de toda a documentação e legislação pertinentes;
- c) Manter livro ou registro onde anotar todas as ocorrências relevantes referentes ao contrato, incluindo eventuais irregularidades;
- d) Apresentar, quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução contratual;
- e) Notificar ao Gestor sobre quaisquer falhas ou atrasos na execução contratual, bem como qualquer descumprimento das obrigações estabelecidas (caso não consiga solucioná-las no contato com o preposto da contratada);
- f) Atestar as Notas Fiscais/Faturas emitidas pela contratada (verificando seu correto preenchimento), após o adimplemento da obrigação no período em referência.

7.3- A fiscalização em nenhuma hipótese eliminará ou reduzirá as responsabilidades contratuais e legais da **CONTRATADA** quanto a eventuais danos materiais e pessoais que, a qualquer título, venha esta a causar ao Município ou a terceiros, quando da prestação dos serviços ora contratado, durante o prazo de vigência deste contrato, seja por si, seus representantes ou prepostos, ficando, desde já, o Município isento de toda e qualquer responsabilidade por reclamações e reivindicações que, em decorrência, possam ocorrer.

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

8.1- O Contratante efetuará o pagamento a Contratada, de forma parcelada (mensalmente), de acordo com a execução dos serviços, no valor da Nota de Empenho, no 30º (trigésimo) dia corrido, após o adimplemento de cada parcela e apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura correspondente, devidamente aceita e atestada pelo órgão competente.

8.2- Deverá constar no documento fiscal o número do Edital de Pregão e o número da Nota de Empenho.

8.3- O setor requisitante do Contratante deverá encaminhar a Secretaria de Fazenda (Contabilidade), no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do seu recebimento, a referida Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, devidamente aceita e atestada, acompanhada dos documentos de controle interno, para que sejam tomadas as devidas providências para pagamento.

8.4- Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(ais), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) a Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura ou de documento que a corrija.

8.5- O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela Contratada.

8.6- O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação das certidões abaixo, sendo aceitas certidões positivas com efeito de negativas:

- a) Prova de Regularidade perante a Fazenda Federal conjunta com a Dívida Ativa da União, conforme portaria conjunta PGFN/RFB n. 2 de 31 de agosto de 2005 em validade, relativa à sede da licitante, compreendendo também a regularidade com os débitos previdenciários;
- b) Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- e) Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho,

8.7- O pagamento será efetuado por meio de crédito em nome da Contratada, mediante ordem bancária emitida em seu nome, para crédito na conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Contrato.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

8.8- É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste Contrato.

8.9- Entre a data de entrega da Nota Fiscal Eletrônica de Prestação de Serviços ou documento que a substitua e a data prevista para pagamento não haverá qualquer incidência de atualização monetária.

CLÁUSULA NONA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

9.1- A Contratada, no ato de celebração deste instrumento, declara que estão mantidas todas as condições apresentadas para habilitação do Pregão (Presencial) n.º 039/2018, se comprometendo a comunicar ao Contratante qualquer alteração que possa comprometer a manutenção de seus termos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOCUMENTAÇÃO E ACEITAÇÃO

10.1- Ficam fazendo parte deste instrumento contratual, como se nele estivessem inseridos, o Edital de Pregão (Presencial) nº 039/2018, seus Anexos e a proposta apresentada pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1- Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, poderá o Contratante, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as seguintes penalidades:

- a) Advertência, na hipótese de execução irregular do contrato que não resulte prejuízo para a Administração;
- b) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das perdas e danos e da multa moratória cabíveis, no caso de inexecução ou atraso na realização dos serviços;
- c) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, na hipótese de inexecução total ou parcial do contrato;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, na hipótese de execução irregular, atraso ou inexecução do contrato associado a ilícito penal.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

11.2- Por atraso na execução dos serviços fica a Contratada sujeita a multa diária de 1% (um por cento), calculada sobre o valor da parcela não atendida, aplicada a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido para a realização dos serviços.

11.3- As multas administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o Contratante rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

11.4- Se a Contratada não recolher o valor da multa que por ventura lhe for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

11.5- As multas administrativas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante à Contratada ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

11.6- A aplicação de multas não elidirá o direito do Contratante de, face ao descumprimento do pactuado, rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DO RECURSO ADMINISTRATIVO

12.1- Da aplicação das sanções definidas na cláusula anterior caberão os recursos previstos no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, observados os prazos e procedimentos ali estabelecidos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1- O Contratante poderá rescindir administrativamente o presente Contrato nas hipóteses previstas no Artigo 78, Incisos I a XI, da Lei Federal nº 8.666/93, sem que caiba à Contratada direito de qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes. Quando a rescisão ocorrer, sem que haja culpa da Contratada, conforme previsto no Artigo 78, Incisos XII a XVII, da Lei Federal nº 8.666/93, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, conforme previsto no Parágrafo 2º do Artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1- O presente Contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, nos casos e limites previstos no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo a alteração ser procedida através de Termo Aditivo.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECEBIMENTO

15.1- O recebimento será feito de acordo com o estabelecido no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE

16.1- A Contratada é a única responsável por todos os eventuais danos ou prejuízos pessoais e/ou materiais que a qualquer título causar ao Contratante e/ou terceiro(s) quando da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1- O Contratante, através da Secretaria solicitante deverá fiscalizar a execução do Contrato. A fiscalização por parte do Contratante não exime a Contratada de quaisquer responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1- Aplica-se á execução deste Contrato as normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as normas administrativas específicas da Contratante, e em especial nos casos omissos, se for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DECIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1- Compete ao Contratante a publicação do extrato do presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1- Fica eleito o foro do Município de Barra Mansa, com renuncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Contrato.

20.2- E, por estarem justos e contratados, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza todos os efeitos legais.

Barra Mansa, ____ de _____ de 2019.

p/ Município



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

p/ Contratada

Testemunhas: _____ C.I. _____ C.P.F. _____
_____ C.I. _____ C.P.F. _____



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO IX
PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.394/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CRÉDITO/AUXÍLIO REFEIÇÃO NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA, PARA APROXIMADAMENTE 181 SERVIDORES PARA AQUISIÇÃO DE REFEIÇÃO EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS, DESTINADOS AOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO QUE FIZEREM JUS AO SEU RECEBIMENTO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Fax:

Contato:

Retiramos através de meio eletrônico nesta data, cópia do edital da licitação acima identificada.

Local, _____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO X
PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.394/2017

MAPA