



**PROCESSO Nº 0018966**  
**PREGÃO PRESENCIAL: 8/2014**

A Prefeitura Municipal de Fronteira-MG., Seção de Compras e Licitações, através da Pregoeira, designada pelo Decreto nº 2.248/2014, com autorização do Senhor Prefeito, de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações e Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, torna público aos interessados que no dia 21 de fevereiro de 2014 às **09:00**, na Sala de Licitações, sito a AV. MINAS GERAIS 141, nesta cidade, estará reunida a Pregoeira e Equipe de Apoio para proceder abertura dos envelopes contendo documentação e proposta orçamentária, para seleção de empresas visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNÉTICO DE VALE ALIMENTAÇÃO, PARA SERVIDORES EFETIVOS E CARGOS EM COMISSÃO, COM EXCEÇÃO DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA-MG., DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº 1.370, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2008, POR UM PERÍODO DE 10 (DEZ) MESES..**

**1 - DO OBJETO:**

**1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNÉTICO DE VALE ALIMENTAÇÃO, PARA SERVIDORES EFETIVOS E CARGOS EM COMISSÃO, COM EXCEÇÃO DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA-MG., DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº 1.370, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2008, POR UM PERÍODO DE 10 (DEZ) MESES., e especificações abaixo:**

1 .1.1 - Cartão Magnético de Vale Alimentação em meio eletrônico (cartão eletrônico magnético, oriundo de tecnologia adequada e chip de segurança), para aquisição gêneros alimentícios de primeira necessidade, material de higiene pessoal e produtos de limpeza em estabelecimentos comerciais do gênero (tais como supermercado, armazém, mercearia, açougue, comércio de laticínios e/ou frios, padaria e similares) **ou ainda com tarja magnética.**

1.1.2 - O número estimado de servidores a serem beneficiados de auxílio alimentação por meio eletrônico (cartão magnético com senha pessoal), será conforme o quadro abaixo:

SECRETARIAS	Quant. Estimada de Servidores
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	241
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	206
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	30
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	61
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	04
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	06
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	11
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	13



SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMERCIO	01
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	10
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	14
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS	85
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE	12
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	05
<b>TOTAL DE SERVIDORES</b>	<b>699</b>

1.1.3 - A Contratada deverá creditar nos cartões de auxílio alimentação dos servidores, até o vigésimo dia de cada mês, o valor de R\$100,00 (cem reais).

1.1.3.1 – O valor total a ser repassado à Contratada será de R\$699.000,00 (Seiscentos e noventa e nove mil reais)

1.1.4 - A licitante vencedora deverá comprovar, mediante relação escrita, que possui grande rede de estabelecimentos credenciados no Estado de Minas Gerais, sendo imprescindível na cidade de Fronteira-MG.

1.1.4.1 – A licitante que não apresente estabelecimentos credenciados nesta cidade de Fronteira-MG., deverá realiza-lo no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato, sob pena de rescisão contratual.

1.1.4.2 - Na qualidade de contratada, a empresa deverá ter o número mínimo de 20 (vinte) estabelecimentos credenciados, contendo supermercados, padarias, açougues, sacolões e mercearias na Cidade de Fronteira, no prazo acima assinalado.

## 1.2) ESPECIFICAÇÕES E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.2.1) O fornecimento do objeto dar-se-á conforme solicitação mensal do Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, que informará, em até 10(dez) dias antes da data do crédito, as quantidades e os valores a serem creditados em cada cartão magnético, observando os prazos constantes do Contrato.

1.2.2) O total do valor do auxílio alimentação pode variar dependendo do número de servidores com o benefício em razão da entrada da nomeação de novos servidores, exonerados ou falecidos e de alterações no montante mensal fixado em Lei.

1.2.3) Os Cartões deverão ser entregues personalizados, com o nome do servidor, a logomarca da contratada e identificação sequencial, protegido contra roubo e extravio, por meio de chip de segurança e senha pessoal, recarregável mensalmente, conforme dispõe determinação do Ministério do Trabalho.

1.2.4) Os Cartões magnéticos com senha pessoal deverão ser entregues em envelopes lacrados, com manual básico de utilização, separando os servidores por Secretaria de lotação. A primeira remessa de Cartão deve ser entregue bloqueada e o desbloqueio deve ser feito por meio da Central de Atendimento oferecida pela Contratada.

1.2.5) A entrega do cartão deverá se dar no Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, **no prazo máximo de 07 (sete) dias.**



1.2.5.1 – A entrega do cartão com as características previstas no item 1.2.3 deste Edital, deverá cumprir o prazo previsto que é de no máximo 07 (sete) dias.

1.2.6) A Contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente via central telefônica e web para acesso das seguintes informações:

- a) Consulta de saldo do Cartão magnético;
- b) Consulta de rede afiliada e saldo via web;
- c) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano por meio de Central telefônica;
- d) Solicitação de 2ª via de Cartão magnético ou senha por meio de Central telefônica.

1.2.7) A emissão dos primeiros Cartões será feita com a listagem de servidores apresentada pela Prefeitura Municipal de Fronteira e deverão ser entregues pela Contratada para os servidores no Departamento de Recursos Humanos. A entrega de 2ª via de Cartão, quando necessário, será realizada via correio com destino ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Fronteira.

1.2.8.1) A Contratada terá no máximo 07 (sete) dias úteis para a emissão da 2ª via dos Cartões, a partir do pedido feito pelo Departamento de Recursos Humanos e paga pelo servidor por meio de desconto em folha de pagamento. A emissão dos primeiros cartões não implicará em custos ou ônus para o Município de Fronteira ou para os servidores beneficiados.

**1.2.8.2) A Contratada poderá cobrar pela segunda via um valor de até R\$7,92 (sete reais e noventa e dois centavos).**

1.2.9) Os créditos efetuados no Cartão deverão permanecer acumulados e disponíveis aos usuários, no mínimo 03 (três) meses sem bloqueio, independente da frequência de uso do Cartão e mesmo após a rescisão do Contrato ou término de vigência.

1.2.9.1) O crédito acumulado após este período, por segurança, será bloqueado, mas disponível ao servidor por tempo indeterminado, devendo o mesmo efetuar o desbloqueio e/ou requerer outro Cartão por meio de identificação pessoal junto a empresa.

1.2.10) O serviço será fornecido por meio de Cartão magnético em PVC, com sistema de controle de saldo, chip de segurança e senha numérica pessoal e intransferível para validação das transações eletrônicas, por meio de digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo usuário/servidor no ato da aquisição dos gêneros alimentícios, materiais de higiene pessoal e produtos de limpeza, nos estabelecimentos credenciados.

1.2.11) O reembolso às empresas da rede de estabelecimento será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, independente da vigência do Contrato, ficando claro que a Prefeitura Municipal de Fronteira não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso e que o Município de Fronteira fará o repasse à empresa fornecedora do Cartão, no caso a Contratada, para fornecimento do auxílio alimentação 20 (vinte) dias após a efetivação do crédito.

1.2.12) A Contratada deverá manter na rede de estabelecimentos, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

1.2.13) A Contratada deverá manter uma gestão 100% online incluindo emissão de Notas



Fiscais e faturas de forma eletrônica.

1.2.14) A segurança no uso do Cartão, no caso a senha numérica individual, para evitar fraudes e/ou o uso indevido do Cartão deverá ser oferecida pela Contratada e sem custo para o servidor.

1.2.15 - A validade do Cartão não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados da data de sua emissão.

1.2.16 - A carga dos cartões será mensal, de acordo com as quantidades solicitadas pela Prefeitura Municipal.

1.2.17 - A Prefeitura Municipal de Fronteira poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões magnéticos (dos funcionários), assumindo total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais daí decorrentes.

1.2.18 - A licitante vencedora deverá administrar e fornecer o objeto da presente licitação, conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Fronteira, englobando as atividades (obrigações) constantes no presente edital e na Minuta do Contrato.

1.2.19 - Não poderá haver carência para o início do fornecimento dos serviços objeto da licitação.

## **2 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

2.1. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE FRONTEIRA-MG  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 8/2014  
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

**AO MUNICÍPIO DE FRONTEIRA-MG  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 8/2014  
ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

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

3.1. A empresa licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto à Pregoeira, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.



**3.2.** A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá **ser apresentada fora dos envelopes**, no original ou cópia autenticada previamente, por tabelião ou por servidor público ou, ainda, poderá ser autenticada a cópia à vista do original.

**3.3.** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**a)** se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

**a.1)** estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

**a.2)** documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

**a.3)** inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

**a.4)** decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

**a.5)** registro comercial, se empresa individual.

**b)** se representada por procurador, deverá apresentar:

**b.1)** instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida em cartório, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

**b.2)** carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**3.4. Apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme o modelo no ANEXO V.**

**3.5.** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

**Observação 1:** Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa, no original ou cópia autenticada previamente, por tabelião ou por servidor público ou, ainda, poderá ser autenticada a cópia à vista do original.

**Observação 2:** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**3.6.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações da Lei n. 139/2011, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, **declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela**



**Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007.**

**3.7.** As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (Três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações da Lei n. 139/2011, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, **desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.**

#### **4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**4.1.** No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, a Pregoeira, inicialmente, receberá os envelopes Nº 01 - PROPOSTA e Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO.

**4.2.** Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

**4.3.** A Pregoeira realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

#### **5 - PROPOSTA DE PREÇO:**

**5.1.** A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser apresentada em folhas seqüencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

**a)** razão social da empresa;

**b) índice percentual pela taxa de administração** para totalidade do objeto da presente licitação (vale alimentação), expressa em porcentagem; sendo permitido **taxa negativa**, atendidas as disposições constantes no Anexo I do Edital, incluindo todos os impostos, seguros, taxas, contribuições sociais e quaisquer outras despesas relacionadas com o objeto da presente licitação;

**b.1)** serão aceitas propostas com taxa de administração no valor máximo de 2,00% (dois por cento), propostas acima deste índice serão automaticamente desclassificadas;

**c)** Descrição detalhada do serviço ofertado, observadas as especificações constantes do Anexo I, informando suas características e quaisquer outros elementos referentes ao serviço, de forma a permitir que a Pregoeira possa facilmente constatar se as especificações foram ou não atendidas;

**d)** prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias da abertura dos envelopes da proposta financeira;

**e)** data, assinatura e identificação do signatário.

**Observação:** Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no percentual até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

**5.2.** Para fins de elaboração de suas propostas as licitantes deverão observar o que segue:

**5.2.1.** Atualmente, a Prefeitura Municipal de Fronteira conta com \_\_\_\_ servidores ativos.



**5.2.2.** O valor pago pela Administração por cada Vale Alimentação é de R\$ 100,00 (cem reais) por mês.

**5.2.3.** O preço inicial proposto será de exclusiva responsabilidade do Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

**5.2.4.** Não poderá haver carência para o início do fornecimento dos serviços objeto da licitação.

**5.2.5.** Não será cobrada nenhum tipo de taxa com despesas referentes a emissão dos cartões no ato da implantação e taxa de anuidade/manutenção anual dos serviços. No caso de reemissão do cartão por problemas físico do cartão (tarja magnética, dados incorretos), a empresa Contratada também não cobrará nenhuma taxa. Já nos casos de danificação do cartão pelo próprio usuário, perda, roubo ou extravio, não será cobrado taxa superior ao valor de R\$ 7,92 (sete reais e noventa e dois centavos).

## **6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**6.1.** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, a autora da oferta de percentual mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

**6.2.** Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances percentuais, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os valores oferecidos em suas propostas escritas.

**6.3.** No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

**6.4.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem valores iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**6.5.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

**6.5.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 1 (um) minuto para apresentar nova proposta.**

**6.6.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**6.6.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 13 deste edital.

**6.7.** O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.



**6.8.** Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.9.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela Pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances percentuais.

**6.10.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor valor apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

**6.11.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de valores propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor percentual, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

**6.13.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- d) contiverem opções de valores alternativos ou que apresentarem valores manifestamente inexequíveis.

**Observação:** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**6.14.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**6.15.** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem aos itens 3.6 ou 3.7 deste edital.

**6.15.1.** Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**6.16.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor valor, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor valor, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou





cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

**6.17.** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**6.17.1.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será utilizado como critério de desempate o sorteio entre os licitantes.

**6.18.** O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

**6.19.** Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

**6.20.** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de Licitações deste Município, conforme subitem 14.1 deste edital.

**6.21.** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

## **7 - DA HABILITAÇÃO:**

**7.1.** Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os documentos abaixo descritos, no original ou cópia autenticada previamente, por tabelião ou por servidor público ou, ainda, poderá ser autenticada a cópia à vista do original. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em 01 (uma) via, não podendo ser manuscritos, nem apresentar emendas, rasuras, entrelinhas ou estarem ilegíveis; deverão, ainda, ser datados e assinados por seu representante legal, quando expedidos pela própria licitante.

### **7.2. – DOCUMENTOS EXIGIDOS:**

#### **7.2.1 - RELATIVO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

7.2.1.1 - Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;

7.2.1.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, atualizado de acordo com o novo Código Civil, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e no caso de Sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.2.1.3 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhado de prova da Diretoria em exercício.



## **7.2.2 - RELATIVO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

7.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.2.2.2. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da participante, ou outra equivalente na forma da Lei;

7.2.2.3. Certidão Negativa de Débito do INSS (CND) e Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS (CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

7.2.2.4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

7.2.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

## **7.2.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.2.3.1. Declaração de inexistência de fato impeditivo para a habilitação, na forma do parágrafo 2º do art.32 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores;

7.2.3.2. Declaração firmada pela Licitante nos termos do modelo anexo e de acordo com o inciso V do art.27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não possui em seu quadro permanente menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade, em trabalho de qualquer natureza, exceto na condição de menor aprendiz, a partir de 14 anos de idade.

7.2.3.3. Atestados, em nome da empresa, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de natureza semelhante ao indicado, compatível em características quantidades e prazos do objeto do presente Edital.

7.2.3.3.1. Não serão considerados aqueles atestados emitidos por pessoas jurídicas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

7.2.3.3.2. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras e/ou que possuem sócios em comum com a proponente.

7.2.3.4. Certidão de credenciamento no programa de alimentação do Trabalhador PAT, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (Lei 6.321/76 e Decreto n. 05 de 14 de janeiro de 1991).

## **7.2.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

7.2.4.1. Certidões Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo Distribuidor do domicílio da pessoa física, emitidos há no máximo 30 (trinta) dias antes da data determinada para recebimento dos envelopes.

7.2.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da Lei que comprovam a boa situação financeira da



sociedade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

7.2.4.2.1. No caso de sociedade anônima, apresentar as publicações na imprensa oficial do Balanço e demonstrações contábeis.

7.2.4.3. As empresas não obrigadas à publicação do Balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão apresentar cópia legíveis e autenticadas, das páginas do diário geral, onde estão transcritos autenticadas, das páginas do diário geral, onde estão transcritos, bem como termos de abertura e encerramento do diário geral, registrados na junta comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

7.2.4.4. A boa situação financeira da empresa será verificada aplicando-se as fórmulas abaixo, **devendo a empresa participante apresentar os referidos cálculos em papel timbrado da participante** assinada pelo Contador responsável pela empresa, identificado com nome e n. do CRC:

$$LG = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$LC = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}} \geq 1,00$$

$$EG = \frac{\text{Passivo circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \leq 0,90$$

## 7.2.5 – DEMAIS DOCUMENTOS

7.2.5.1. Relação escrita, assinada pela proponente, indicando as redes de estabelecimentos credenciados, sendo imprescindíveis nas cidades de Fronteira-MG.,

7.3. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

7.4. A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 7.2.2 deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em dois dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.4.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.4.2. Ocorrendo a situação prevista no item 7.4, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.



**7.4.3.** O benefício de que trata o item 7.4 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

**7.4.4.** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.4, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 13.1, alínea “a”, deste edital.

## **8 - DA ADJUDICAÇÃO:**

**8.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor percentual será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

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

**a.1 Nota técnica:** justificativa da escolha dos índices contábeis.

*1 - A escolha dos índices contábeis, assim como de seus valores, tem como parâmetro às orientações estabelecidas nos artigos 43 e 44 da Instrução Normativa nº 2, de 11/10/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para todos os órgãos do Governo Federal que integram o Sistema de Serviços Gerais – SISG, bem como a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, que entende como razoáveis os índices ora exigidos, conforme consta do voto proferido pela Exma. Conselheira Adriene Andrade no Recurso Ordinário 808.260, publicado na Revista do TCE, v. 80, n.º 3, Jul/Ago/Set de 2011.*

**8.3.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará as licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

## **9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**9.1.** Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

**9.2.** Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

**9.3.** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

**9.4.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida



dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

## **10. DOS PRAZOS:**

**10.1** - O prazo do presente contrato será de 10 (DEZ) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por sucessivos períodos, através de aditivos, até o limite previsto no art. 57, II da Lei n. 8.666/96 e alterações posteriores.

## **11 – DO REPASSE:**

**11.1.** Os repasses serão efetuados mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao mês da disponibilização dos créditos, mediante a apresentação, pela Contratada, da documentação fiscal competente, que comprove que os repasses forem efetuados.

**11.1.1.** Esse pagamento contempla o repasse mensal que a Prefeitura Municipal de Fronteira fará pelo auxílio Alimentação. Não contempla contraprestação pelo serviço, mas tão somente pelo crédito do auxílio no cartão magnético.

**11.1.2.** Caso a comprovação dos repasses apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da mesma.

**11.1.3.** Os repasses somente serão efetuados pelo Contratante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de prova de regularidade pela Contratada para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e para com a Seguridade Social, a ser feito, exclusivamente, através de apresentação, respectivamente, do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e da Certidão Negativa de Débito – CND.

**11.2) O repasse será sempre emitido pelo Contratante, para o CNPJ e endereço fornecidos na documentação de habilitação e proposta, não sendo possível a substituição dos mesmos.**

## **12 - DA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA:**

**12.1.** A despesa decorrente do presente processo será atendida através das seguintes dotações orçamentárias:

02.01.01.01.04.122.1004.06.4008.3.3.90.46.0000 - Auxílio-Alimentação  
02.01.01.02.04.124.1005.01.4011.3.3.90.46.0000 - Auxílio-Alimentação  
02.01.01.03.02.062.1006.01.4013.3.3.90.46.0000 - Auxílio-Alimentação  
02.01.01.04.04.131.1008.01.4016.3.3.90.46.0000 - Auxílio-Alimentação  
02.01.02.00.04.122.1009.02.4021.3.3.90.46.0000 - Auxílio-Alimentação  
02.01.03.00.04.123.1011.01.4025.3.3.90.46.0000 - Auxílio-Alimentação  
02.01.04.00.15.122.1009.02.4029.3.3.90.46.0000 - Auxílio-Alimentação  
02.01.05.00.26.122.1015.01.4031.3.3.90.46.0000 - Auxílio-Alimentação  
02.01.06.00.15.122.1017.01.4035.3.3.90.46.0000 - Auxílio-Alimentação  
02.01.07.01.12.122.1018.03.4039.3.3.90.46.0000 - Auxílio-Alimentação  
02.01.07.02.12.361.1021.02.4047.3.3.90.46.0000 - Auxílio-Alimentação  
02.01.07.02.12.361.1023.01.4050.3.3.90.46.0000 - Auxílio-Alimentação  
02.01.07.03.12.365.1025.03.4068.3.3.90.46.0000 - Auxílio-Alimentação  
02.01.07.03.12.365.1025.05.4070.3.3.90.46.0000 - Auxílio-Alimentação



02.01.08.00.13.122.1026.02.4081.3.3.90.46.0000 - Auxílio-Alimentação  
02.01.09.00.27.122.1029.02.4086.3.3.90.46.0000 - Auxílio-Alimentação  
02.01.10.00.04.122.1031.01.4091.3.3.90.46.0000 - Auxílio-Alimentação  
02.01.11.00.04.122.1032.01.4096.3.3.90.46.0000 - Auxílio-Alimentação  
02.01.12.00.18.122.1033.01.4100.3.3.90.46.0000 - Auxílio-Alimentação  
02.01.14.00.08.122.1037.04.4114.3.3.90.46.0000 - Auxílio-Alimentação  
02.01.14.00.08.243.1036.01.4111.3.3.90.46.0000 - Auxílio-Alimentação  
02.01.15.01.10.122.1039.04.4121.3.3.90.46.0000 - Auxílio-Alimentação  
02.01.15.01.10.301.1039.03.4120.3.3.90.46.0000 - Auxílio-Alimentação  
02.01.15.02.10.301.1040.02.4123.3.3.90.46.0000 - Auxílio-Alimentação  
02.01.15.04.10.301.1042.02.4127.3.3.90.46.0000 - Auxílio-Alimentação  
02.01.15.05.10.303.1043.02.4129.3.3.90.46.0000 - Auxílio-Alimentação  
02.01.15.07.10.304.1046.03.4135.3.3.90.46.0000 - Auxílio-Alimentação  
02.01.15.07.10.305.1045.03.4133.3.3.90.46.0000 - Auxílio-Alimentação

### **13 - DAS PENALIDADES:**

**13.1.** Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do item vencido pela licitante por inexecução total do ajuste ou proporcionalmente sobre a parte inadimplida;

c) Multa moratória de 0,33% ao dia em relação ao atraso na entrega do material;

d) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de dois anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da lei.

**13.2.** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

**13.3.** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

### **14 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

#### **14.1. DO CONTRATANTE:**

**14.1.1.** Proporcionar todas as facilidades para que o Contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste procedimento;

**14.1.2.** Comunicar o Contratado toda e qualquer alteração havida nas informações referentes aos usuários do sistema, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes da sua omissão;

**14.1.3.** Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo, desde que devidamente motivada, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total;

**14.1.4.** Rejeitar, em todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo Contratado;



**14.1.5.** Efetuar os repasses na forma e prazo previstos neste Edital;

**14.1.6.** Orientar os servidores beneficiários dos Cartões, de que, nos casos de perda, furto ou roubo, o próprio beneficiado deverá comunicar o fato, imediata e diretamente, à Central de Atendimento da Contratada solicitando o cancelamento do respectivo Cartão;

**14.1.7.** Informar a Contratada, por escrito, os servidores usuários do Cartão, o desligamento, como também os que estarão em licenças e demais ocorrências previstas em Lei e Decreto que elidem o direito ao crédito no mês da ocorrência.

#### **14.2) DA CONTRATADA:**

**14.2.1.** Executar os serviços de maneira satisfatória, conforme as exigências e especificações no objeto do presente Edital;

**14.2.2.** Não ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte o presente Contrato, sem prévio e expresso consentimento do Contratante;

**14.2.3.** Administrar e gerenciar os Cartões de auxílio a alimentação, entregando- os na quantidade requisitada pela Contratante;

**14.2.4.** Disponibilizar mensalmente o crédito indicado pelo Contratante para cada cartão;

**14.2.5.** Disponibilizar, sempre que solicitado, o extrato de utilização dos Cartões;

**14.2.6.** Repor Cartões, sempre que solicitado, quando ocorrer perda, extravio, roubo, furto ou dano, bem como reemissão de senhas ou qualquer outro evento que impossibilite a utilização dos Cartões;

**14.2.7.** Substituir Cartões com defeitos de origem que impossibilite a sua utilização, sem qualquer despesa para o Município;

**14.2.8.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo de Pregão;

**14.2.9.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

**14.2.10.** Enviar ao Contratante, mensalmente ou sempre que solicitado, relatórios detalhados sobre as atividades realizadas e encaminhar, de imediato, cópias de recursos e outras peças processuais protocolizados.

**SUBITEM ÚNICO** - A inadimplência da Contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

#### **15. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:**



**15.1.** Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos por escrito, providências ou impugnar o presente edital.

**15.2.** Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas por escrito.

**15.3.** Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**15.4.** Se a ocorrência da impugnação for de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002 e legislação vigente.

**15.5.** Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

#### **16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**16.1.** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Fronteira, setor de Licitações, sito na Av. Minas Gerais, nº 141, ou pelo telefone (34) 3428-2762, no horário compreendido entre as 08horas às 11h00min e das 13h00min às 17h, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

**16.2.** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de Licitações.

**16.3.** Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

**16.4.** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de *fax* e telefone.

**16.5.** Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou servidor público municipal ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

**16.6.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.





**16.7.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**16.8.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/3).

**16.9.** Fica eleito o Foro da Comarca de Frutal-MG., para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Fronteira-MG., 6 de fevereiro de 2014

PRISCILA GOMES  
Pregoeiro