

**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 033/2021**

**– FOLHA DE APRESENTAÇÃO –**

**O MUNICÍPIO DE OURO PRETO**, inscrita no CNPJ sob o nº. 18.295.295/0001-36, com sede na Praça Barão do Rio Branco, nº. 12, Bairro Pilar, torna público, para conhecimento dos interessados, que realiza a presente licitação visando a contratação do objeto abaixo indicado.

**ESPECIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO:** modalidade PREGÃO, na sua forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR VALOR GLOBAL, através do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** Decreto Municipal nº. 3.964/2014; Decreto Municipal nº. 4.681/2017 (Retificado); Decreto Municipal nº. 4.893/2017; Decreto Municipal nº. 5.330/2019; Lei Federal nº. 10.520/2002; Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e Lei Federal nº. 8.666/1993.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada, por meio de Sistema de Registro de Preços, para a prestação de serviços técnicos na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação do tipo cartão alimentação eletrônico ou de similar tecnologia, em PVC, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, com recargas mensais cuja utilização proporciona aos servidores da contratante a aquisição de alimentos “in natura” na rede de estabelecimentos credenciados, conforme descrição e especificação constantes deste Termo de Referência.

**ADJUDICAÇÃO:** MENOR VALOR GLOBAL.

**DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

- EDUCAÇÃO: 02.07.01.12.122.0027.2051 3.3.90.46.00 FR: 100 – Ficha: 260.
- SAÚDE: 02.15.01.10.122.0063.2104 3.3.90.46.00 FR: 102 – Ficha: 931.
- PLANEJAMENTO: 02.06.01.04.122.0020.2259 3.3.90.46.00 FR: 100 – Ficha: 187.

**CALENDÁRIO PARA A SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA:**

- ✓ **Início de recebimento das propostas: 08h00min (oito horas) do dia 09/08/2021.**
- ✓ **Fim do recebimento das propostas: 18h00min (oito horas) do dia 18/08/2021.**
- ✓ **Data da sessão pública de abertura: 19/08/2021.**
- ✓ **Horário (Início da Disputa): a partir das 10h00min (oito horas).**
- ✓ **Endereço: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)**

**AGENTE EXECUTOR DA LICITAÇÃO:**

PREGOEIRO (A) e equipe de apoio designados pelo Decreto nº. 6.138 de 05 de julho de 2021.

O edital do certame epigrafado é composto por esta folha de apresentação, pelo corpo do edital e pelos seguintes anexos, todos constituindo um só e indivisível documento:

**ANEXO 1** - TERMO DE REFERÊNCIA;

**ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA** - DISCRIMINAÇÃO DE VALES/SERVIDORES POR SECRETARIA;

**ANEXO 2** - MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL;

**ANEXO 3** - CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL;



- ANEXO 4** - APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA AJUSTADA;  
**ANEXO 5** - APLICAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS;  
**ANEXO 6** - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;  
**ANEXO 7** - MINUTA DO CONTRATO;  
**ANEXO 8** - DECLARAÇÃO CONJUNTA; e  
**ANEXO 9** - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Ouro Preto, 05 de agosto de 2021.

Luciene Ferreira de Souza  
**PREGOEIRA/PMOP**

**- CORPO DO EDITAL -**

**1 – OBJETO**

1.1. O objeto da licitação é o enunciado sumariamente na folha de apresentação deste edital e detalhado no **ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA** (ANEXO 01).

**2 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**2.1. Somente poderão participar desta licitação** as empresas aptas ao cumprimento do objeto licitado, que atenderem às exigências enumeradas neste edital e, ainda, aos requisitos da legislação específica.

**2.1.1.** Os interessados deverão estar devidamente credenciados na **Bolsa de Licitações e Leilões** ([www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)).

**2.1.2. Não poderão participar desta licitação** os interessados que se enquadrarem em qualquer caso de proibição previsto na legislação vigente e neste edital, especialmente em uma ou mais das situações a seguir:

- a. em recuperação judicial ou que tenham tido sua falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b. que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação;
- c. que tenham sido punidos com suspensão/impedimento de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Ouro Preto, durante o prazo da sanção aplicada;
- d. que não tenham prestado, no campo próprio do sistema eletrônico, as declarações a que se referem no item 4 deste edital.
- e. Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

e.1) A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 8.666/93, que em seu artigo 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão

de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

**2.1.3.** A observância das vedações do subitem 2.1.2 deste edital é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

**2.1.4.** No caso dos itens 1 e 17, em conformidade com o Termo de Ajustamento de Conduta nº 137/2017 – PROMO nº 004450.2017.03.000/1 firmado entre o Município de Ouro Preto e o Ministério Público do Trabalho, no qual determina ao CONTRATADO que cumpra a *cota de aprendiz a que está obrigada conforme arts. 429 e seguintes da CLT, devendo na ocasião da celebração do contrato, apresentar a **DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ (anexa ao final da Minuta Contratual)**.*

## **2.2. A simples participação da licitante neste certame implica:**

a. - a aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, desde que não constem da documentação apresentada pela licitante dados ou informações que contradigam as regras do ato convocatório;

b. - que o prazo mínimo de validade da proposta comercial é de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data final estipulada para a sua entrega. Caso a licitante explicitar prazo superior em sua proposta, esse prevalecerá em relação ao prazo mínimo estabelecido neste item. Será desconsiderada pelo(a) PREGOEIRO(A) a eventual indicação de prazo de validade inferior de 120 (cento e vinte) dias, uma vez que prevalecerá esse prazo mínimo caso a licitante não indique em sua proposta maior;

c. - a total sujeição à legislação pertinente.

## **3 – CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Para participar deste Pregão Eletrônico, o interessado deverá se **credenciar previamente** no site <[www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)>.

**3.1.1.** O credenciamento far-se-á pela atribuição de **chave de identificação** e de **senha**, pessoal e intransferível, para acesso ao **sistema eletrônico**.

**3.2.** O credenciamento pelo provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**3.2.1.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada em seu nome, diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema do sistema ou à Prefeitura Municipal de Ouro Preto a responsabilidade pelas operações feitas pela licitante ou por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

## **4 – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, COMPROVAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME OU EPP, DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR E CONTRATO SOCIAL OU DOCUMENTO EQUIVALENTE**

4.1. A interessada deverá prestar previamente, em campo próprio do sistema eletrônico do site <[www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)>, na hipótese do licitante ser ME/EPP a informação desse regime fiscal sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar nº. 123/2006.

4.2. Todos os participantes do Pregão deverão anexar o **CONTRATO SOCIAL OU DOCUMENTO EQUIVALENTE, DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, COMPROVAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME OU EPP e DECLARAÇÃO CONJUNTA**, na página da BLL, quando do cadastramento da proposta, em local próprio para documentos e não junto com a proposta, para não ser desclassificado pela identificação da mesma, assim, se por qualquer motivo não cumprir o estabelecido em edital, a Administração, poderá adquirir do segundo colocado e, assim sucessivamente.

4.2.1. É de total responsabilidade da empresa o cumprimento do disposto no item 4.2, sob possível impedimento da fase de disputa.

## 5 – ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1. A **proposta comercial inicial** deverá ser enviada por meio do sistema eletrônico, através do site <[www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)>, a partir da data de liberação do presente edital no mesmo site e até a data e o horário previstos na folha de apresentação deste ato convocatório. Durante este período, a licitante poderá incluir ou excluir sua proposta comercial inicial.

5.1.1. Será desclassificada a proposta comercial inicial que contenha algum elemento que possa identificar a licitante, sem prejuízo de aplicação à licitante das demais cominações legais pertinentes.

5.1.2. A proposta comercial inicial, contendo os preços e as especificações do objeto ofertado, deverá ser formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**.

5.2. A licitante, com a utilização do sistema eletrônico, assume como firmes e verdadeiros sua proposta e todos os lances inseridos durante a sessão pública.

5.3. Incumbirá à licitante **acompanhar todas as operações efetuadas no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ou seja, desde a sua abertura até o seu encerramento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em virtude da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo(a) PREGOEIRO(A) ou pelo sistema, bem como de sua eventual desconexão.**

5.4. A **proposta comercial final ajustada** deverá ser elaborada e enviada de acordo com o **ANEXO MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL (ANEXO 02)** deste edital, de forma a atender aos seguintes requisitos:

a. Indicar a denominação social e o número do CNPJ da licitante, quando da entrega do documento físico;

b. Apresentar preços unitário e total para cada um de seus itens isolados/grupo de itens que cotar;

c. No caso de grupo de itens, apresentar preços unitário e total para todos os itens que o compo-  
nha, bem como preço global respectivo;

- d. Conter oferta firme e precisa relativamente ao que cotar, sem alternativas de preços ou quaisquer outras condições que induzam o julgamento a ter mais de um resultado;
- e. Cotar os preços em moeda corrente;
- f. Ser assinada por representante legal da licitante, quando da entrega do documento físico;
- g. Não conter emendas, rasuras, borrões, ressalvas ou entrelinhas, salvo e, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

**5.4.1.** Os preços ofertados deverão considerar **todos os encargos incidentes sobre o objeto deste Pregão**, não sendo aceita indicação posterior para a inclusão de outros encargos nos referidos preços, salvo se houver comprovação de que são novos e criados por ato de governo em data posterior à de envio das respectivas propostas comerciais.

**5.4.2.** Além dos preços ofertados pelas licitantes em suas propostas comerciais, nada mais poderá ser cobrado da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, a qualquer título e a qualquer momento, para a perfeita e completa execução do objeto deste Pregão.

**5.4.3.** Os cálculos integrantes das propostas comerciais serão devidamente conferidos pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto e, em caso de diferença entre os resultados constantes das propostas e os resultados apurados pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto na operação aritmética de conferência, prevalecerão estes últimos.

**5.4.4.** Havendo divergência entre preço unitário e preço total, prevalecerá o preço unitário. Havendo divergência entre preço numérico e preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso.

**5.5.** Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no *site* <[www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)> e as especificações constantes deste edital, prevalecerão estas últimas.

## **6 – ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**6.1.** A abertura da sessão pública será feita pelo(a) PREGOEIRO(A) via sistema eletrônico no *site* <[www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)>, em data e horário indicados na folha de apresentação deste edital, quando se promoverá a divulgação das propostas comerciais iniciais recebidas, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações deste ato convocatório.

**6.1.1.** O (A) PREGOEIRO(A) verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

**6.1.1.1. QUALQUER PROPOSTA COM VALOR, UNITÁRIO E GLOBAL, SUPERIOR AO ESTIMADO PELO MUNICÍPIO SERÁ AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADA.**

**6.1.2.** Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da etapa de lances.

**6.2.** Após a abertura da sessão, não caberá desistência do certame, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) PREGOEIRO(A), sob pena de aplicação das penalidades previstas no subitem 12.1 deste edital, além de outras penalidades legalmente admissíveis.

**6.3.** Na hipótese de não haver expediente no dia fixado na folha de apresentação deste edital, ficam os eventos respectivos transferidos para dia e horário a serem previamente comunicados pelo(a) PREGOEIRO(A).

**7 – ETAPA DE LANCES, JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DEMAIS  
PROCEDIMENTOS DAS SESSÃO PÚBLICA**

**7.1.** O **ANEXO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL** (ANEXO 3) deste edital indica se a licitação será feita por item isolado ou por grupo de itens, podendo adotar as duas formas simultaneamente. O formato (item isolado ou grupo de itens) indicado no referido anexo deverá ser necessariamente respeitado pelas licitantes ao elaborarem suas propostas comerciais.

**7.2.** Aberta a etapa competitiva na sessão pública, a licitante poderá encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento, do horário de registro e do valor.

**7.2.1.** Os lances deverão ser ofertados pelo **MENOR VALOR GLOBAL**, conforme definido no **ANEXO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL** (ANEXO 3).

**7.3.** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

**7.4.** Finalizada a etapa de lances, havendo empate para fins de aceitação e obedecido o disposto no subitem 4.1, será observado o seguinte:

**a.** No caso de empate entre propostas apresentadas adotar-se-á o sistema de sorteio para se definir a ordem de classificação de todas as propostas idênticas, ficando desde já definido que a licitante sorteada será aquela que ficará em primeiro lugar dentre as que participarem do sorteio;

**b.** No caso de empate entre lances, prevalecerá aquele que for registrado em primeiro lugar pelo sistema;

**c.** No caso de empate entre proposta e lance(s), prevalecerá a proposta, por ter sido registrada em primeiro lugar pelo sistema.

**7.4.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. (§ 2º, Art. 44, Lei Complementar nº. 123/2006).

**7.4.1.1.** Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

II – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no subitem 7.4.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.4.2.** O sorteio disposto na letra “a” do subitem 7.4 será realizado em sessão pública presencial que será convocada pelo pregoeiro por meio do sistema da Bolsa de Licitações e

Leilões e do Diário Oficial do Município, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de sua realização.

**7.5.** Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

**7.6.** Durante a fase de lances, o(a) PREGOEIRO(A) poderá, justificadamente, excluir lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**7.7.** O encerramento da disputa ocorrerá pelo modo ABERTO (10 minutos de disputa e prorrogações automáticas sucessivas de 2 minutos).

**7.8.** No caso de **desconexão** com o(a) PREGOEIRO(A) no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção de lances. Quando possível, retornará o(a) PREGOEIRO(A) a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.8.1.** Caso a licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica para efeito de classificação.

**7.8.2.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**7.9.** Após encerramento da etapa de lances, o(a) PREGOEIRO(A) efetuará o julgamento das ofertas, nos termos do **ANEXO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL** (ANEXO 03), decidindo sobre sua aceitação.

**7.9.1.** A licitante classificada em primeiro lugar terá aferida a compatibilidade técnica de sua proposta, bem como verificado o preço oferecido em relação ao valor estimado para a contratação.

**7.9.2.** O(A) PREGOEIRO(A) poderá, ainda, encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor para a Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

**7.10.** A licitante vencedora da etapa de lances, quando convocada pelo(a) PREGOEIRO(A), deverá enviar, por meio do sistema eletrônico, a proposta comercial final (ajustada ao último lance dado), no modelo constante do **ANEXO MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL** (ANEXO 02) deste edital, e os documentos de habilitação indicados no item 8 deste ato convocatório.

**7.10.1.** O prazo para envio de anexo (situação de “convocado”) será finalizado automaticamente pelo sistema quando da anexação dos documentos.

**7.10.1.1.** Não ocorrendo a finalização nos termos do subitem 7.10.1, o prazo poderá ser encerrado pelo(a) PREGOEIRO(A) desde que informado, durante o funcionamento da sessão e com antecedência mínima de 01 (uma) hora.

**7.10.2.** Enquanto não houver decisão, o(a) PREGOEIRO(A), por requerimento ou de ofício, poderá convocar a licitante a anexar documentos no sistema, aplicando-se as mesmas regras dos subitens 7.10.1 e 7.10.1.1.

**7.10.3.** Os documentos citados no subitem 7.10 deverão ser entregues também em sua forma física, na Prefeitura Municipal de Ouro Preto/Superintendência de Compras e Licitações (Rua

Diogo de Vasconcelos, nº. 29/A, bairro Pilar, Ouro Preto, Minas Gerais, CEP: 35.400-000), no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da habilitação feita pelo(a) PREGOEIRO(A), no horário de 08h:00min às 18h:00min, com observância do disposto no item 15 deste edital.

**7.10.4.** Os documentos enviados por via postal serão considerados entregues dentro do prazo se, ao serem recebidos, for verificada que a postagem se deu no prazo fixado no subitem 7.10.3.

**7.10.5. O não envio da proposta comercial ou dos documentos de habilitação dentro dos prazos previstos acarretará a desclassificação da proposta ou a inabilitação da licitante, conforme o caso, sujeitando-se esta às sanções legais e editalícias cabíveis.**

**7.11.** Será DESCLASSIFICADA a proposta comercial que estiver em desacordo com as exigências constantes neste edital e em seus anexos.

**7.12.** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e em seus anexos, podendo ser **DESCLASSIFICADA**, também, a proposta que consignar preços simbólicos, irrisórios ou zerados, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração, o que deverá, quando for este o caso, ser informado por iniciativa da própria licitante ou em resposta a diligência a ser feita pelo(a) PREGOEIRO(A).

**7.13.** Poderá ser **DESCLASSIFICADA**, ainda, a proposta que cotar preços inexequíveis ou incompatíveis com os praticados no mercado, tendo como parâmetro o disposto na legislação vigente.

**7.14.** Na análise da proposta comercial, poderá o(a) PREGOEIRO(A) desconsiderar erros materiais e evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

**7.15.** A desclassificação de propostas comerciais será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.16.** Será verificada a condição de habilitação da licitante detentora do menor preço aceito pelo(a) PREGOEIRO(A), observadas as disposições contidas no item 8 deste edital.

**7.17.** Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital para a habilitação, será a licitante **declarada vencedora do certame** para o item/grupo de itens.

**7.18. Se a oferta da primeira classificada não for aceitável ou se licitante for inabilitada**, o(a) PREGOEIRO(A) examinará os lances e as propostas subsequentes, bem como o atendimento às condições de habilitação, na ordem de classificação, até a apuração de uma oferta em conformidade com o edital.

**7.19.** Aplicar-se-á o disposto no subitem 7.18 deste edital também no caso de a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou aceitar a nota de empenho, conforme o caso.

**7.20.** Nas situações previstas nos subitens 7.9, 7.18 e 7.19 deste edital, poderá o(a) PREGOEIRO(A), ainda, negociar com a proponente para que seja obtido preço melhor para a Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

7.21. O sistema eletrônico gerará automaticamente ata circunstanciada da sessão, na qual serão registradas as ocorrências pertinentes à mesa.

## 8 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Observado o disposto no item 15 deste edital, as licitantes deverão, nos termos do subitem 7.10.3 também deste ato convocatório, encaminhar os seguintes documentos de habilitação:

### 8.1.1. DOCUMENTO RELATIVO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a. Cópia autenticada do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b. Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado, **em se tratando** de empresas comerciais, e **no caso** de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;
- c) Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, **em caso** de sociedade civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício.

### 8.1.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a. Comprovante de inscrição e de situação cadastral do **CNPJ**;
- b) Comprovante de regularidade de tributos e contribuições para com **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
  - b.1) Relativamente à Fazenda Federal, deverá ser apresentada a Certidão conjunta negativa da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional que abrange inclusive as contribuições para a Seguridade Social - INSS;
- c) Comprovante de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

**8.1.2.1.** Para o atendimento do disposto na letra “b” do subitem 8.1.2 deste edital, **não serão aceitas** pelo(a) PREGOEIRO(A) certidões que comprovem a regularidade fiscal para com apenas **parte dos tributos** de competência de cada ente federado.

**OBS1: Caso a empresa seja ISENTA de apresentação de alguma certidão, deverá comprovar tal ISENÇÃO e ou declaração do contador justificando a ISENÇÃO.**

**OBS2: As certidões fiscais positivas com efeito de negativas são aceitas como documento hábil para comprovar a habilitação fiscal.**

### 8.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

**8.1.3.1.** Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, mediante apresentação de

atestado(s) emitido(s) em nome da Licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado ou estar executando serviços pertinentes ao objeto para o setor público ou privado.

**8.1.3.2.** Na documentação da contratação será exigida da licitante a apresentação da CRQ, emitida pelo CRN, com a finalidade de fiscalizar as condições dos estabelecimentos credenciados, ou seja, devem ser apresentadas as certidões de registro da empresa (sede), expedidas pelos respectivos Conselhos Regionais de Nutrição.

**8.1.3.3.** Comprovante que a empresa possui nutricionista registrado e capacitado para atender as normas do PAT, conforme determina o próprio PAT, conforme disposto no art. 30, I, da Lei 8.666/93 (Entidade Profissional Competente);

**8.1.3.4.** Atendendo ao art. 7º da Portaria 03 de 2002, referente ao PAT, deve a empresa apresentar junto à proposta, um programa/projeto de realização de atividades de conscientização e de educação alimentar para os funcionários, além de divulgação sobre métodos de vida saudável.

**8.1.3.5.** Certidão de Credenciamento junto ao Ministério de Trabalho, para atuação no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, com prazo de validade vigente;

**8.1.3.6.** Declaração junto à proposta informando possuir central de atendimento 0800 (informando o número completo, para eventuais diligências) exclusivo para empresas contratantes, visando atender à Gerencia de Recursos Humanos, responsável pela Administração do Programa de Alimentação da PMOP, buscando com isso um melhor atendimento, maior agilidade na resolução de possíveis problemas, sem custo de ligações telefônicas. Este número 0800 deve permitir que as chamadas sejam originadas a partir de telefone fixo e celular.

#### **8.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a)** Balanço patrimonial do último exercício social (**2019**), demonstrativo de que a licitante possui patrimônio líquido mínimo equivalente que se contém no limite de 10 % (dez por cento) do valor estimado do(s) respectivo(s) item(ns) cotado(s).

**a.1) Alternativamente ao patrimônio líquido mínimo, a licitante poderá** prestar garantia de seriedade da proposta, no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado para o item, com validade de 90 (noventa) dias a partir da data de abertura do certame.

A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

Seguro-garantia; ou

Fiança bancária.

DADOS BANCÁRIOS:

BANCO: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.

AGÊNCIA 0136  
OPERAÇÃO 06  
CONTA Nº 204-5

**b)** Comprovar a boa situação econômico-financeira da licitante (através do Balanço patrimonial do último exercício social - **2019**), substanciada no Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,00 (Um), Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,00 (Um) e Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou superior a 1,00 (um). O **ILC**, **ILG** e o **ISG** serão calculados pelas fórmulas:

$$ILC = \frac{AC}{PC} \quad ILG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + ELP)} \quad ISG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

**b.1)** Caso a licitante tenha iniciado suas atividades no presente exercício, deverá apresentar cópia do Balanço de Abertura ou do Livro Diário, para lançamento dos índices mencionados bem como para a comprovação do patrimônio líquido mínimo exigido, devidamente chancelada pelo correspondente órgão de registro.

**As empresas deverão demonstrar todos os índices calculados de acordo com as fórmulas.**

**OBS: 1)** Na aplicação das fórmulas, **AC** é o ativo circulante; **PC** é o passivo circulante; **RLP** é o realizável a longo prazo; **ELP** é o exigível a longo prazo e **AT** é o ativo total.

**OBS.: 2)** O balanço exigido deverá ser apresentado em publicação feita na imprensa ou em cópia reprográfica das páginas do Livro Diário onde se acha transcrito, acompanhado de cópia reprográfica de seus “termo de abertura” e “termo de encerramento”, comprobatórios de registro na Junta Comercial ou devidamente chancelada pelo correspondente órgão de registro pertinente.

**c)** Certidão Negativa de Falência e Concordata ou Certidão Judicial Cível Negativa, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

#### **8.4. MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP):**

**8.4.1.** As ME's e EPP's deverão entregar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição fiscal.

**8.4.1.1.** Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº. 123/2006, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) definidas, respectivamente, nos Incisos I e II do Art. 3º, da Lei Complementar nº. 123/2006, interessadas em

participar desta licitação, deverão apresentar **juntamente com a proposta de preços corrigida e documentos comprobatórios de habilitação, CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO** como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) expedida pela **JUNTA COMERCIAL DO ESTADO OU CERTIDÃO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA**, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos. A falta de apresentação da certidão de enquadramento caracteriza a não opção pelos benefícios da Lei Complementar Nº. 123/2006. **Será aceita a referida certidão que expresse respectiva validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedida a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas. \*APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA EMPRESAS PARTICIPANTES DO ITEM EXCLUSIVO PARA ME OU EPP, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

**8.4.2.** Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, entregues por ME ou EPP, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou a EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do(a) PREGOEIRO (A), para a regularização da documentação fiscal.

**8.4.3.** A prorrogação do prazo para a regularização da documentação fiscal dependerá de requerimento tempestivo da licitante, devidamente fundamentado, dirigido ao(à) PREGOEIRO(A).

**8.4.4.** Para fins do subitem 8.2.3 supra, entende-se por “tempestivo” o requerimento apresentado dentro dos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

**8.4.5.** A não regularização da documentação fiscal no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei Federal nº. 8.666/1993 e da multa indicada no subitem 12.1 deste edital, sendo facultado ao(à) PREGOEIRO(A) convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo ao Prefeito da Prefeitura Municipal de Ouro Preto para revogação.

## **8.5. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:**

**8.5.1.** Os documentos necessários à habilitação, bem como quaisquer outros documentos solicitados neste edital, quando apresentados em sua forma física, deverão ser entregues sob uma das seguintes opções:

- a. Cópias autenticadas em cartório;
- b. Cópias simples, desde que sejam apresentados os originais em cartório para autenticação pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto;
- c. Publicação em órgão de imprensa oficial, respeitadas as regras das alíneas anteriores;
- d. Emitidos através da internet, cuja aceitação condiciona-se à confirmação de autenticidade mediante consulta ao *site* respectivo ou ao órgão emissor.

**8.5.1.1.** Procedida a consulta ao *site* respectivo, o(a) PREGOEIRO(A) ou a equipe de apoio certificarão a autenticidade do documento, mediante carimbo próprio e assinatura na via entregue pela licitante.

**8.5.2.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente edital.

**8.5.3.** A documentação necessária à habilitação, bem como qualquer outra documentação solicitada neste edital, deverá guardar compatibilidade em relação ao CNPJ apresentado, **não sendo permitida a mescla de documentos.**

**8.5.4.** Todos os documentos previstos neste edital deverão estar **válidos**. Documentos entregues com a data de validade anterior à data de abertura da sessão acarretarão a **INABILITAÇÃO** da licitante, observado, entretanto, o disposto nos subitens 8.2 e 8.2.2 deste edital.

**8.5.5.** Os documentos que não possuírem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias.

**8.5.5.1.** Não se enquadram na exigência do subitem 8.3.5 deste edital aqueles documentos que, pela sua própria natureza, não se sujeitam a prazo de validade.

**8.5.5.2.** Todo e qualquer documento emitido pela licitante deverá ser assinado por seu representante legal, devidamente qualificado e comprovado.

**8.5.6.** Serão declaradas INABILITADAS as licitantes que não cumprirem as exigências estabelecidas neste edital para a habilitação.

**8.5.7.** Na apreciação dos documentos para habilitação, poderá o(a) PREGOEIRO(A) solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

**8.5.8.** A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa, no prazo de até 03 (três) horas, a proposta readequada, os documentos comprobatórios de habilitação e qualificação técnica, escaneados no e-mail [compras@ouropreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouropreto.mg.gov.br).

## 9 – RECURSOS

**9.1.** Declarada a vencedora do certame, o(a) PREGOEIRO(A) abrirá o prazo de 20 (vinte) minutos durante o qual qualquer licitante poderá, de forma motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar a sua intenção de recorrer, registrando a síntese de suas razões.

**9.2.** A falta de manifestação motivada da licitante no prazo supracitado importará a decadência do direito de recurso, autorizando o(a) PREGOEIRO(A) a adjudicar o objeto à licitante vencedora;

**9.3.** Na hipótese de haver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, entregue por ME ou EPP, será aguardado o término do prazo previsto no subitem 8.3.2 para a abertura da fase recursal.

**9.4.** Será concedido, à licitante que manifestar a intenção de interpor recurso, o prazo de 3 (três) dias, iniciados no dia útil subsequente, para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem suas contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do dia seguinte ao término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**9.4.1.** Tanto as razões do recurso quanto as contrarrazões deverão ser registradas pelas licitantes no campo próprio do sistema eletrônico, nos prazos definidos no subitem supracitado.

**9.5.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 10 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**10.1.** Inexistindo manifestação recursal, o(a) PREGOEIRO(A) adjudicará o objeto da licitação à(s) licitante(s) vencedora(s), cabendo ao Prefeito da Prefeitura Municipal de Ouro Preto homologar o procedimento licitatório.

**10.2.** Existindo manifestação recursal e decididos os recursos porventura interpostos, competirá ao Prefeito da Prefeitura Municipal de Ouro Preto adjudicar o objeto da licitação à(s) licitante(s) vencedora(s) e homologar o procedimento licitatório.

## 11 – CONTRATAÇÃO

**11.1. Nos casos em que a lei determinar a celebração de termo de contrato,** sua minuta estará em anexo próprio do edital, **indicado na folha de apresentação,** e a licitante vencedora do certame será convocada pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto para assinar o contrato respectivo, no prazo determinado pela Administração.

**11.1.1.** Concluído o processo licitatório, inclusive homologado o seu resultado, o pregoeiro, adjudicará o objeto dessa licitação por menor valor por item, à licitante vencedora.

**11.1.2.** A Prefeitura Municipal de Ouro Preto, por meio da publicação da Homologação desta Licitação no Diário Oficial do Município, convocará a licitante vencedora, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil após a data da convocação, para assinar o contrato, preferencialmente, de forma presencial no endereço do Departamento de Atos e Contratos - DACAD, situada à Rua Diogo de Vasconcelos, nº. 29/A – Pilar, Ouro Preto/MG CEP: 35.400-000; ou a empresa poderá solicitar o envio do contrato, em formato PDF, por meio de correio eletrônico, e, posteriormente encaminhá-lo, em três vias, devidamente assinadas e rubricadas em todas as suas páginas, por via postal, através da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), porém a data da postagem não será considerada, e, sim a data da chegada e protocolo efetivo do documento no Departamento de Atos e Contratos - DACAD da Prefeitura de Ouro Preto, ou seja, 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil após a convocação para a assinatura.

**11.1.3.** A empresa convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura do contrato, desde que formulado no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido à aceitação pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, através do Departamento de Atos e Contratos Administrativos – DACAD.

**11.1.3.1.** Caso a vencedora do certame deixe de assinar a contrato após a convocação pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no edital, sem prejuízo de outras cominações legais.

**11.1.4. A empresa vencedora deverá comparecer para assinatura do Contrato, no prazo estipulado no item 11.1.2 deste Edital, nas dependências do Departamento de Atos e Contratos - DACAD: Endereço Praça Barão do Rio Branco, nº. 12 – Bairro Pilar, Ouro Preto/MG – CEP: 35.400-000.**

**11.1.5.** Transcorrido o prazo sem que o contrato seja assinado, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto poderá, a seu critério, convocar as licitantes remanescentes obedecidas à ordem de

classificação, para assinar contrato em idêntico prazo e nas mesmas condições negociadas com a licitante vencedora.

**11.1.6.** Havendo recusa injustificada por parte da licitante vencedora quando da assinatura do contrato, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto, poderá aplicar multa à empresa no valor equivalente a 10% (dez por cento) calculado sobre o valor anual estimado da contratação sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei 8.666/93, observado o disposto no art. 81 da Lei 8.666/93.

**11.1.7.** A licitante vencedora, no momento da assinatura do contrato, deverá apresentar documentos hábeis que comprovem a regularidade de suas obrigações junto à Seguridade Social, FGTS e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, conforme especificado neste edital, exceto nos casos em que os documentos acostados no processo estejam em vigor.

## **12 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Poderá ser aplicada **multa** no valor equivalente a até 5% (cinco por cento) do preço total da proposta final apresentada à licitante que,

- a. Desistir do certame após a abertura da sessão, salvo motivo superveniente aceito pelo(a) PREGOEIRO(a);
- b. Desistir de lances ofertados, salvo motivo superveniente aceito pelo(a) PREGOEIRO(a);
- c. Não entregar a proposta comercial ajustada ao preço correspondente a seu lance vencedor (ou entregá-la em desacordo com o exigido neste edital);
- d. Apresentar documentação falsa;
- e. Comportar-se de modo inidôneo.

**12.1.1.** A licitante que praticar alguma das condutas descritas no subitem 12.1 poderá ser declarada **impedida de licitar e contratar com a Administração Pública** do Município de Ouro Preto pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**12.2.** A falta de assinatura do contrato ou a não aceitação da nota de empenho, conforme o caso, sujeitará a licitante, além da penalidade prevista no subitem 12.1.1, à decadência ao direito da contratação decorrente desta licitação e da cobrança de **multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do preço total de sua proposta final**, salvo a ocorrência de motivo superveniente pelo Diretor da área demandante.

**12.3.** No caso de descumprimento total ou parcial das condições contratualmente previstas, poderá a Prefeitura Municipal de Ouro Preto aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no contrato ou, na inexistência de instrumento de contrato, as elencadas nos subitens 12.1.1 e 12.2 deste edital, bem como as da lei Federal nº. 10.520/2002, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual e de responsabilização civil e penal cabíveis.

**12.4.** A aplicação das sanções ocorrerá após processo contraditório e não impede a aplicação de outras cominações legais pertinentes previstas no Termo de Contrato e Termo de Referência anexos ao presente Edital.

### **13 – PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

**13.1.** Até 2 (dois) dias úteis antes da data final fixada para o encaminhamento das propostas via sistema eletrônico, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este edital, os questionamentos e impugnações, serão dirigidos ao Pregoeiro (a) e protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, na Rua Diogo de Vasconcelos, N°. 29/A - Bairro Pilar - Ouro Preto/MG, no horário de 12h00min às 18h00min.

**13.2.** O encaminhamento dos questionamentos e impugnações poderá, também, ser feito via postal, através da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), porém a data da postagem não será considerada e sim a data da chegada e protocolo efetivo do documento na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, conforme endereço supracitado.

**13.3.** As impugnações e questionamentos também poderão ser encaminhadas via e-mail obedecendo os seguintes requisitos:

**13.3.1.** Serem dirigidos aos cuidados do (a) Pregoeiro (a), no prazo legal.

**13.3.2.** Serem encaminhadas dentro do prazo legal para o endereço eletrônico [compras@ouropreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouropreto.mg.gov.br), **com assinatura digital**.

**13.4.** O Pregoeiro não se responsabilizará por questionamentos, impugnações, recursos e contrarrazões endereçadas pro outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

### **14 – DIVULGAÇÃO DOS ATOS DO CERTAME**

**14.1.** Esse edital está disponível nos sites <[www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)> e <[www.ouropreto.mg.gov.br](http://www.ouropreto.mg.gov.br)> (link “licitações”).

**14.2.** Qualquer que seja a forma adotada para solicitar esclarecimentos ou impugnar este edital, nos termos do item 13, as respostas respectivas somente serão publicadas no site <[www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)> para acesso a todos os interessados.

**14.3.** As respostas e as decisões referentes a recursos serão disponibilizados em campo próprio do sistema eletrônico.

**14.4.** No Diário Oficial do Município de Ouro Preto serão publicados o aviso de edital, a adjudicação e a homologação da licitação.

**14.5.** Aqueles que tiverem interesse em participar do certame deverão, durante todo o processo, acompanhar as publicações referentes ao mesmo nos locais citados nos subitens 14.1 a 14.4, com vistas a possíveis alterações e avisos, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Ouro Preto em promover qualquer comunicação por meios diversos desses.

**14.5.1.** As alterações do edital serão publicadas da mesma forma que o texto original, nos termos da lei.

### **15 – ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS CORRIGIDA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTROS DOCUMENTOS**

**15.1.** Encerrada a fase de lances, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste edital e seus anexos e valor, decidindo motivadamente a respeito;

**15.2** A empresa vencedora deverá apresentar, **NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS APOS O TÉRMINO DO CERTAME, CONFORME DATA E HORÁRIO PREVISTO NA ATA DA SESSÃO, PODENDO SER PRORROGADO UMA ÚNICA VEZ, DESDE QUE REQUERIDO PELO LICITANTE À SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES E AUTORIZADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL:**

**15.2.1. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE HABILITAÇÃO – ITEM 8** – em originais ou cópias autenticadas;

**15.2.2. NOVA PLANILHA DE CUSTOS** (readequada de acordo com o preço ofertado na fase de lances);

**15.2.3.** As propostas oferecidas serão analisadas pela gestora do contrato da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

**15.2.4. DECLARAÇÃO CONJUNTA** – obedecendo ao modelo do ANEXO 8;

**15.2.5. DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**–obedecendo ao modelo do ANEXO 9.

A microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) deverá apresentar:

**15.2.6. CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO:** A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá apresentar a **certidão de enquadramento** como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) expedida pela **JUNTA COMERCIAL DO ESTADO OU CERTIDÃO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA**, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos. A falta de apresentação da certidão de enquadramento caracteriza a não opção pelos benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006. **Será aceita a referida certidão que expresse respectiva validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedida a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas;** em originais ou cópias autenticadas, **no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual.

**OBS.1 - A EMPRESA QUE NÃO PROTOCOLIZAR OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ITEM 15 E SUBITENS NO PRAZO DETERMINADO NO EDITAL SERÁ DESCLASSIFICADA. NO CASO DOS DOCUMENTOS SEREM ENCAMINHADOS VIA POSTAL, ATRAVÉS DA EMPRESA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS (ECT), SERÃO CONSIDERADOS ENTREGUES DENTRO DO PRAZO SE, AO SEREM RECEBIDOS, FOR VERIFICADA QUE A POSTAGEM SE DEU NO PRAZO FIXADO NO SUBITEM 7.10.3.**

**OBS.2 - A proposta escrita e a documentação exigida (ver item 15 e subitens deste edital) deverão vir em 02 (dois) envelopes lacrados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:**

**ENVELOPE “1” - PROPOSTA DE PREÇOS:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO  
A/C SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
PRAÇA BARÃO DO RIO BRANCO, nº. 12 – PILAR  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 033/2021  
LICITANTE: \_\_\_\_\_  
E-MAIL: \_\_\_\_\_  
TELEFONE: \_\_\_\_\_  
ENVELOPE “1” - PROPOSTA DE PREÇOS.

**ENVELOPE “2” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO  
A/C SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
PRAÇA BARÃO DO RIO BRANCO, nº. 12 – PILAR  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 033/2021  
LICITANTE: \_\_\_\_\_  
E-MAIL: \_\_\_\_\_  
TELEFONE: \_\_\_\_\_  
ENVELOPE “2” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

**15.3.** A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa, no prazo de até 03 (três) horas, a proposta readequada, os documentos comprobatórios de habilitação, declarações e certidão de enquadramento, escaneados no e-mail [compras@ouropreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouropreto.mg.gov.br).

**15.3.1.** O envio é **OBRIGATÓRIO** e tais documentos devem ser encaminhados posteriormente conforme exigido no item 15 do Edital, contados a partir da data da realização do pregão.

**16 – PAGAMENTO, PRAZO, VALOR, CONDIÇÕES PARA ENTREGA E GARANTIA**

**16.1. PAGAMENTO:**

**16.1.1.** Os pagamentos serão efetuados a favor da licitante vencedora mensalmente, pelo quantitativo efetivamente contratado no mês de referência, em 30 (trinta) dias a contar da data do crédito efetivamente disponibilizado em cada cartão magnético fornecido e respectiva apresentação da fatura e da Nota Fiscal/Fatura eletrônica, pelo e-mail a ser informado quando for solicitar as recargas as quais serão conferidas e atestadas pela Seção competente.

**16.1.2.** As notas fiscais deverão ser entregues em até 01 (um) dia útil, após a disponibilização dos créditos.

**16.1.3.** Assim, as notas fiscais dar-se-ão pelas respectivas secretarias, 01 (uma) referente à Secretaria Municipal de Educação, 01 (uma) referente à Secretaria Municipal de Saúde e uma última referente à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão. As notas deverão ser enviadas à Gerência de Recursos Humanos e serão descontadas no empenho específico de cada Secretaria.

**16.2. PRAZO:**

**16.2.1.** O prazo da contratação será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato, podendo o mesmo ser renovado de acordo com os termos da Lei 8.666/1993, inclusive quanto ao seu art. 57, inciso II.

**16.2.2.** O prazo para a entrega dos cartões será de até 05 (cinco) dias úteis contados da data da solicitação feita pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, nos locais por ela designados.

**16.2.3.** O prazo para a disponibilização dos créditos nos cartões será de até 03 (três) dias úteis, contados da solicitação da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

**16.2.4.** A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as informações desejadas pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto em no máximo 10 (dez) dias úteis.

**16.2.5.** Em casos excepcionais, a contratada deverá disponibilizar créditos “on-line”, a serem disponibilizados em até 24 horas no dia da solicitação.

**16.3. DO VALOR, CRITÉRIOS DE PROPOSTAS E MODALIDADE:**

**16.3.1.** O valor da contratação foi obtido em razão do número atual de beneficiários multiplicado pelo valor do benefício, conforme demonstrado abaixo:

Nº de servidores: 1.868

Valor do Auxílio: R\$500,00

Valor Mensal: R\$ 934.000,00

TOTAL DE 12 MESES: R\$ 11.208.000,00

**16.3.2.** O número de beneficiários é variável em razão da mutabilidade dos quadros funcionais municipais, estando subordinado ao interesse e necessidade da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, de forma que a quantidade de usuários é estimada e não implica em obrigatoriedade de contratação, servindo apenas como referencial para a elaboração de propostas.

**16.3.3.** O serviço oferecido pela CONTRATADA poderá gerar encargos financeiros à Prefeitura Municipal de Ouro Preto na medida das taxas administrativas cobradas pela empresa vencedora do certame, não podendo, no entanto, estas taxas superarem 1% (um por cento) do valor global da contratação. Será declarada vencedora do certame a empresa que apresentar o menor valor referente à taxa administrativa em sua proposta.

**16.3.4.** Nos preços propostos relativos à Taxa de Administração para prestação do serviço, considerar-se-ão inclusos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, fretes, seguros, despesas com salários, transporte, hospedagem de pessoal, fornecimento de materiais, equipamentos, softwares e licenças de uso, hospedagem de dados, treinamentos, manutenção e atualização de sistemas e equipamentos, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, as quais ficarão a cargo único e exclusivo do proponente.

**16.3.5.** A modalidade escolhida para o certame licitatório decorrente do presente Termo de Referência se dará por Pregão Eletrônico, nos moldes da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto 10.024 de 2.019.

**16.3.6.** Caso a empresa licitante vencedora tenha ofertado um desconto na proposta, deverá, apresentar planilhas de exequibilidade atualizada.

**16.4. DA GARANTIA:**

**16.4.1.** A administradora CONTRATADA deverá prestar garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos moldes do art 56, da Lei nº. 8.666/1993.

**17 – DAS OBRIGAÇÕES**

**17.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

A empresa contratada deverá atender às exigências e especificações deste termo de referência sob pena de ser considerada inapta para a contratação almejada.

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

**17.1.2.** Os cartões deverão ser personalizados, com o nome do servidor da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, e conter identificação sequencial de números, conforme disposto no art. 17 da Portaria 03 de 1º de Março de 2002 do Ministério do Trabalho e Emprego.

**17.1.3.** Os cartões alimentação deverão ser entregues de forma lacrada na Gerência de Recursos Humanos, situada na Praça Barão do Rio Branco, nº 12, Pilar, Ouro Preto – MG, portando manual básico de utilização. A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada, e o desbloqueio deverá ocorrer por meio de Central de Atendimento Eletrônico, pelo usuário, por questões de segurança.

**17.1.4.** O custo da confecção do cartão será de responsabilidade da administradora CONTRATADA.

**17.1.5.** A empresa vencedora da licitação deverá apresentar, em um prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da adjudicação do certame, uma lista de estabelecimentos comerciais credenciados, supermercados, supermercados, mercados, mercearias, açougues, hortifrúteis, padarias e afins, conforme discriminado abaixo:

**a)** Ouro Preto: mínimo de 52 (cinquenta e dois) estabelecimentos credenciados, sendo que em cada distrito da cidade deverá haver pelo menos 01 (um) estabelecimento credenciado e na sede pelo menos 03 (três) estabelecimentos de grande porte.

**c)** Região Metropolitana de Belo Horizonte: mínimo de 06 (seis) estabelecimentos que tenham grande renome nacional e seja considerado “hipermercado”.

**d)** Região dos Inconfidentes: mínimo de 02 (dois) estabelecimentos de grande porte, na qualidade de “supermercado” ou “hipermercado” em cada uma das cidades que compõe a Região, a saber: Ouro Branco, Congonhas, Mariana, Conselheiro Lafaiete, Ponte Nova e Itabirito.

**17.1.5.1.** No caso de não haver a possibilidade de credenciar um estabelecimento comercial por falta de estrutura nos distritos do Município de Ouro Preto, fica a empresa vencedora do certame liberada da obrigação naquele distrito específico. No entanto, tal liberação se dará mediante justificativa por escrito, que por questões de razoabilidade e segurança jurídica será avaliada pelo gestor do contrato.

**17.1.5.2.** Para os subitens “c” e “d”, justificam-se as exigências referidas, em vista de haver servidores residentes nestes locais.

**17.1.6.** A listagem com os estabelecimentos credenciados deverá conter as seguintes informações dos estabelecimentos credenciados:

**17.1.6.1.** Razão social;

**17.1.6.2.** CNPJ;

**17.1.6.3.** Endereço do referido estabelecimento;

**17.1.6.4.** Nome completo do representante legal do estabelecimento;

**17.1.6.5.** Telefones, ao menos um número fixo e um número móvel de contato, nos quais seja possível falar com o representante legal do estabelecimento.

**17.1.6.6.** Cópia do contrato firmado entre a Contratada e cada lojista da rede credenciada.

**17.1.7.** O não cumprimento do disposto nos itens 3.5 e 3.6 farão com que a empresa seja considerada inapta para contratar e conseqüentemente desclassificada.

**17.1.8.** O reembolso aos estabelecimentos credenciados será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da administradora CONTRATADA, independentemente da vigência do contrato com o Município, ficando claro que a Prefeitura Municipal de Ouro Preto não se responsabilizará solidária nem subsidiariamente por esse reembolso. É desejável que os contratos firmados entre a administradora CONTRATADA e os referidos estabelecimentos credenciados contenham cláusulas específicas de garantia.

**17.1.9.** A administradora deverá atender solicitações técnicas do lojista no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e disponibilizar alternativas a fim de viabilizar ao usuário do cartão-alimentação a sua compra com as seguintes alternativas:

TEF ----- URA

TEF ----- POS

POS ---- URA

**17.1.10.** A administradora CONTRATADA deverá realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e creditá-lo a favor do servidor, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da solicitação da reposição do cartão (segunda via).

**17.1.10.1.** O pedido de bloqueio do saldo existente deverá ser realizado pelo próprio beneficiário, sem a necessidade de intervenção do Município.

**17.1.10.2.** A administradora CONTRATADA é responsável pela reposição dos cartões bem como dos créditos utilizados indevidamente por clonagem do cartão eletrônico/magnético com chip.

**17.1.10.3.** Os cartões (segunda via) deverão ser repostos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do beneficiário.

**17.1.10.4.** A segunda via do cartão será entregue nas mesmas condições estabelecidas no item 3.3 sem ônus para o Município.

**17.1.10.5.** O valor da confecção da segunda via poderá ser cobrado do beneficiário, desde que a causa desta troca não se dê por defeito ou qualquer outra decorrente de ação da CONTRATADA, respeitados sempre os valores usuais de mercado.

**17.1.11.** A CONTRATADA, a fim de garantir a disponibilidade do serviço e seu uso nos estabelecimentos credenciados, deverá manter nestes respectivos estabelecimentos materiais de divulgação de sua adesão tais como: placas, adesivos ou selos identificadores.

**17.1.12.** A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes serviços aos usuários do cartão:

**17.1.12.1.** Consulta de saldo de cartão por meio de central telefônica, internet e aplicativo Mobile - SMARTPHONE no mínimo para os sistemas Android e IOS (todas as versões) contendo no mínimo as seguintes funções: consulta de saldo, extrato, consumo médio diário e próxima recarga; programa de fidelidade para obter refeições grátis, com cupons de desconto e agenda de festivais promocionais;

**17.1.12.2.** Consulta da rede credenciada pela internet e através de aplicativo e consulta à rede credenciada próxima do usuário (atualizada por acionamento de GPS) contendo formas de contato com o estabelecimento;

**17.1.12.3.** Bloqueio de cartão, no caso de furto, extravio, deterioração, roubo ou qualquer outra forma de fraude, por meio de central telefônica e de aplicativo;

**17.1.12.4.** A contratada deverá disponibilizar aplicativo (IOS ou Android) que permita aos usuários alterar a senha e bloquear o cartão;

**17.1.12.5.** A contratada deverá disponibilizar cartão virtual para possibilitar pagamentos em sites/APP de delivery.

**17.1.13.** A CONTRATADA deve ter sistema WEB, software próprio, onde a Prefeitura Municipal de Ouro Preto realizará todas as rotinas administrativas:

**17.1.13.1.** Pedidos de créditos e estorno de créditos indevidos;

**17.1.13.2.** Solicitação de segunda via de cartão;

**17.1.13.3.** Bloqueio imediato de cartão, no caso de desligamento de servidor.

**17.1.13.4.** Ambiente seguro para a realização dos pedidos de crédito através de acesso ao sistema para a gestão dos créditos, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial, sendo que os níveis de permissão (consulta/administração) de acesso ao sistema serão definidos pelo Gestor do Contrato, que deverão ser feitos através de login e senha, não sendo admitidos o envio de pedidos de crédito através de e-mail.

**17.1.3.5.** Emissão de extratos por usuário e relatórios gerenciais de pedidos de créditos; acompanhar o status dos pedidos de créditos efetivados até a disponibilização nos respectivos cartões;

**17.1.3.6.** acompanhar o status das entregas dos cartões, bem como a obtenção de comprovantes de entrega de cartões;

**17.1.3.7.** Possibilitar a disponibilização de créditos emergenciais em até uma hora após a solicitação, quando efetuada dentro do horário comercial.

**17.1.14.** A CONTRATADA deverá manter Central Telefônica 0800 para atendimento aos usuários do benefício, com horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 9h às 18h nas capitais e regiões metropolitanas e serviços 0800 às demais para as demais localidades.

**17.1.15.** Para comprovação da manutenção das condições de habilitação, a CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pelo Município de Ouro Preto, a relação de estabelecimentos credenciados para aceitação do cartão-alimentação, nas quantidades e condições mínimas exigidas no item 17.1.5.

**17.1.16.** A empresa deverá disponibilizar cartões provisórios, para atender à necessidade de contratação imediata de novos colaboradores.

## **17.2. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

**17.2.1.** Aprovar a proposta que atender as especificações de acordo com o exigido no Edital;

**17.2.2.** Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitada pelo fornecedor;

**17.2.3.** Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos;

**17.2.4.** Notificar o contratado, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços;

**17.2.5.** Fiscalizar e controlar o serviço objeto deste contrato através do gestor;

**17.2.6.** Zelar pelo bom andamento do contrato e fiscalizar o seu cumprimento.

**17.2.7.** Atentar para possível renovação dentro dos termos da legislação pertinente.

**17.2.8.** Encaminhar para a empresa a relação de servidores com o nome, matrícula, CPF e valor do crédito de cada servidor, em até 03 (três) dias úteis antes da recarga do crédito nos cartões-alimentação. Essa relação será dividida em 03 (três) partes, sendo 01 (uma) parte contendo a relação dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, 01 (uma) parte contendo a relação dos servidores da Secretaria Municipal de Educação e 01 (uma) parte, e última, contendo os servidores abrangidos pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, que por sua vez engloba também as demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

## **18 – DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS**

**18.1.** Considerando o prazo de validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e as disposições da Lei Federal nº. 10.192/01, Lei Federal 9.069/95 e demais legislações pertinentes, fica garantido o reajustamento de preços após decurso de cada período executivo de 12 (doze) meses, considerando como data base a apresentação da proposta. O índice utilizado será o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro que vier substituí-lo.

**18.2.** O reequilíbrio financeiro de preços poderá ocorrer nos termos do art. 65 da Lei Federal 8.666/93, pelo órgão controlador e/ou quando a contratada solicitar formalmente ao mesmo, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, materiais, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

**18.2.1.** O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço vigente à época.

**18.2.2.** Considerar-se-á preço de mercado:

a) Aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, em Ouro Preto, ou, caso não exista tal número, dentre as existentes;

b. O oficialmente tabelado por órgão competente.

## **19 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE**

**19.1.** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a Superintendência de Compras e Licitações para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**19.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata.

**19.3.** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços.

**19.4.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**19.5.** Após a autorização do Município de Ouro Preto, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

## **20 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** É facultada ao (à) PREGOEIRO(A), em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou de informação que deveriam constar no ato da sessão pública.

**20.2.** Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Ouro Preto o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes e sendo devidamente justificada e processada na forma da legislação vigente.

**20.3.** As proponentes são as únicas responsáveis por todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Ouro Preto não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**20.4.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade de informações, declarações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**20.5.** A licitante que apresentar informações, declarações ou documentos falsos responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

**20.6.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão Eletrônico.

**20.7.** As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

**20.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

**20.9.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Federal nº. 10.520/2002, da Lei Complementar Federal nº. 123/20006 e, subsidiariamente, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

**20.10.** O processo relativo a esta licitação permanecerá com vista franqueada aos interessados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, Rua Diogo de Vasconcelos, nº. 29/A, Bairro Pilar, Ouro Preto/MG, telefone (31)3559-3301, no horário de 08:00 às 18:00 horas dos dias úteis.

**20.11.** O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Ouro Preto – Minas Gerais.

Ouro Preto, 05 de agosto de 2021.

**Luciene Ferreira de Souza**  
Pregoeira – PMOP

**Alberto Frederico Gouveia**  
Diretor de Atos e Contratos Administrativos  
OAB/MG 117.462

**ANEXO I**  
**– TERMO DE REFERÊNCIA –**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 033/2021**

**Advertências Preliminares**

Este anexo define, minuciosamente, o objeto do certame epigrafado, detalha o bem ou serviço a ser fornecido-prestado e as condições específicas que a(s) vencedora(as) deverá(ão) observar na execução contratual.

Faz parte integrante deste anexo e dele é indissociável a cópia integral do pedido e do termo de referência que ensejou a presente licitação, cujo original compõe o processo respectivo.

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – Objeto**

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada, por meio de Sistema de Registro de Preço, para a prestação de serviços técnicos na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação do tipo cartão alimentação eletrônico ou de similar tecnologia, em PVC, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, com recargas mensais cuja utilização proporciona aos servidores da contratante a aquisição de alimentos “in natura” na rede de estabelecimentos credenciados, conforme descrição e especificação constantes deste Termo de Referência.

**2 – Justificativa da Contratação**

A Prefeitura de Ouro Preto está obrigada ao fornecimento de auxílio-alimentação aos servidores públicos municipais nos termos da Lei Complementar nº191/2020.

Este pagamento se dará na forma de crédito, a ser disponibilizado por meio de cartão eletrônico/magnético com a tecnologia de chip de segurança.

Ressalta-se que a escolha por cartões equipados com chip objetiva tão somente à segurança e confiabilidade da prestação dos serviços aos usuários. O próprio Regulamento do PAT, Portaria nº 03, de 01 de março de 2002, estabelece:

Art. 17: (...) § 1º Na emissão dos documentos de legitimação deverão ser adotados mecanismos que assegurem proteção contra falsificação.

Ao contrário da tarja magnética única, utilizada nos cartões convencionais, o chip de segurança é um microprocessador, que consegue encriptar as informações, tornando-as mais seguras, dificultando as fraudes por clonagem, o que não ocorre com os cartões sem essa tecnologia. Podemos citar exemplo os cartões de crédito, fornecidos pelos bancos aos seus correntistas já possuem o microprocessador.

Pesquisas na internet mostram a existência de mais empresas operando com esse tipo de tecnologia, não sendo restrito a uma ou duas empresas.

Por oportuno, frisa-se que o serviço é prestado, atualmente, na Prefeitura Municipal de Ouro Preto por uma empresa contratada através do Pregão Presencial nº. 33/2015 e processo nº095/2015. A vigência deste contrato se estende até a data de 04 de setembro de 2020.

### **3 – Obrigações da Contratada**

A empresa contratada deverá atender às exigências e especificações deste termo de referência sob pena de ser considerada inapta para a contratação almejada.

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

3.2 Os cartões deverão ser personalizados, com o nome do servidor da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, e conter identificação sequencial de números, conforme disposto no art. 17 da Portaria 03 de 1º de Março de 2002 do Ministério do Trabalho e Emprego.

3.3 Os cartões alimentação deverão ser entregues de forma lacrada na Gerência de Recursos Humanos, situada na Praça Barão do Rio Branco, nº 12, Pilar, Ouro Preto – MG, portando manual básico de utilização. A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada, e o desbloqueio deverá ocorrer por meio de Central de Atendimento Eletrônico, pelo usuário, por questões de segurança.

3.4 O custo da confecção do cartão será de responsabilidade da administradora CONTRATADA.

3.5 A empresa vencedora da licitação deverá apresentar, em um prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da adjudicação do certame, uma lista de estabelecimentos comerciais credenciados, hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, açougues, hortifrúti, padarias e afins, conforme discriminado abaixo:

a) Ouro Preto: mínimo de 52 (cinquenta e dois) estabelecimentos credenciados, sendo que em cada distrito da cidade deverá haver pelo menos 01 (um) estabelecimento credenciado e na sede pelo menos 03 (três) estabelecimentos de grande porte.

c) Região Metropolitana de Belo Horizonte: mínimo de 06 (seis) estabelecimentos que tenham grande renome nacional e seja considerado “hipermercado”.

d) Região dos Inconfidentes: mínimo de 02 (dois) estabelecimentos de grande porte, na qualidade de “supermercado” ou “hipermercado” em cada uma das cidades que compõe a Região, a saber: Ouro Branco, Congonhas, Mariana, Conselheiro Lafaiete, Ponte Nova e Itabirito.

3.5.1 No caso de não haver a possibilidade de credenciar um estabelecimento comercial por falta de estrutura nos distritos do Município de Ouro Preto, fica a empresa vencedora do certame liberada da obrigação naquele distrito específico. No entanto, tal liberação se dará mediante justificativa por escrito, que por questões de razoabilidade e segurança jurídica será avaliada pelo gestor do contrato.

3.5.2 Para os subitens “c” e “d”, justificam-se as exigências referidas, em vista de haver servidores residentes nestes locais.

3.6 A listagem com os estabelecimentos credenciados deverá conter as seguintes informações dos estabelecimentos credenciados:

3.6.1. Razão social;

3.6.2. CNPJ;

3.6.3. Endereço do referido estabelecimento;

3.6.4. Nome completo do representante legal do estabelecimento;

3.6.5. Telefones, ao menos um número fixo e um número móvel de contato, nos quais seja possível falar com o representante legal do estabelecimento.

3.6.6. Cópia do contrato firmado entre a Contratada e cada lojista da rede credenciada.

3.7 O não cumprimento do disposto nos itens 3.5 e 3.6 farão com que a empresa seja considerada inapta para contratar e conseqüentemente desclassificada.

3.8 O reembolso aos estabelecimentos credenciados será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da administradora CONTRATADA, independentemente da vigência do contrato com o Município, ficando claro que a Prefeitura Municipal de Ouro Preto não se responsabilizará solidária nem subsidiariamente por esse reembolso. É desejável que os contratos firmados entre a administradora CONTRATADA e os referidos estabelecimentos credenciados contenham cláusulas específicas de garantia.

3.9 A administradora deverá atender solicitações técnicas do lojista no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e disponibilizar alternativas a fim de viabilizar ao usuário do cartão-alimentação a sua compra com as seguintes alternativas:

TEF ---- URA

TEF ---- POS

POS ---- URA

3.10 A administradora CONTRATADA deverá realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e creditá-lo a favor do servidor, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da solicitação da reposição do cartão (segunda via).

3.10.1 O pedido de bloqueio do saldo existente deverá ser realizado pelo próprio beneficiário, sem a necessidade de intervenção do Município.

3.10.2 A administradora CONTRATADA é responsável pela reposição dos cartões bem como dos créditos utilizados indevidamente por clonagem do cartão eletrônico/magnético com chip.

3.10.3 Os cartões (segunda via) deverão ser repostos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do beneficiário.

3.10.4 A segunda via do cartão será entregue nas mesmas condições estabelecidas no item 3.3 sem ônus para o Município.

3.10.5 O valor da confecção da segunda via poderá ser cobrado do beneficiário, desde que a causa desta troca não se dê por defeito ou qualquer outra decorrente de ação da CONTRATADA, respeitados sempre os valores usuais de mercado.

3.11 A CONTRATADA, a fim de garantir a disponibilidade do serviço e seu uso nos estabelecimentos credenciados, deverá manter nestes respectivos estabelecimentos materiais de divulgação de sua adesão tais como: placas, adesivos ou selos identificadores.

3.12 A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes serviços aos usuários do cartão:

3.12.1 Consulta de saldo de cartão por meio de central telefônica, internet e aplicativo Mobile - SMARTPHONE no mínimo para os sistemas Android e IOS (todas as versões) contendo no mínimo as seguintes funções: consulta de saldo, extrato, consumo médio diário e próxima recarga; programa de fidelidade para obter refeições grátis, com cupons de desconto e agenda de festivais promocionais;

3.12.2 Consulta da rede credenciada pela internet e através de aplicativo e consulta à rede credenciada próxima do usuário (atualizada por acionamento de GPS) contendo formas de contato com o estabelecimento;

3.12.3 Bloqueio de cartão, no caso de furto, extravio, deterioração, roubo ou qualquer outra forma de fraude, por meio de central telefônica e de aplicativo;

3.12.4 A contratada deverá disponibilizar aplicativo (IOS ou Android) que permita aos usuários alterar a senha e bloquear o cartão;

3.12.5 A contratada deverá disponibilizar cartão virtual para possibilitar pagamentos em sites/APP de delivery.

3.13 A CONTRATADA deve ter sistema WEB, software próprio, onde a Prefeitura Municipal de Ouro Preto realizará todas as rotinas administrativas:

13.13.1 Pedidos de créditos e estorno de créditos indevidos;

13.13.2 Solicitação de segunda via de cartão;

13.13.3 Bloqueio imediato de cartão, no caso de desligamento de servidor.

13.13.4 Ambiente seguro para a realização dos pedidos de crédito através de acesso ao sistema para a gestão dos créditos, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial, sendo que os níveis de permissão (consulta/administração) de acesso ao sistema serão definidos pelo Gestor do Contrato, que deverão ser feitos através de login e senha, não sendo admitidos o envio de pedidos de crédito através de e-mail.

13.3.5 Emissão de extratos por usuário e relatórios gerenciais de pedidos de créditos; acompanhar o status dos pedidos de créditos efetivados até a disponibilização nos respectivos cartões;

13.3.6 acompanhar o status das entregas dos cartões, bem como a obtenção de comprovantes de entrega de cartões;

13.3.7 Possibilitar a disponibilização de créditos emergenciais em até uma hora após a solicitação, quando efetuada dentro do horário comercial.

3.14 A CONTRATADA deverá manter Central Telefônica 0800 para atendimento aos usuários do benefício, com horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 9h às 18h nas capitais e regiões metropolitanas e serviços 0800 às demais para as demais localidades.

3.15 Para comprovação da manutenção das condições de habilitação, a CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pelo Município de Ouro Preto, a relação de estabelecimentos credenciados para aceitação do cartão-alimentação, nas quantidades e condições mínimas exigidas no item 3.5.

3.16 A empresa deverá disponibilizar cartões provisórios, para atender à necessidade de contratação imediata de novos colaboradores.

#### **4 – Obrigações da Contratante**

4.1 Zelar pelo bom andamento do contrato e fiscalizar o seu cumprimento.

4.2 Atentar para possível renovação dentro dos termos da legislação pertinente.

4.3 Encaminhar para a empresa a relação de servidores com o nome, matrícula, CPF e valor do crédito de cada servidor, em até 03 (três) dias úteis antes da recarga do crédito nos cartões-alimentação. Essa relação será dividida em 03 (três) partes, sendo 01 (uma) parte contendo a relação dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, 01 (uma) parte contendo a relação dos servidores da Secretaria Municipal de Educação e 01 (uma) parte, e última, contendo os servidores abrangidos pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, que por sua vez engloba também as demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

#### **5 – Dos Prazos**

O prazo da contratação será de até 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato, podendo o mesmo ser renovado de acordo com os termos da Lei 8.666/1993, inclusive quanto ao seu art. 57, inciso II.

5.1 O prazo para a entrega dos cartões será de até 05 (cinco) dias úteis contados da data da solicitação feita pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, nos locais por ela designados.

5.2 O prazo para a disponibilização dos créditos nos cartões será de até 03 (três) dias úteis, contados da solicitação da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

5.3 A CONTRADADA deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as informações desejadas pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto em no máximo 10 (dez) dias úteis. 5.4 Em casos excepcionais, a contratada deverá disponibilizar créditos “on line”, a serem disponibilizados em até 24 horas no dia da solicitação).

## **6 – Do Valor, Critérios de Propostas e Modalidade.**

6.1. O valor da contratação foi obtido em razão do número atual de beneficiários multiplicado pelo valor do benefício, conforme demonstrado abaixo:

Nº de servidores: 1.868

Valor do Auxílio: R\$500,00

Valor Mensal: R\$ 934.000,00

TOTAL DE 12 MESES: R\$ 11.208.000,00

6.1.1 O número de beneficiários é variável em razão da mutabilidade dos quadros funcionais municipais, estando subordinado ao interesse e necessidade da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, de forma que a quantidade de usuários é estimada e não implica em obrigatoriedade de contratação, servindo apenas como referencial para a elaboração de propostas.

6.2 O serviço oferecido pela CONTRATADA poderá gerar encargos financeiros à Prefeitura Municipal de Ouro Preto na medida das taxas administrativas cobradas pela empresa vencedora do certame, não podendo, no entanto, estas taxas superarem 1% (um por cento) do valor global da contratação. Será declarada vencedora do certame a empresa que apresentar o menor valor referente à taxa administrativa em sua proposta.

6.2.1 Nos preços propostos relativos à Taxa de Administração para prestação do serviço, considerar-se-ão inclusos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, fretes, seguros, despesas com salários, transporte, hospedagem de pessoal, fornecimento de materiais, equipamentos, softwares e licenças de uso, hospedagem de dados, treinamentos,

manutenção e atualização de sistemas e equipamentos, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, as quais ficarão a cargo único e exclusivo do proponente.

6.3 A modalidade escolhida para o certame licitatório decorrente do presente Termo de Referência se dará por Pregão Eletrônico, nos moldes da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto 10.024 de 2.019.

6.4 Caso a empresa licitante vencedora tenha ofertado um desconto na proposta, deverá, apresentar planilhas de exequibilidade atualizada.

## **7 – Da Qualificação Técnica**

7.1 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado(s) emitido(s) em nome da Licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado ou estar executando serviços pertinentes ao objeto para o setor público ou privado.

7.2 Na documentação da contratação será exigida da licitante a apresentação da CRQ, emitida pelo CRN, com a finalidade de fiscalizar as condições dos estabelecimentos credenciados, ou seja, devem ser apresentadas as certidões de registro da empresa (sede), expedidas pelos respectivos Conselhos Regionais de Nutrição.

7.3 Comprovante que a empresa possui nutricionista registrado e capacitado para atender as normas do PAT, conforme determina o próprio PAT, conforme disposto no art. 30, I, da Lei 8.666/93 (Entidade Profissional Competente);

7.4 Atendendo ao art. 7º da Portaria 03 de 2002, referente ao PAT, deve a empresa apresentar junto à proposta, um programa/projeto de realização de atividades de conscientização e de educação alimentar para os funcionários, além de divulgação sobre métodos de vida saudável. Certidão de Credenciamento junto ao Ministério de Trabalho, para atuação no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, com prazo de validade vigente.

## **8 – Da Qualificação Econômica Financeira**

8.1 Como nesse segmento, obrigatoriamente as empresas prestadoras se utilizam do capital de terceiros, além da documentação necessária e exigências desse Termo de Referência,

do Edital da licitação e legislação pertinente, considerando o valor global do contrato o número expressivo de servidores atendidos, visto que diante de uma eventual dificuldade da empresa cumprir o contato, acarretaria em prejuízos ao município e principalmente aos servidores envolvidos, a empresa deverá comprovar, na forma da Lei, boa situação contábil/financeira com capacidade para honrar suas obrigações, com Grau de Endividamento menor ou igual a 0,80 e através da apresentação de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) maior ou igual do que 01 (1) e Grau de Endividamento (GE) menor ou igual a 0,80 (zero vírgula oitenta), seguindo as fórmulas abaixo:

$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$

$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

$GR = \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} / \text{Ativo Total}$

8.2 Caso a empresa não alcance o índice mínimo de endividamento, deverão comprovar capital mínimo ou de patrimônio líquido na ordem de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses.

## **9 – Das Declarações**

9.1 – Declaração junto à proposta informando possuir central de atendimento 0800 (informando o número completo, para eventuais diligências) exclusivo para empresas contratantes, visando atender à Gerência de Recursos Humanos, responsável pela Administração do Programa de Alimentação da PMOP, buscando com isso um melhor atendimento, maior agilidade na resolução de possíveis problemas, sem custo de ligações telefônicas. Este número 0800 deve permitir que as chamadas sejam originadas a partir de telefone fixo e celular.

## **10 – Da Fiscalização**

A prestação de serviços de fornecimento, gerenciamento e implantação dos cartões ficará sempre sujeita a regulamentação e fiscalização do Município, através da Gerência de Recursos Humanos, incumbindo aos que os executa, sua permanente atualização e adequação às necessidades dos usuários.

Caso o gestor do contrato identifique o descumprimento de algum requisito exigido nesse termo de referência, notificará extrajudicialmente a CONTRATADA para regularizar a situação em 10 (dez) dias corridos, sob pena de rescisão do contrato.

### **11 – Da Gestão do Contrato**

A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação da Gerência de Recursos Humanos, sendo designada a Senhora Leila Carvalho de Medeiros como gestora, cabendo a ela o acompanhamento e a fiscalização do Contrato. Registrando as ocorrências relacionadas à sua execução, e, comunicando à CONTRATADA as providências necessárias para a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

### **12 – Do Pagamento**

12.1 - Os pagamentos serão efetuados a favor da licitante vencedora mensalmente, pelo quantitativo efetivamente contratado no mês de referência, em 30 (trinta) dias a contar da data do crédito efetivamente disponibilizado em cada cartão magnético fornecido e respectiva apresentação da fatura e da Nota Fiscal/Fatura eletrônica, pelo e-mail a ser informado quando for solicitar as recargas as quais serão conferidas e atestadas pela Seção competente.

12.2 – As notas fiscais deverão ser entregues em até 1 (um) dia útil, após a disponibilização dos créditos.

12.3 - Assim, as notas fiscais dar-se-ão pelas respectivas secretarias, 01 (uma) referente à Secretaria Municipal de Educação, 01 (uma) referente à Secretaria Municipal de Saúde e uma última referente à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão. As notas deverão ser enviadas à Gerência de Recursos Humanos e serão descontadas no empenho específico de cada Secretaria.

### **13 – Dotação orçamentária**

Os recursos necessários para cobrir a remuneração deste objeto estão previstos nas seguintes Dotações Orçamentárias das respectivas Secretarias de: Planejamento, Educação e Saúde.

**EDUCAÇÃO: 02.07.01.12.122.0027.2051 3.3.90.46.00 FR 100 – Ficha 260**

**SAÚDE: 02.15.01.10.122.0063.2104 3.3.90.46.00 FR 102 – Ficha 931**

**PLANEJAMENTO: 02.06.01.04.122.0020.2259 3.3.90.46.00 FR 100 – Ficha 187**

#### **14 – Da Garantia**

A administradora CONTRATADA deverá prestar garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos moldes do art. 56, §2º, da Lei nº. 8.666/1993.

Ouro Preto, 30 de Junho de 2021

**Leila Carvalho de Medeiros**  
**Gestora do Contrato**



## ANEXO I – AO TERMO DE REFERÊNCIA

### ANEXO I

#### Discriminação de Vales/Servidores por Secretaria

Secretaria	Mensal	Anual	R\$ Mensal	R\$ Anual
Educação	778	9336	R\$ 389.000,00	R\$ 4.968.000,00
Saúde	490	5880	R\$ 245.000,00	R\$ 2.940.000,00
Planejamento	600	7200	R\$ 300.000,00	R\$ 3.600.000,00
	<b>1.868</b>	<b>22.416</b>	<b>R\$ 934.000,00</b>	<b>R\$ 11.208.000,00</b>

**ANEXO II**

**– MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL –**

**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 033/2021**

**DENOMINAÇÃO SOCIAL DA LICITANTE:** \_\_\_\_\_

**CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:** \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE e CARGO:** \_\_\_\_\_

**CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO e TELEFONE:** \_\_\_\_\_

**AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:** \_\_\_\_\_

A empresa acima especificada apresenta, por intermédio de seu representante legal, proposta comercial para o certame epigrafado, conforme o seguinte:

ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL ANUAL
Contratação de empresa especializada, por meio de Sistema de Registro de Preço, para a prestação de serviços técnicos na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação do tipo cartão alimentação eletrônico ou de similar tecnologia, em PVC, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, com recargas mensais cuja utilização proporciona aos servidores da contratante a aquisição de alimentos "in natura" na rede de estabelecimentos credenciados, conforme descrição e especificação constantes deste Termo de Referência.	<p align="center"><b>R\$ 11.208.000,00</b>  <b>(onze milhões, duzentos e oito mil reais)</b> para            aproximadamente 1.868  <b>Servidores</b></p>
<p align="center"><b>TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ESTIMADA</b></p>	<p align="center">- 0,33% (menos zero vírgula trinta e três            por cento) obtido pela média de três orçamentos</p>
<p align="center"><b>VALOR TOTAL ANUAL MÁXIMO ACEITO PELA PMOP</b></p>	<p align="center"><b>R\$ 11.170.640,00</b>  <b>(onze milhões, cento e setenta mil, seiscentos e            quarenta reais))</b> para aproximadamente 1.868  <b>Servidores</b></p>



**OBSERVAÇÃO:**

1. Os produtos/serviços ofertados estão de acordo com todas as condições, especificações e características previstas no **TERMO DE REFERÊNCIA** do edital respectivo, responsabilizando-se a licitante, com a apresentação de sua proposta, pela veracidade desta informação;
2. **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:** \_\_\_\_\_ dias (mínimo de 120 dias, a contar da data final estipulada para a sua entrega).

Ouro Preto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

---

Nome e assinatura de **representante legal** da licitante  
**Carimbo do CNPJ**

**ANEXO III**  
**– CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL –**

**1** - Para o julgamento das propostas comerciais, o(a) PREGOEIRO(A) levará em consideração o MENOR VALOR GLOBAL **considerando o VALOR POR ITEM**, não podendo os preços unitários de cada item exceder a estimativa de preços elaborada pelo Município - Inciso XIV DECRETO Nº 4.983 DE 21 DE AGOSTO DE 2017; desde que atendidas a todas as demais especificações do edital e de seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo.

**2** - Os lances deverão ser ofertados pelo **MENOR VALOR GLOBAL**. E deverão ser feitos com o **valor unitário** dos mesmos.

**3** - Todos os preços deverão ser cotados com, no máximo, duas casas decimais. Não sendo observada esta regra, serão desconsideradas as casas decimais a partir da terceira, sem arredondamento.

**ANEXO IV**

**- APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA AJUSTADA -**

**1** - A licitante vencedora do certame para o lote único, deverá entregar ao(à) PREGOEIRO(A) a **proposta comercial ajustada ao preço final decorrente da fase de lances (observado o disposto neste anexo)**, sob pena de desclassificação e de aplicação, a critério da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, das penalidades previstas no item 14 do edital e de outras penalidades legalmente admissíveis.

**2** - Na proposta comercial ajustada a ser entregue, é permitida a readequação não linear dos preços, a critério da licitante, **desde que todos os preços sejam menores ou iguais aos preços constantes da proposta inicial**, respeitado como limite máximo da proposta ajustada o respectivo preço final apurado na fase de lances.

**2.1** - Na hipótese de não apresentação ou de apresentação de proposta comercial ajustada em desacordo com as restrições previstas no item 2 acima, esta não será aceita pelo(a) PREGOEIRO(A), que fará a readequação linear dos preços ao preço final ofertado, com base na proporção de cada item em relação ao total ofertado na proposta inicial.

**2.2** - Para fins do disposto no subitem anterior, o(a) PREGOEIRO(A) considerará a regra quanto ao número de casas decimais fixada no ANEXO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL do edital, adequado o preço final ofertado ao valor equivalente ao somatório dos itens, conforme disposto nos subitens 5.4.3 e 5.4.4 do edital.

**ANEXO V**

**– APLICAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS –**

**1 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**1.1** - Homologada a licitação, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto convocará a(s) licitante(s) vencedora do(s) item(ns) para **assinar a ata de registro de preços**, sob pena de decair o direito a ter os seus preços registrados e de lhe serem aplicadas as penalidades legais cabíveis.

**1.1.1** - A Prefeitura Municipal de Ouro Preto, por meio da publicação da Homologação desta Licitação no Diário Oficial do Município, convocará a licitante vencedora, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil após a data da convocação, para assinar a Ata, preferencialmente, de forma presencial no endereço da Superintendência de Compras e Licitações, situada à Rua Diogo de Vasconcelos, nº. 29/A – Pilar, Ouro Preto/MG CEP: 35.400-000; ou a empresa poderá solicitar o envio da Ata, em formato PDF, por meio de correio eletrônico, e, posteriormente encaminhá-la, em três vias, devidamente assinadas e rubricadas em todas as suas páginas, por via postal, através da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), porém a data da postagem não será considerada, e, sim a data da chegada e protocolo efetivo do documento na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, ou seja, 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil após a convocação para a assinatura.

**1.1.2** - A empresa convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura da Ata, desde que formulado no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido à aceitação pelo Município de Ouro Preto, através da Superintendência de Compras e Licitações.

**1.1.3** - Caso a vencedora do certame deixe de assinar a ata após a convocação pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no edital, sem prejuízo de outras cominações legais.

**1.2** - Se a licitante vencedora do item deixar de assinar a ata de registro de preços, o(a) PREGOEIRO(A) poderá examinar as propostas subsequentes e a habilitação das licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, podendo, ainda, promover negociação de preços com os autores dessas propostas subsequentes.

**1.3** - A ata de registro de preços, que será celebrada de acordo com a minuta constante do ANEXO MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO 06) do edital, terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

**1.4** - O gestor da ata de registro de preços será o indicado no ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO 01) do edital, o qual será também o fiscal do registro de preços, a quem caberá todos os atos relacionados ao controle e à administração da ata, inclusive os decorrentes das adesões, tudo nos termos fixados no ANEXO MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO 06 do edital).

**1.5** - O registro de preços poderá ser cancelado nos termos fixados no ANEXO MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO 06 do edital).

**1.6** - Aplicam-se à assinatura da ata, todos os prazos e penalidades previstas neste edital para a assinatura do contrato, inclusive o previsto no subitem 8.3.5.

## **2 - DOS CONTRATOS:**

**2.1** - Havendo demanda futura para a contratação de itens da ata de registro de preços, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto convocará o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO para firmar o contrato, observado o disposto no item 11 do edital.

**2.2** - Os contratos decorrentes da ata de registro de preços somente poderão ser firmados no prazo de validade desta.

**2.2.1** - Aplica-se o disposto no subitem 2.2 deste edital aos contratos celebrados por outros órgãos ou entidades, decorrentes de adesões feitas à ata de registro de preços gerenciada pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

**2.3** - O gestor dos contratos eventualmente celebrados pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, decorrentes da ata de registro de preços, será o indicado no TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO 01 do edital), o qual será também o fiscal dos contratos.

**2.3.1** - A gestão e a fiscalização supracitadas serão desenvolvidas com o apoio dos responsáveis pelas áreas demandantes, os quais serão corresponsáveis por esta gestão/fiscalização.

**ANEXO VI**

**- MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS -**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 033/2021**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 094/2021**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte e um, a Superintendência de Compras da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, inscrita no CNPJ sob o nº 18.295.295/0001-36, com sede à Praça Barão do Rio Branco, nº. 12 no Bairro Pilar, Ouro Preto/MG, representada neste ato pela Ilma. Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, Sra. Croymara Elias Batalha e nos termos das normas emanadas da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 3.964 de 07 de novembro de 2014, Decreto Municipal nº. 4.681 de 26 de janeiro de 2017, Decreto Municipal nº. 4.893 de 21 de Agosto de 2017 que regulamenta o Pregão, Decreto Municipal nº. 5.213 de 10 de outubro de 2018, Decreto Municipal nº. 5.330 de 19 de março de 2019, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 (e suas alterações posteriores), Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS para **contratação de empresa especializada, por meio de Sistema de Registro de Preço, para a prestação de serviços técnicos na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação do tipo cartão alimentação eletrônico ou de similar tecnologia, em PVC, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, com recargas mensais cuja utilização proporciona aos servidores da contratante a aquisição de alimentos “in natura” na rede de estabelecimentos credenciados, conforme descrição e especificação constantes deste** e nas complementações a ele integradas, tendo sido os referidos preços ofertados pela empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº. ...., estabelecida à Rua ....., nº ....., Bairro ....., Cidade...../Estado ....., CEP. ...., doravante denominada **FORNECEDORA**, representada neste ato por ....., portador do CPF nº. ...., RG nº. ...., conforme itens discriminados abaixo, com seus respectivos preços.

**1. DO OBJETO**

O objeto é a **contratação de empresa especializada, por meio de Sistema de Registro de Preço, para a prestação de serviços técnicos na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação do tipo cartão alimentação eletrônico ou de similar tecnologia, em PVC, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, com recargas mensais cuja utilização proporciona aos servidores da contratante a aquisição de alimentos “in natura” na rede de estabelecimentos credenciados, conforme descrição e especificação constantes deste**, conforme necessidade estimada e descrição abaixo:

ORD	ESPECIFICAÇÃO	VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO (1)	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (2)	PREÇO GLOBAL ESTIMADO [1 + (1x2)]
1	Contratação de empresa especializada, por meio de Sistema de Registro de Preço, para a prestação de serviços técnicos na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação do tipo cartão alimentação eletrônico ou de similar tecnologia, em PVC, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, com recargas mensais cuja utilização proporciona aos servidores da contratante a aquisição de alimentos "in natura" na rede de estabelecimentos credenciados, conforme descrição e especificação constantes deste Termo de Referência.	<b>R\$ 11.208.000,00</b> <b>(onze milhões, duzentos e oito mil reais)</b> para aproximadamente 1.868 Servidores	___,___ % (___)	R\$ ___,___(___)
<b>TOTAL:</b>				

## **2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 2.1. Aprovar a proposta que atender as especificações de acordo com o exigido no Edital;
- 2.2. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitada pelo fornecedor;
- 2.3. Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos;
- 2.4. Notificar o contratado, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços;
- 2.5. Fiscalizar e controlar o serviço objeto deste contrato através do gestor;
- 2.6. Zelar pelo bom andamento do contrato e fiscalizar o seu cumprimento;
- 2.7. Atentar para possível renovação dentro dos termos da legislação pertinente;
- 2.8. Encaminhar para a empresa a relação de servidores com o nome, matrícula, CPF e valor do crédito de cada servidor, em até 03 (três) dias úteis antes da recarga do crédito nos cartões-alimentação. Essa relação será dividida em 03 (três) partes, sendo 01 (uma) parte contendo a relação dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, 01 (uma) parte contendo a relação dos servidores da Secretaria Municipal de Educação e 01 (uma) parte, e última, contendo os servidores abrangidos pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, que por sua vez engloba também as demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

## **3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 3.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao contratante;
- 3.2. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado pelo contratante, durante todo o processo de aquisição;

**3.3.** Responder pelos danos, dolosa ou culposamente, causados à Administração, seus bens, servidores ou a terceiros, sejam eles de natureza civil ou criminal, na execução dos serviços objeto do presente contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante;

**3.4.** Cuidar da segurança do seu pessoal empregado na execução dos serviços contratados, obedecendo aos requisitos legais pertinentes, ficando a Contratante e seus prepostos isentos de qualquer responsabilidade com relação a eventuais acidentes de trabalho decorrentes do serviço prestado, sejam eles de natureza civil ou criminal;

**3.5.** Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo;

**3.6.** Comunicar à Administração da contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

**3.7.** Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

**3.8.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da prestação dos serviços;

**3.9.** É expressamente vedada a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da contratante, ativo ou aposentado há menos de 05 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato;

**3.10.** É expressamente vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato;

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

**3.11.1.** Os cartões deverão ser personalizados, com o nome do servidor da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, e conter identificação sequencial de números, conforme disposto no art. 17 da Portaria 03 de 1º de Março de 2002 do Ministério do Trabalho e Emprego.

**3.11.2.** Os cartões alimentação deverão ser entregues de forma lacrada na Gerência de Recursos Humanos, situada na Praça Barão do Rio Branco, nº 12, Pilar, Ouro Preto – MG, portando manual básico de utilização. A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada, e o desbloqueio deverá ocorrer por meio de Central de Atendimento Eletrônico, pelo usuário, por questões de segurança.

**3.11.3.** O custo da confecção do cartão será de responsabilidade da administradora CONTRATADA.

**3.11.4.** A empresa vencedora da licitação deverá apresentar, em um prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da adjudicação do certame, uma lista de estabelecimentos comerciais credenciados, hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, açougues, hortifrúteis, padarias e afins, conforme discriminado abaixo:

a) Ouro Preto: mínimo de 52 (cinquenta e dois) estabelecimentos credenciados, sendo que em cada distrito da cidade deverá haver pelo menos 01 (um) estabelecimento credenciado e na sede pelo menos 03 (três) estabelecimentos de grande porte.

c) Região Metropolitana de Belo Horizonte: mínimo de 06 (seis) estabelecimentos que tenham grande renome nacional e seja considerado “hipermercado”.

d) Região dos Inconfidentes: mínimo de 02 (dois) estabelecimentos de grande porte, na qualidade de “supermercado” ou “hipermercado” em cada uma das cidades que compõe a Região, a saber: Ouro Branco, Congonhas, Mariana, Conselheiro Lafaiete, Ponte Nova e Itabirito.

**3.11.4.1.** No caso de não haver a possibilidade de credenciar um estabelecimento comercial por falta de estrutura nos distritos do Município de Ouro Preto, fica a empresa vencedora do certame liberada da obrigação naquele distrito específico. No entanto, tal liberação se dará mediante justificativa por escrito, que por questões de razoabilidade e segurança jurídica será avaliada pelo gestor do contrato.

**3.11.4.2.** Para os subitens “c” e “d”, justificam-se as exigências referidas, em vista de haver servidores residentes nestes locais.

**3.11.5.** A listagem com os estabelecimentos credenciados deverá conter as seguintes informações dos estabelecimentos credenciados:

**3.11.5.1.** Razão social;

**3.11.5.2.** CNPJ;

**3.11.5.3.** Endereço do referido estabelecimento;

**3.11.5.4.** Nome completo do representante legal do estabelecimento;

**3.11.5.5.** Telefones, ao menos um número fixo e um número móvel de contato, nos quais seja possível falar com o representante legal do estabelecimento.

**3.11.5.6.** Cópia do contrato firmado entre a Contratada e cada lojista da rede credenciada.

**3.11.6.** O não cumprimento do disposto nos itens 3.5 e 3.6 farão com que a empresa seja considerada inapta para contratar e conseqüentemente desclassificada.

**3.11.7.** O reembolso aos estabelecimentos credenciados será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da administradora CONTRATADA, independentemente da vigência do contrato com o Município, ficando claro que a Prefeitura Municipal de Ouro Preto não se responsabilizará solidária nem subsidiariamente por esse reembolso. É desejável que os contratos firmados entre a administradora CONTRATADA e os referidos estabelecimentos credenciados contenham cláusulas específicas de garantia.

**3.11.8.** A administradora deverá atender solicitações técnicas do lojista no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e disponibilizar alternativas a fim de viabilizar ao usuário do cartão-alimentação a sua compra com as seguintes alternativas:

TEF ---- URA

TEF ---- POS

POS ---- URA

**3.11.9.** A administradora CONTRATADA deverá realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e creditá-lo a favor do servidor, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da solicitação da reposição do cartão (segunda via).

**3.11.10.** O pedido de bloqueio do saldo existente deverá ser realizado pelo próprio beneficiário, sem a necessidade de intervenção do Município.

**3.11.10.1.** A administradora CONTRATADA é responsável pela reposição dos cartões bem como dos créditos utilizados indevidamente por clonagem do cartão eletrônico/magnético com chip.

**3.11.10.2.** Os cartões (segunda via) deverão ser repostos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do beneficiário.

**3.11.10.3.** A segunda via do cartão será entregue nas mesmas condições estabelecidas no item 3.3 sem ônus para o Município.

**3.11.10.4.** O valor da confecção da segunda via poderá ser cobrado do beneficiário, desde que a causa desta troca não se dê por defeito ou qualquer outra decorrente de ação da CONTRATADA, respeitados sempre os valores usuais de mercado.

**3.11.11.** A CONTRATADA, a fim de garantir a disponibilidade do serviço e seu uso nos estabelecimentos credenciados, deverá manter nestes respectivos estabelecimentos materiais de divulgação de sua adesão tais como: placas, adesivos ou selos identificadores.

**3.11.12.** A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes serviços aos usuários do cartão:

**3.11.12.1.** Consulta de saldo de cartão por meio de central telefônica, internet e aplicativo Mobile - SMARTPHONE no mínimo para os sistemas Android e IOS (todas as versões) contendo no mínimo as seguintes funções: consulta de saldo, extrato, consumo médio diário e próxima recarga; programa de fidelidade para obter refeições grátis, com cupons de desconto e agenda de festivais promocionais;

**3.11.12.2.** Consulta da rede credenciada pela internet e através de aplicativo e consulta à rede credenciada próxima do usuário (atualizada por acionamento de GPS) contendo formas de contato com o estabelecimento;

- 3.11.12.3.** Bloqueio de cartão, no caso de furto, extravio, deterioração, roubo ou qualquer outra forma de fraude, por meio de central telefônica e de aplicativo;
- 3.11.12.4.** A contratada deverá disponibilizar aplicativo (IOS ou Android) que permita aos usuários alterar a senha e bloquear o cartão;
- 3.11.12.5.** A contratada deverá disponibilizar cartão virtual para possibilitar pagamentos em sites/APP de delivery.
- 3.11.13.** A CONTRATADA deve ter sistema WEB, software próprio, onde a Prefeitura Municipal de Ouro Preto realizará todas as rotinas administrativas:
- 3.11.13.1.** Pedidos de créditos e estorno de créditos indevidos;
- 3.11.13.2.** Solicitação de segunda via de cartão;
- 3.11.13.3.** Bloqueio imediato de cartão, no caso de desligamento de servidor.
- 3.11.13.4.** Ambiente seguro para a realização dos pedidos de crédito através de acesso ao sistema para a gestão dos créditos, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial, sendo que os níveis de permissão (consulta/administração) de acesso ao sistema serão definidos pelo Gestor do Contrato, que deverão ser feitos através de login e senha, não sendo admitidos o envio de pedidos de crédito através de e-mail.
- 3.11.13.5.** Emissão de extratos por usuário e relatórios gerenciais de pedidos de créditos; acompanhar o status dos pedidos de créditos efetivados até a disponibilização nos respectivos cartões;
- 3.11.13.6.** acompanhar o status das entregas dos cartões, bem como a obtenção de comprovantes de entrega de cartões;
- 3.11.13.7.** Possibilitar a disponibilização de créditos emergenciais em até uma hora após a solicitação, quando efetuada dentro do horário comercial.
- 3.11.14.** A CONTRATADA deverá manter Central Telefônica 0800 para atendimento aos usuários do benefício, com horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 9h às 18h nas capitais e regiões metropolitanas e serviços 0800 às demais para as demais localidades.
- 3.11.15.** Para comprovação da manutenção das condições de habilitação, a CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pelo Município de Ouro Preto, a relação de estabelecimentos credenciados para aceitação do cartão-alimentação, nas quantidades e condições mínimas exigidas no item 3.11.5.
- 3.11.16.** A empresa deverá disponibilizar cartões provisórios, para atender à necessidade de contratação imediata de novos colaboradores.

#### **4. CANCELAMENTO DA ATA:**

**4.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado quando: descumprir as condições desta Ata; não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese descrita no parágrafo primeiro da cláusula anterior; e, tiver presentes razões de interesse público.

**4.1.1.** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nesta cláusula, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador, sendo assegurados, em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa.

**4.1.2.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

#### **5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta das dotações:

**EDUCAÇÃO: 02.07.01.12.122.0027.2051 3.3.90.46.00 FR 100 – Ficha 260**

**SAÚDE: 02.15.01.10.122.0063.2104 3.3.90.46.00 FR 102 – Ficha 931**

**PLANEJAMENTO: 02.06.01.04.122.0020.2259 3.3.90.46.00 FR 100 – Ficha 187**

## **6. PREÇO**

6.1. O valor global da presente Ata de Registro de Preços é de **R\$.....** (.....).

**Parágrafo único.** Os preços constantes do presente contrato são fixos, estando inclusas todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto tais como: mão de obra, transportes, materiais, impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários e tributos decorrentes do presente contrato, o mesmo ocorrendo com direitos trabalhistas oriundos da atividade contratada, na conformidade do art. 71, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

## **7. VIGÊNCIA**

7.1. A presente Ata entrará em vigor na data de sua assinatura e **vigorar por 12 meses**.

## **8. DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS**

**8.1. Considerando o prazo de validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS estabelecido no item 16.1.1 e as disposições da Lei Federal nº. 10.192/01 Lei Federal 9.069/95 e demais legislações pertinentes**, fica garantido o reajustamento de preços após decurso de cada período executivo de 12 (doze) meses, considerando como data base a apresentação da proposta. O índice utilizado será o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro que vier substituí-lo.

**8.2.** O reequilíbrio financeiro de preços poderá ocorrer nos termos do art. 65 da Lei Federal 8.666/93, pelo órgão controlador e/ou quando a contratada solicitar formalmente ao mesmo, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, materiais, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

**8.2.1.** O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço vigente à época.

**8.2.2.** Considerar-se-á preço de mercado:

a) Aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, em Ouro Preto, ou, caso não exista tal número, dentre as existentes;

b) O oficialmente tabelado por órgão competente.

## **9. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, nas hipóteses adiante descritas.

**9.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:**

- 9.1.1.** A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- 9.1.2.** A detentora não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa.
- 9.1.3.** A detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços;
- 9.1.4.** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da ata.
- 9.1.5.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora do menor preço não aceitar sua redução;
- 9.1.6.** Por razões de interesse público, devidamente motivados e justificadas pela Administração;
- 9.1.7.** Sempre que ficar constatado que a detentora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

**OBSERVAÇÃO:** a comunicação de rescisão do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento à Detentora. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Município e no site do Banco do Brasil, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado dez dias corridos após a publicação.

**9.2. Pela DETENTORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, sem prejuízos das sanções cabíveis.**

- 9.2.1.** A solicitação da detentora para rescisão do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula 12, caso não aceitas as razões do pedido.
- 9.2.2.** A rescisão ou suspensão do fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV (por fato da contratante), da Lei nº 8.666/93 deverá ser notificada expressamente a contratante, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

**9.3.** A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, para assumirem o fornecimento do objeto da Ata de Registro de Preços, desde que concordem com o fornecimento nas mesmas condições propostas pela(s) detentora(s).

**10. DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DA ATA E EMISSÃO DA RESPECTIVA NOTA DE EMPENHO**

**10.1.** O objeto da Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Secretário Municipal a qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, **mediante prévia e obrigatória pesquisa de preços**, onde se verifique que o preço registrado em ata encontra-se compatível com o de mercado.

**10.2.** A emissão da Nota de Empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a elaboração de contratos, quando couber, serão, igualmente, autorizados pelo Secretário Municipal à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

### **11. Dos Prazos**

**11.1.** O prazo da contratação será de até 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato, podendo o mesmo ser renovado de acordo com os termos da Lei 8.666/1993, inclusive quanto ao seu art. 57, inciso II.

**11.2.** O prazo para a entrega dos cartões será de até 05 (cinco) dias úteis contados da data da solicitação feita pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, nos locais por ela designados.

**11.3.** O prazo para a disponibilização dos créditos nos cartões será de até 03 (três) dias úteis, contados da solicitação da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

**11.4.** A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as informações desejadas pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto em no máximo 10 (dez) dias úteis.

**11.5.** Em casos excepcionais, a contratada deverá disponibilizar créditos “on line”, a serem disponibilizados em até 24 horas no dia da solicitação.

### **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº. 8.666, de 1993 a Licitante e a Contratada que:

**12.1.1** Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**12.1.2** O retardamento da execução do objeto;

**12.1.3** Fraudar na execução do contrato;

**12.1.4** Comportar-se de modo inidôneo;

**12.1.5** Cometer fraude fiscal;

**12.1.6** Não manter a proposta.

**12.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**12.2.1** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Licitante e a Contratante;

**12.2.2** Multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento);

**12.2.2.1** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

**12.2.3** Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**12.2.3.1** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**12.2.4** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até cinco anos;

**12.2.5** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Licitante e a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**12.3** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº. 8.666, de 1993, a Licitante e a Contratada que:

**12.3.1** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**12.3.2** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

**12.3.3** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

**12.4** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Licitante e à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666, de 1993;

**12.5** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

### **13. DA PUBLICAÇÃO**

**13.1** O Contratante fará a publicação do resumo deste contrato no Diário Oficial do Município, na Imprensa Oficial do Estado, jornal de grande circulação, para os efeitos previstos na legislação pertinente.

### **14. DO FORO**

**14.1** Para dirimir qualquer dúvida resultante da execução da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, será competente o foro da cidade de Ouro Preto/MG, eleito pelas partes com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem, assim, justos e acordados, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Ouro Preto, ..... de ..... de 2021.

.....  
CROVYMARA ELIAS BATALHA  
Secretária Municipal de Planejamento de Gestão

.....  
LEILA CARVALHO DE MEDEIROS  
Gestora do Contrato

.....  
CONTRATADA  
(Assinatura legível, por extenso)  
CPF:

**ANEXO VII**  
**- MINUTA DO CONTRATO -**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE OURO PRETO E**

**A .....**

*Ref.: Pregão Eletrônico SRP nº. 033/2021*

*Processo Licitatório: nº. 094/2021*

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o **MUNICÍPIO DE OURO PRETO**, com sede à Praça Barão do Rio Branco, nº 12, Bairro Pilar – CNPJ nº 18.295.295/0001-36, neste ato representado pela Ilma. Secretária Municipal de Planejamento e Gestão, Sra. ...., no uso das atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a ....., inscrita no CNPJ sob o nº. ...., com sede à ....., ..., bairro ....., Ouro Preto, MG, CEP ....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

É objeto do presente contrato a **contratação de empresa especializada, por meio de Sistema de Registro de Preço, para a prestação de serviços técnicos na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação do tipo cartão alimentação eletrônico ou de similar tecnologia, em PVC, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, com recargas mensais cuja utilização proporciona aos servidores da contratante a aquisição de alimentos “in natura” na rede de estabelecimentos credenciados**, conforme especificações contidas na proposta da contratada e no edital de licitação, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem. CNAE .....

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

A execução do contrato reger-se-á pelas normas consubstanciadas nos artigos 55 inciso XIII e 66 a 76, exceto o 72, da Lei 8.666/93, e especificações/ normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO**

O prazo do presente contrato é de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado dentro do limite legal estabelecido no art. 57 da lei 866693, mediante termo aditivo.

**Parágrafo único:** Os serviços deverão ser prestados em até ... (...) **dias**, contados da assinatura do presente instrumento.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO**

O valor global do presente contrato é de **R\$ (-----)**.

**Parágrafo único.** Os preços constantes do presente contrato são fixos e irremovíveis, estando inclusas todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto tais como: mão de obra, transportes, materiais, impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários e tributos decorrentes do presente contrato, o mesmo ocorrendo com direitos trabalhistas oriundos da atividade contratada, na conformidade do art. 71, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

Nos preços propostos relativos à Taxa de Administração para prestação do serviço, considerar-se-ão inclusos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, fretes, seguros, despesas com salários, transporte, hospedagem de pessoal, fornecimento de materiais, equipamentos, softwares e licenças de uso, hospedagem de dados, treinamentos, manutenção e atualização de sistemas e equipamentos, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, as quais ficarão a cargo único e exclusivo do proponente.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

A empresa deverá emitir, em até 30 (trinta) dias do envio do relatório citado no item 7.4.8, 03 (três) notas fiscais, referentes ao pedido de crédito. Assim, as notas fiscais dar-se-ão pelas respectivas secretarias, 01 (uma) referente à Secretaria Municipal de Educação, 01 (uma) referente à Secretaria Municipal de Saúde e uma última referente à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão. As notas deverão ser enviadas à Gerência de Recursos Humanos e serão descontadas no empenho específico de cada Secretaria.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos necessários para cobrir a remuneração deste objeto estão previstos nas seguintes Dotações Orçamentárias das respectivas Secretarias de: Planejamento, Educação e Saúde.

**EDUCAÇÃO: 02.07.01.12.122.0027.2051 3.3.90.46.00 FR 100 – Ficha 260**

**SAÚDE: 02.15.01.10.122.0063.2104 3.3.90.46.00 FR 102 – Ficha 931**

**PLANEJAMENTO: 02.06.01.04.122.0020.2259 3.3.90.46.00 FR 100 – Ficha 187**

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORNECIMENTO**

**7.1.** O prazo para a entrega dos cartões será de até 05 (cinco) dias úteis contados da data da solicitação feita pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, nos locais por ela designados.

**7.2.** O prazo para a disponibilização dos créditos nos cartões será de até 03 (três) dias úteis, contados da solicitação da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

**7.3.** A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as informações desejadas pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto em no máximo 10 (dez) dias úteis.

**7.4.** Em casos excepcionais, a contratada deverá disponibilizar créditos “on-line”, a serem disponibilizados em até 24 horas no dia da solicitação).

#### **7.5. Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

**7.5.1.** Aprovar a proposta que atender as especificações de acordo com o exigido no Edital;

**7.5.2.** Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitada pelo fornecedor;

**7.5.3.** Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos;

**7.5.4.** Notificar o contratado, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços;

**7.5.6.** Fiscalizar e controlar o serviço objeto deste contrato através do gestor;

**7.5.7.** Zelar pelo bom andamento do contrato e fiscalizar o seu cumprimento;

**7.5.8.** Atentar para possível renovação dentro dos termos da legislação pertinente;

**7.5.9.** Encaminhar para a empresa a relação de servidores com o nome, matrícula, CPF e valor do crédito de cada servidor, em até 03 (três) dias úteis antes da recarga do crédito nos cartões-alimentação. Essa relação será dividida em 03 (três) partes, sendo 01 (uma) parte com os servidores da Secretaria de Saúde, 01 (uma) parte com os servidores da Secretaria de Educação e 01 (uma)

parte, e última, contendo os servidores abrangidos pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, que por sua vez engloba também as demais Secretarias do Município de Ouro Preto.

#### **7.6 – Constituem obrigações do CONTRATADO:**

7.6.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao contratante;

7.6.2. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado pelo contratante, durante todo o processo de aquisição;

7.6.3. Responder pelos danos, dolosa ou culposamente, causados à Administração, seus bens, servidores ou a terceiros, sejam eles de natureza civil ou criminal, na execução dos serviços objeto do presente contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante;

7.6.4. Cuidar da segurança do seu pessoal empregado na execução dos serviços contratados, obedecendo aos requisitos legais pertinentes, ficando a Contratante e seus prepostos isentos de qualquer responsabilidade com relação a eventuais acidentes de trabalho decorrentes do serviço prestado, sejam eles de natureza civil ou criminal;

7.6.5. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo;

7.6.6. Comunicar à Administração da contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

7.6.7. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

7.6.8. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da prestação dos serviços;

7.6.9. É expressamente vedada a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da contratante, ativo ou aposentado há menos de 05 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato;

7.6.10. É expressamente vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato;

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

7.6.11.1. Os cartões deverão ser personalizados, com o nome do servidor da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, e conter identificação sequencial de números, conforme disposto no art. 17 da Portaria 03 de 1º de Março de 2002 do Ministério do Trabalho e Emprego.

7.6.11.2. Os cartões alimentação deverão ser entregues de forma lacrada na Gerência de Recursos Humanos, situada na Praça Barão do Rio Branco, nº 12, Pilar, Ouro Preto – MG, portando manual básico de utilização. A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada, e o desbloqueio deverá ocorrer por meio de Central de Atendimento Eletrônico, pelo usuário, por questões de segurança.

7.6.11.3. O custo da confecção do cartão será de responsabilidade da administradora CONTRATADA.

7.6.11.4. A empresa vencedora da licitação deverá apresentar, em um prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da adjudicação do certame, uma lista de estabelecimentos comerciais credenciados, hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, açougues, hortifrúteis, padarias e afins, conforme discriminado abaixo:

a) Ouro Preto: mínimo de 52 (cinquenta e dois) estabelecimentos credenciados, sendo que em cada distrito da cidade deverá haver pelo menos 01 (um) estabelecimento credenciado e na sede pelo menos 03 (três) estabelecimentos de grande porte.

c) Região Metropolitana de Belo Horizonte: mínimo de 06 (seis) estabelecimentos que tenham grande renome nacional e seja considerado “hipermercado”.

d) Região dos Inconfidentes: mínimo de 02 (dois) estabelecimentos de grande porte, na qualidade de “supermercado” ou “hipermercado” em cada uma das cidades que compõe a Região, a saber: Ouro Branco, Congonhas, Mariana, Conselheiro Lafaiete, Ponte Nova e Itabirito.

7.6.11.4.1. No caso de não haver a possibilidade de credenciar um estabelecimento comercial por falta de estrutura nos distritos do Município de Ouro Preto, fica a empresa vencedora do certame liberada da obrigação naquele distrito específico. No entanto, tal liberação se dará mediante justificativa por escrito, que por questões de razoabilidade e segurança jurídica será avaliada pelo gestor do contrato.

7.6.11.4.2. Para os subitens “c” e “d”, justificam-se as exigências referidas, em vista de haver servidores residentes nestes locais.

7.6.11.5. A listagem com os estabelecimentos credenciados deverá conter as seguintes informações dos estabelecimentos credenciados:

7.6.11.5.1. Razão social;

7.6.11.5.2. CNPJ;

7.6.11.5.3. Endereço do referido estabelecimento;

7.6.11.5.4. Nome completo do representante legal do estabelecimento;

7.6.11.5.5. Telefones, ao menos um número fixo e um número móvel de contato, nos quais seja possível falar com o representante legal do estabelecimento.

7.6.11.5.6. Cópia do contrato firmado entre a Contratada e cada lojista da rede credenciada.

7.6.11.6. O não cumprimento do disposto nos itens 3.5 e 3.6 farão com que a empresa seja considerada inapta para contratar e conseqüentemente desclassificada.

7.6.11.7. O reembolso aos estabelecimentos credenciados será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da administradora CONTRATADA, independentemente da vigência do contrato com o Município, ficando claro que a Prefeitura Municipal de Ouro Preto não se responsabilizará solidária nem subsidiariamente por esse reembolso. É desejável que os contratos firmados entre a administradora CONTRATADA e os referidos estabelecimentos credenciados contenham cláusulas específicas de garantia.

7.6.11.8. A administradora deverá atender solicitações técnicas do lojista no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e disponibilizar alternativas a fim de viabilizar ao usuário do cartão-alimentação a sua compra com as seguintes alternativas:

TEF ---- URA

TEF ---- POS

POS ---- URA

7.6.11.9. A administradora CONTRATADA deverá realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e creditá-lo a favor do servidor, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da solicitação da reposição do cartão (segunda via).

7.6.11.10. O pedido de bloqueio do saldo existente deverá ser realizado pelo próprio beneficiário, sem a necessidade de intervenção do Município.

7.6.11.10.1. A administradora CONTRATADA é responsável pela reposição dos cartões bem como dos créditos utilizados indevidamente por clonagem do cartão eletrônico/magnético com chip.

7.6.11.10.2. Os cartões (segunda via) deverão ser repostos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do beneficiário.

7.6.11.10.3. A segunda via do cartão será entregue nas mesmas condições estabelecidas no item 3.3 sem ônus para o Município.

7.6.11.10.4. O valor da confecção da segunda via poderá ser cobrado do beneficiário, desde que a causa desta troca não se dê por defeito ou qualquer outra decorrente de ação da CONTRATADA, respeitados sempre os valores usuais de mercado.

7.6.11.11. A CONTRATADA, a fim de garantir a disponibilidade do serviço e seu uso nos estabelecimentos credenciados, deverá manter nestes respectivos estabelecimentos materiais de divulgação de sua adesão tais como: placas, adesivos ou selos identificadores.

7.6.11.12 A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes serviços aos usuários do cartão:

7.6.11.12.1. Consulta de saldo de cartão por meio de central telefônica, internet e aplicativo Mobile - SMARTPHONE no mínimo para os sistemas Android e IOS (todas as versões) contendo no mínimo as seguintes funções: consulta de saldo, extrato, consumo médio diário e próxima recarga; programa de fidelidade para obter refeições grátis, com cupons de desconto e agenda de festivais promocionais;

7.6.11.12.2. Consulta da rede credenciada pela internet e através de aplicativo e consulta à rede credenciada próxima do usuário (atualizada por acionamento de GPS) contendo formas de contato com o estabelecimento;

7.6.11.12.3. Bloqueio de cartão, no caso de furto, extravio, deterioração, roubo ou qualquer outra forma de fraude, por meio de central telefônica e de aplicativo;

7.6.11.12.4. A contratada deverá disponibilizar aplicativo (IOS ou Android) que permita aos usuários alterar a senha e bloquear o cartão;

7.6.11.12.5. A contratada deverá disponibilizar cartão virtual para possibilitar pagamentos em sites/APP de delivery.

7.6.11.13. A CONTRATADA deve ter sistema WEB, software próprio, onde a Prefeitura Municipal de Ouro Preto realizará todas as rotinas administrativas:

7.6.11.13.1. Pedidos de créditos e estorno de créditos indevidos;

7.6.11.13.2. Solicitação de segunda via de cartão;

7.6.11.13.3. Bloqueio imediato de cartão, no caso de desligamento de servidor.

7.6.11.13.4. Ambiente seguro para a realização dos pedidos de crédito através de acesso ao sistema para a gestão dos créditos, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial, sendo que os níveis de permissão (consulta/administração) de acesso ao sistema serão definidos pelo Gestor do Contrato, que deverão ser feitos através de login e senha, não sendo admitidos o envio de pedidos de crédito através de e-mail.

7.6.11.13.5. Emissão de extratos por usuário e relatórios gerenciais de pedidos de créditos; acompanhar o status dos pedidos de créditos efetivados até a disponibilização nos respectivos cartões;

7.6.11.13.6. acompanhar o status das entregas dos cartões, bem como a obtenção de comprovantes de entrega de cartões;

7.6.11.13.7. Possibilitar a disponibilização de créditos emergenciais em até uma hora após a solicitação, quando efetuada dentro do horário comercial.

7.6.11.14. A CONTRATADA deverá manter Central Telefônica 0800 para atendimento aos usuários do benefício, com horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 9h às 18h nas capitais e regiões metropolitanas e serviços 0800 às demais para as demais localidades.

7.6.11.15. Para comprovação da manutenção das condições de habilitação, a CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pelo Município de Ouro Preto, a relação de estabelecimentos credenciados para aceitação do cartão-alimentação, nas quantidades e condições mínimas exigidas no item 7.6.11.5.

7.6.11.16. A empresa deverá disponibilizar cartões provisórios, para atender à necessidade de contratação imediata de novos colaboradores.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME LEGAL**

O presente contrato reger-se-á pelas normas constantes das Leis 8.666/93, sendo decorrente de processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº. 033/2021, de....de .....de 2021.

#### **CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO**

A prestação de serviços de fornecimento, gerenciamento e implantação dos cartões ficará sempre sujeita a regulamentação e fiscalização do Município, através da Gerência de Recursos Humanos,

incumbindo aos que os executa, sua permanente atualização e adequação às necessidades dos usuários.

Caso o gestor do contrato identifique o descumprimento de algum requisito exigido nesse termo de referência, notificará extrajudicialmente a CONTRATADA para regularizar a situação em 10 (dez) dias corridos, sob pena de rescisão do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO DO CONTRATO**

A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação da Gerência de Recursos Humanos, sendo designada a Senhora Leila Carvalho de Medeiros como gestora, cabendo a ela o acompanhamento e a fiscalização do Contrato. Registrando as ocorrências relacionadas à sua execução, e, comunicando à CONTRATADA as providências necessárias para a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

O presente contrato poderá ser alterado conforme previsto na Lei 8.666/93, através de termo aditivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

A contratante poderá rescindir unilateralmente o presente contrato conforme os motivos seguintes:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- III - a lentidão no seu cumprimento;
- IV - o atraso injustificado no início da execução dos serviços;
- V - a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo I do artigo 67 da lei 8.666/93;
- VII - a decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- VIII - a dissolução da sociedade;
- IX - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- X - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XI - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**Parágrafo único** - Nos casos de rescisão acima mencionados, a contratante não indenizará a contratada, salvo pelos serviços já executados até o momento da rescisão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA**

A administradora CONTRATADA deverá prestar garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos moldes do art. 56, §2º, da Lei nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O contrato ficará de pleno direito, rescindido, em caso de inexecução, total ou parcial (arts. 77 e 78 da lei 8.666/93), ficando a administração com o direito de retomar os serviços e aplicar multas no contratado, além de exigir, se for o caso, indenização.

**Parágrafo único.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do contratado sujeitando-o às seguintes penalidades:

- 1 – Advertência;
- 2 – Multa de até 10 % (dez por cento) sobre o valor contratado;
- 3 – Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município pelo prazo de 2 anos;
- 4 – Declaração de inidoneidade para licitar.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

O Contratante fará a publicação do resumo deste contrato no Diário Oficial de Minas Gerais para os efeitos previstos na legislação pertinente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Ouro Preto para dirimir quaisquer controvérsias fundadas neste Contrato.

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Ouro Preto,... de .....de 2021.

.....  
CROVYMARA ELIAS BATALHA  
Secretária Municipal de Planejamento de Gestão

.....  
LEILA CARVALHO DE MEDEIROS  
Gestora do Contrato

.....  
CONTRATADA  
(Assinatura legível, por extenso)  
CPF:

**ANEXO DA MINUTA CONTRATUAL - DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ**

**CONTRATO Nº:**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 094/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 033/2021**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº: \_\_\_\_\_, DECLARA, que cumprirá a cota de aprendiz a que está obrigada (arts. 429 e seguintes da CLT7), exigindo-lhe, por ocasião da celebração do contrato, a apresentação desta declaração a respeito, excetuadas as excludentes (Art. 51, III da LC 123/20068; Art. 14 do Decreto Lei 5598/059; Art. 3º da IN 97 do MTE10; Doutrina11.)

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa.

**Art. 429.** Os estabelecimentos de qualquer natureza são obrigados a empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem número de aprendizes equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional.

**LC 123/06 - Art. 51.** As microempresas e as empresas de pequeno porte são dispensadas: (...) III - de empregar e matricular seus aprendizes nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem;

**Decreto Lei 5598/05 - Art. 14.** Ficam dispensadas da contratação de aprendizes:  
I - as microempresas e as empresas de pequeno porte; e  
II - as entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a educação profissional

**Art. 3º da IN 97 do MTE** “Estão legalmente dispensadas do cumprimento da cota de aprendizagem:  
I – as microempresas e empresas de pequeno porte, optantes ou não pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional.

II – entidade sem fins lucrativos que tenha por objetivo a educação profissional e contrate aprendizes na forma do art.431 da CLT.”

“As micro empresas e empresas de pequeno porte ficam dispensadas do cumprimento das disposições do art.429 da CLT (art. 11 da Lei n. 9.841/99).” (MARTINS, Sérgio Pinto. DIREITO DO TRABALHO. Atlas: 2006 , p. 603 e ss).

**ANEXO VIII**  
**- DECLARAÇÃO CONJUNTA -**

**(É OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO NO ENVELOPE 2 – NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, CONTADOS DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA VIRTUAL)**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

Ref: **PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 033/2021**

A empresa \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_  
telefone \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado e para os fins do **PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 033/2021**, **DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº. 9.854/99).

b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra.

c) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei nº. 8.666/93.

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

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal da empresa**

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**ANEXO IX**

**- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO -**

**(É OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO NO ENVELOPE 2 – NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, CONTADOS DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA VIRTUAL)**

**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 033/2021**

Nome/Razão Social: \_\_\_\_\_,

Endereço: \_\_\_\_\_,

Município: \_\_\_\_\_, Estado: \_\_\_\_\_,

R.G.: \_\_\_\_\_, CPF/CNPJ nº.: \_\_\_\_\_,

Declara, sob as penas da Lei e, em especial, em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, que tem conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma o presente.

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

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal da empresa**

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.