

EDITAL RESUMIDO RETIFICADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº001/2017

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestar serviços técnicos de confecção e fornecimento de cartões eletrônico/magnético com chip de segurança para aquisição de alimentos, aos empregados da Codiub, por intermédio de estabelecimentos conveniados, observados os quantitativos referentes ao valor do benefício.

Prazo de prestação dos serviços: 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, com início a partir da assinatura do Contrato.

Fundamento: Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 (e suas alterações) e Decretos Municipais nºs 1.766/2006 e 3.443/2008.

Data da realização: 15/05/2017.

Credenciamento: A partir das 09h15min às 09h30min.

Recebimento de envelopes (proposta de preços e habilitação) e disputa de lances:
A partir das 09h30min (após encerrada a fase de credenciamento).

Valor de referência da licitação: R\$ 1.624.104,00 (hum milhão, seiscentos e vinte e quatro mil, cento e quatro reais).-

Fonte de recursos: Próprios.

Informações: O Edital e/ou documentos pertinentes poderão ser visualizados junto ao Portal eletrônico oficial da **Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba - Codiub**, pelo link: http://www.codiub.com.br/codiub/acervo/pregao/pregao_presencial_001_2017.pdf ou poderão ser retirados junto ao Departamento Compras/Licitação, situado na Avenida Dom Luís Maria Santana, nº 146 - Bairro Santa Marta, CEP 38061-080, portando *CD-ROM* ou *pen drive*. Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (34) 3319-6900 e/ou e-mail: licitacao@codiub.com.br.

Uberaba/MG, 18 de abril de 2017.

Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba – Codiub
Denis Silva de Oliveira
Diretor Presidente

EDITAL RETIFICADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº001/2017

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestar serviços técnicos de confecção e fornecimento de cartões eletrônico/magnético com chip de segurança para aquisição de alimentos aos empregados da CODIUB, por intermédio de estabelecimentos conveniados, observados os quantitativos referentes ao valor do benefício.

Prazo de prestação dos serviços: 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado, se houver interesse da CODIUB e previsão legal, até o limite de 60 (sessenta) meses, com início a partir da assinatura do Termo de Contrato com a Codiub.

Data da realização: 15/05/2017.

Credenciamento: A partir das 09h15min às 09h30min.

Recebimento de envelopes (proposta de preços e habilitação) e disputa de lances:
A partir das 09h30min (após encerrada a fase de credenciamento).

Local: Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba - Codiub, situada na Avenida Dom Luís Maria Santana, nº 146, Bairro Santa Marta, CEP 38061-080, e será conduzido pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

A Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba - Codiub, usando a competência delegada, torna público que se encontra aberta, nesta Companhia, licitação na modalidade PREGÃO (PRESENCIAL), do tipo **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, objetivando a contratação de empresa especializada para prestar serviços técnicos de confecção e fornecimento de cartões eletrônico/magnético com chip de segurança para aquisição de alimentos aos empregados da Codiub, por intermédio de estabelecimentos conveniados, observados os quantitativos referentes ao valor do benefício, a qual será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 1.766/2006, Lei Complementar nº 123/2006 (e suas alterações), Decreto Municipal nº 3.443/2008, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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



Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

I - DO OBJETO

1.1- Contratação de empresa especializada para prestar serviços técnicos de confecção e fornecimento de cartões eletrônico/magnético com chip de segurança para aquisição de alimentos aos empregados da Codiub, por intermédio de estabelecimentos conveniados, observados os quantitativos referentes ao valor do benefício, com o objetivo de adquirir gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, açougues, hortifrutigranjeiros, padarias e afins).

1.2 - O valor da contratação foi obtido em razão do número atual de beneficiários somado a expectativa de crescimento dos mesmos para os próximos 03 (três) anos, multiplicado pelo valor atual do benefício, conforme demonstrado abaixo, sendo que o pagamento ocorrerá somente sobre os créditos disponibilizados:

Número de empregados estimado: 73 (setenta e três)

Valor estimado atual do auxílio para 73 empregados: R\$ 618,00

Valor mensal estimado: R\$ 45.114,00

Total estimado para 12 (doze) meses: R\$ 541.368.00

Total estimado para 36 (trinta e seis) meses: R\$ 1.624.104,00

1.3 - O número de beneficiários é variável em razão da mutabilidade dos quadros funcionais, estando subordinado ao interesse e necessidade da CODIUB, de forma que a quantidade de usuários é estimada e não implica em obrigatoriedade de contratação, servindo apenas como referencial para elaboração das propostas. Atualmente, o quadro de empregados é de 73 (setenta e três).

1.3.1 - Os pedidos efetivos serão quantificados e estipulados de acordo com a pesquisa interna, a ser realizada pelo órgão competente, à vista da demanda e com base no número real de empregados da CODIUB.

1.3.2 - A quantidade de cartões poderá ser alterada pela CODIUB, no caso de novas contratações ou exonerações cujas quantidades serão definidas de acordo com a rotatividade dos empregados.

1.3.3 - O valor dos cartões é inicial e básico, podendo ser modificado em caso de autorização por Portaria. Neste caso o valor alterado deverá ser apostilado junto ao termo de contrato.

1.3.4 - O serviço oferecido pelo CONTRATADO poderá gerar encargos financeiros para a CODIUB 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.

1.3.5 - Nos preços propostos relativos à taxa de administração para prestação de 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, software e licenças de uso, hospedagem de dados, treinamentos, manutenção e atualização de sistema e equipamentos e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços, objeto deste Edital, as quais ficarão a cargo **único** e exclusivo do proponente.

1.4 - A empresa contratada deverá atender às exigências e especificações deste Edital, sob pena de ser considerada inapta para a contratação almejada, sendo indispensável que:

1.4.1 - O auxílio alimentação será fornecido por meio de cartões-alimentação dotados de chip de segurança com senha numérica para validação da transação, por meio de equipamentos POS/PDV ou similar para aquisição de alimentos nos estabelecimentos credenciados no **Município de Uberaba/MG** e de outras localidades no território nacional, em conformidade com as instituições do PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador;

1.4.2 - Os cartões deverão ser personalizados com o nome do empregado, da CODIUB e conter identificação seqüencial de números, os quais deverão ser entregues lacrados na CODIUB, situada na Avenida Dom Luís Maria Santana, nº 146, bairro Santa Marta, CEP 38061-080, portando manual básico de utilização;

1.4.3 - A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e o conseqüente desbloqueio deverá ocorrer por meio da Central de Atendimento Eletrônico, pelo usuário por segurança;

1.4.4 - O custo da confecção do cartão será de responsabilidade da administradora contratada;

1.4.5 - Poderão ocorrer solicitações de estornos de créditos feitos nos cartões dos beneficiários, bem como de consignações de créditos eletrônicos de valores diferentes de **R\$ 618,00** (seiscentos e dezoito reais), em decorrência de admissões ou de desligamentos de empregados da CODIUB;

1.4.6 - Poderá ocorrer a qualquer momento o acúmulo de crédito nos cartões dos beneficiários, não havendo tempo determinado para utilização dos saldos existentes.

II - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES

2.1 - O licitante vencedor do certame deverá comparecer na CODIUB para assinar o competente Termo de Contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de convocação.

2.1.1 - O instrumento contratual será encaminhado ao adjudicatário somente se houver motivo relevante, devidamente justificado e às suas expensas.

2.1.2 - O não atendimento à convocação para a assinatura do Termo de Contrato no prazo fixado implicará a decadência do direito à contratação, sujeitando ainda o adjudicatário às sanções legais, conforme previsto no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/1993.

2.1.3 - O prazo para a assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Pública.

2.1.4 - Havendo recusa do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido, é facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e condições, respeitada a ordem de classificação.

2.1.5 - O prazo do contrato será de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, com início a partir da assinatura do Termo de Contrato.

2.1.6 - O prazo para a entrega dos cartões será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de solicitação expedida pela CODIUB.

2.1.7 - O prazo para a disponibilização dos créditos aos empregados será até o dia 15 (quinze) de cada mês, salvo haja orientação diversa da CODIUB.

2.1.8 - A Ordem de Serviço só será encaminhada após a assinatura do contrato.

III - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

3.2 - É facultada a participação nesta licitação somente empresas que satisfaçam as condições constantes do Edital.

3.3 - Não poderão participar desta licitação:

3.3.1 - Pessoa jurídica ou natural consorciadas;



3.3.2 - Pessoa jurídica ou natural, declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

3.3.3 - Pessoa jurídica ou natural em processo de liquidação, falência ou recuperação judicial.

3.3.3.1 - Pessoa jurídica ou natural com situação patrimonial ou financeira deficitária, por não possuir condições de sustentar o eficiente cumprimento de suas obrigações contratuais.

3.3.3.2 - Pessoa jurídica ou natural impedidas de transacionar com a Administração Pública ou qualquer dos seus órgãos ou entidades descentralizadas.

3.3.4 - Pessoa jurídica ou natural dentre as quais haja gerentes, sócios que sejam empregados da Codiub (seja da Administração Direta ou Indireta).

3.3.5 - Pessoa jurídica ou natural, que tenham incorrido nas sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

3.4 - Não será permitida a subcontratação ou terceirização dos serviços a serem prestados.

**IV - DO CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE PLENO
ATENDIMENTO, DAS MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO
PORTE**

4.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.1.1 - Tratando-se de representante legal, a cópia autenticada do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.1.2 - Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

4.1.3 - Caso a procuração não esteja com firma reconhecida, deverá ser anexado o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial.

4.1.4 - Tratando-se de pessoa natural, documento de identidade ou outro documento contendo foto, que identifique a pessoa.

4.1.4.1 - Tanto o representante legal quanto o procurador deverão apresentar documento oficial de identificação que contenha foto.

4.1.5 - Será admitido apenas 01 (um) representante credenciado, para cada empresa licitante.

4.2 - Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos exigidos para habilitação no presente processo licitatório, conforme consta no ANEXO I deste Edital.

4.3 - No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: Declaração visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 (e suas alterações), de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO II.

V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL Nº001/2017

ENVELOPE Nº 2 - HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

5.2 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

5.3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE “PROPOSTA DE PREÇOS”

6.1 - O envelope **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá conter os seguintes elementos:

6.1.1 - Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

6.1.2 - Número do **Pregão Presencial**;

6.1.3 - Proposta contendo a taxa de administração, limitado a 02 (duas) casas decimais, admitindo-se a taxa negativa ou igual a 0 (zero);

6.1.4 - Não obstante da taxa administrativa apresentada pelo licitante, o mesmo deverá mostrar a viabilidade de sua proposta através de planilha de custos detalhada, onde deverá ficar comprovado a exequibilidade da oferta;

6.1.5 - Declaração de que nos preços estão computados tributos, encargos sociais e trabalhistas, fretes, seguros, despesas com salários, transporte, hospedagem de pessoal, fornecimento de materiais, equipamentos, software e licenças de uso, hospedagem de dados, treinamentos, manutenção e atualização de sistema e equipamentos e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços, de responsabilidade única e exclusiva do licitante;

6.1.6 - Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

<p align="center">VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"</p>
--

7.1 - O Envelope **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com as respectivas alterações, se houver, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, em se tratando de sociedades empresariais;

a.1) Tratando-se de Sociedade Anônima, cópia da publicação no Diário Oficial da Ata da Assembleia que aprovou o estatuto e elegeu os atuais administradores e da certidão de arquivamento na repartição competente;

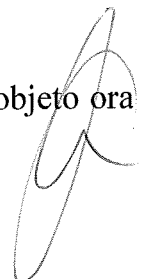
a.2) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira, para funcionamento expedido pelo órgão competente.

OBSERVAÇÃO:

1) Caso a empresa já tenha apresentado o documento deste subitem, 7.1.1, no momento do credenciamento, fica dispensado de apresentá-lo novamente.

2) O ramo de atividade constante do objeto social deverá ser compatível ao objeto ora licitado.

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:



7.1.2.1 -Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.1.2.2 -Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;

7.1.2.3 -Certidão Negativa de Débitos Estaduais ou prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual;

7.1.2.4 -Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

7.1.2.6 -Certidão Negativa de Débitos Municipais (CNDM), expedida pelo Município do seu domicílio.

7.1.2.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

7.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.1.3.1 - Comprovação original o autenticada de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos com o objeto deste Edital, mediante a apresentação de atestado(s) emitido(s) em nome do licitante, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando ter executado ou estar executando serviços pertinentes do objeto para o setor público o privado, conjuntamente com a apresentação de cópia autêntica do contrato referente ao serviço atestado.

7.1.3.2 - Apresentação do CRQ, emitida pela CRN, com a finalidade de fiscalizar as condições dos estabelecimentos credenciados, ou seja, devem ser apresentadas as certidões de registro da empresa (sede), expedida pelos respectivos Conselhos Regionais de Nutrição.

7.1.3.3 - Atendendo ao artigo 7º da Portaria nº 03/2002, referente ao PAT, deve a empresa apresentar um programa/projeto de realização de atividades de conscientização e de educação alimentar para funcionários, além de divulgação sobre métodos de vida saudável.

7.1.3.4 - Certidão de credenciamento junto ao Ministério do Trabalho e Previdência Social para atuação no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, com prazo de validade vigente.

7.1.4 - RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.1.4.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis, assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

7.1.4.2 - Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

7.1.4.2.1 - Na sociedade empresária regida pela Lei nº 6.404/1976, sociedade anônima ou por ações:

7.1.4.2.1.1 - Publicados em Diário Oficial; ou

7.1.4.2.1.2 - Publicados em jornal de grande circulação; ou

7.1.4.2.1.3 - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

OBSERVAÇÃO: As demonstrações contábeis compreendem: DLPA (Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados) e DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

7.1.4.2.2- Para sociedades criadas no exercício em curso:

7.1.4.2.2.1 - Por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

OBSERVAÇÃO: O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

7.1.4.2.3- Nos demais casos:

7.1.4.2.3.1 - Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente;

7.1.4.3 - Para as empresas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital (ECD) e transmiti-la ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), a comprovação do

Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis se dará por meio de apresentação do Livro Diário Eletrônico, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, com o respectivo comprovante de entrega de ECD ao SPED Contábil, juntamente com o termo de autenticação eletrônica realizada pela Junta Comercial respectiva.

7.1.4.4 - A boa situação financeira do licitante será feita de forma objetiva, mediante cálculo de índices contábeis resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

I.L.C. >ou = **1,00** (Índice de Liquidez Corrente);
I.L.G. >ou = **1,00** (Índice de Liquidez Geral);
I.E.G. < ou = **0,80** (Índice de Endividamento Geral).

Tais índices serão obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I.L.C. = AC/PC ;
I.L.G. = $(AC + RLP) / (PC + ELP)$;
I.E.G. = $(PC + ELP) / AT$.

Sendo:

AC = Ativo Circulante;
PC = Passivo Circulante;
RLP = Realizável a Longo Prazo;
ELP = Exigível a Longo Prazo;
AT = Ativo Total;
EG = Endividamento Geral.

JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES:

A Administração precisa ter ciência dos riscos da contratação, uma vez que não pode, por sua própria conta avaliar, informar e decidir por determinada sociedade. O processo licitatório, no entanto, além de considerar a contratação mais vantajosa para a Administração Pública em termos financeiros, não pode deixar de lado a responsabilidade de correr riscos de inadimplência trazendo prejuízos incalculáveis não só ao erário, como também à moral administrativa e aos consumidores finais do serviço contratado.

A análise financeira é tarefa bastante complexa e de fundamental importância numa sociedade moderna. Para se proceder à análise, é necessário decompor em todas as partes examinando em busca de explicações, ou de alguma característica ou anormalidade que se pretende identificar. Cada índice estabelecido no edital tem sua importância e objetivo.

Ao estipular tais índices, a Administração busca, garantindo uma concorrência entre licitantes que tenham plena capacidade de adimplir com as obrigações a serem contratadas.

7.1.4.5 - O licitante deverá demonstrar, preferencialmente em planilhas, os cálculos utilizados para obtenção dos índices exigidos no subitem 7.1.4.4;

7.1.4.6 - Caso o memorial não seja apresentado, a CPL se reserva ao direito de efetuar os cálculos;

7.1.4.7 - Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) em relação ao valor estimado da contratação para o qual o licitante deseja ofertar proposta, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta na forma da Lei, admitida à atualização para esta data mediante índices oficiais, tomando como base à variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou de outro indicador que o venha substituir;

7.1.4.8 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Execução Patrimonial ou cópia autenticada desta, expedida pelo Cartório de Distribuição da Comarca da sua sede, com data atualizada, o que deverá ser de, no máximo, a 60 (sessenta) dias corridos anteriores a data da licitação.

7.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:

7.1.5.1 - Declaração formal de que o licitante não possui em seu quadro pessoal, menor de dezoito anos, empregado ou associado realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho, menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal (Lei Federal nº 9.854/1999).

7.1.5.2 - Quando se tratar de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte - Declaração apresentada pelo representante legal da empresa afirmando que a mesma se enquadra no regime favorecido e diferenciado das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, não havendo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 (modelo no ANEXO II deste Edital).

7.1.5.2.1 - É facultado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, visando verificar e comprovar a veracidade da declaração prevista no subitem 7.1.5.2, consultar e exigir dos licitantes, documentos pertinentes a tal constatação, bem como realizar outras diligências necessárias e voltadas para este fim.

7.1.5.3 - Declaração formal do licitante afirmando não possuir em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por força da vedação imposta pelo artigo 18, inciso XII, da Lei Federal nº 12.708/2012(modelo no ANEXO V deste Edital).

7.1.5.4 - Declaração, de que, se vencedor da licitação, apresentará até a assinatura do Termo de Contrato, relação de, no mínimo, 150 (cento e cinquenta) estabelecimentos

credenciados, entre eles: mínimo de 02 (dois) hipermercados, mínimo de 50 (cinquenta) supermercados, mercados/minimercados/mercearia, açougues/casa de carnes, varejões/sacolões/hortifrutigranjeiros, panificadoras/padarias, peixarias, comércio de laticínios/frios e afins, no Município de Uberaba/MG, para fornecimento de alimentos, que atendem ao objeto do edital, contendo os dados das empresas.

7.1.5.4.1 - A listagem em ordem alfabética, com os estabelecimentos credenciados deverá conter as seguintes informações:

- Razão Social;
- Nome de Fantasia;
- CNPJ;
- Endereço completo do referido estabelecimento;
- Endereço eletrônico (se possuir);
- Nome completo do representante legal do estabelecimento;
- Número(s) de telefone(s), pelo menos 01 (um) fixo, com o(s) qual(is) seja(m) possível(is) falar com o representante legal do estabelecimento.

7.1.5.4.2 - O não cumprimento do disposto nos subitens 7.1.5.4 e 7.1.5.4.1 fará com que a empresa seja considerada inapta para assinatura do termo de contrato.

7.1.6 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A HABILITAÇÃO:

7.1.6.1 - Os documentos exigidos nos subitens 7.1.1 a 7.1.5 e suas alíneas não poderão ser apresentados fora do envelope, nem posteriormente à sua abertura.

7.1.6.2 - Caso algum documento seja emitido pela *Internet*, não será necessária a sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência pela Pregoeira e/ou Equipe de Apoio, no *site* do órgão competente.

7.1.6.3 - A comprovação de regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte somente será exigida após a homologação, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

7.1.6.4 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.1.6.5 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.1.6.6 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior (7.1.6.5), implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/2002.

7.1.6.7 - O licitante deverá fornecer, juntamente com a documentação, declaração da qual conste o número da conta corrente, agência e nome do banco para respectivo pagamento.

VIII - DO PROCEDIMENTO PARA FORMULAÇÃO DE LANCES E DO JULGAMENTO

8.1 - No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2 - Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a “DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO”, de acordo com o estabelecido no ANEXO I deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta de preço, não se admitirá qualquer outro credenciamento e, por consequência, a impossibilidade de inclusão de novos participantes no certame.

8.3 - A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

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

8.4 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor taxa de administração, aplicando a taxa ao valor estimado de R\$ 1.624.104,00 (hum milhão, seiscentos e vinte e quatro mil, cento e quatro reais) e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitante.

8.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o critério de **MENOR TAXA DE ADMIMISTRAÇÃO**, atendendo exigências da CODIUB..

8.5 - A Pregoeira convidará individualmente os proponentes selecionados a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior taxa administrativa e os demais em ordem decrescente, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate.

8.5.1 - O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.6 - Os lances deverão ser formulados em taxa administrativa distintas e decrescentes, inferiores à proposta de menor taxa, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

8.6.1 - Havendo empate, será assegurada a preferência de contratação para Microempresa e Empresas de Pequeno Porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006 (e suas alterações).

8.6.2 - Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço (menor taxa administrativa), em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006 (e alterações).

8.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.7.1 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta com taxa administrativa menor do que aquela considerada vencedora no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão (artigo 45, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006).

8.7.2 - No caso de recusa da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte de exercer o seu direito, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese dos subitens 8.6.1, 8.6.2 e 8.7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente das taxas administrativas, considerando-se para as selecionadas a última taxa ofertada (menor taxa).

8.9 - A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.10 - Após a negociação, havendo-a, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da menor taxa, decidindo motivadamente a respeito.

8.10.1 - A aceitabilidade poderá ser aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa de mercado, que poderá ser, se necessário, juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.11 - Considerada aceitável a oferta de menor taxa, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.12.1 - A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.13 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

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

IX - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurados vista imediata dos autos.



9.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3 - Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

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

9.6 - O preço adjudicado permanecerá fixo e irrevogável.

9.7 - O licitante que se ausentar antes do término da sessão decairá do direito de apresentar recurso.

X - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1 - Acompanhar e fiscalizar, por meio de preposto designado pela CODIUB, a execução dos serviços objeto deste Edital.

10.1.1 - Os responsáveis pelo recebimento do serviço, o gestor e o fiscal do Contrato foram designados pela CODIUB.

10.1.2 - O serviço objeto deste Contrato será recebido pelos empregados designados pela CODIUB.

10.1.3 - O gestor do Contrato será competente para exercer as seguintes funções:

- I - requisitar o objeto a ser contratado, bem como providenciar toda a documentação necessária para início do procedimento licitatório;
- II - acompanhar o procedimento licitatório;
- III - dar ciência aos seus superiores hierárquicos sobre possíveis atrasos na conclusão do procedimento licitatório;
- IV - emitir Ordem de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviço;
- V - controlar o prazo de vigência do Contrato;
- VI - cuidar da prorrogação do contrato junto à autoridade competente.

10.1.4 - O fiscal do Contrato será competente para exercer as seguintes funções:

- I - ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as

ocorrências relacionadas à sua execução;

II - esclarecer dúvidas do preposto/representante do CONTRATADO que estiverem sob a sua alçada;

III - verificar se a entrega do objeto, execução da obra ou prestação do serviço está acontecendo conforme o pactuado;

IV - fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais pelo CONTRATADO, comunicando ao gestor do Contrato às irregularidades.

10.1.5 – A CODIUB deverá manter atualizados os nomes dos responsáveis pelo recebimento dos produtos ou serviços, do gestor e do fiscal do Contrato.

10.1.6 - A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos empregados designados.

10.1.7 - A responsabilidade dos empregados designados pela CODIUB perdurará até que seja realizada a atualização mencionada no item 10.1.5.

10.1.8 - A atualização, caso seja necessária, será realizada pela CODIUB por meio de apostilamento, nos termos do artigo 65, §8º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

10.2 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do serviço, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo da entrega executada.

10.3 - Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto neste Edital, sendo que só será pago os serviços efetivamente realizados durante o mês.

10.4 – A CODIUB, por meio de representante e a qualquer tempo, terão acesso à inspeção dos serviços a serem prestados pelo CONTRATADO, verificando as condições de atendimento à proposta.

10.5 - Zelar pelo bom andamento do contrato e fiscalizar seu cumprimento.

10.6 - Atentar para possível renovação dentro dos termos da legislação pertinente.

10.7 - Fornecer relação de nomes e dados essenciais de todos os usuários para confecção dos respectivos cartões de alimentação, por meio do Departamento de Recursos Humanos da CODIUB.

10.8 - Paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução do serviço contratado, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados e sem qualquer forma de pagamento a título de indenização.

10.9 - Requisitar do CONTRATADO, dentro dos prazos estabelecidos, os cartões para o período desejado.

10.10 - Solicitar ao CONTRATADO o lançamento mensal do valor a ser creditado em cada cartão.

10.11 - Devolver ao CONTRATADO o cartão que estiver com prazo de validade vencido.

10.12 - Orientar os usuários dos cartões para que cumpram as determinações legais e não desvirtuem a utilização dos cartões-alimentação, com compra de outros bens de consumo que não sejam os de alimentação.

10.13 - Manter sob sua guarda e controle os cartões-alimentação, enquanto não distribuídos aos seus usuários, não responsabilizando o CONTRATADO em nenhuma hipótese pelo reembolso ou substituição destes que em poder da CODIUB, ou mesmo de seus usuários, sejam furtados ou extraviados.

10.14 - A CODIUB exercerá o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados por meio da Diretoria Geral, que observará o fiel cumprimento das exigências contratuais, o que não exclui a supervisão gerencial dos serviços por parte do CONTRATADO.

XI - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1 - Manter a frente da empresa, pessoa qualificada, para representá-la junto à fiscalização.

11.2 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CODIUB.

11.3 - Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da prestação dos serviços objeto desta licitação.

11.4 - O reembolso aos estabelecimentos credenciados será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade do CONTRATADO, independentemente da vigência do contrato com a CODIUB, restando claro que o CONTRATANTE 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.

11.5 - 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

11.6 - 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 em favor do servidor, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da solicitação da reposição do cartão (segunda via).

11.7 - O pedido de bloqueio de saldo existente deverá ser realizado pelo próprio beneficiário, sem a necessidade de intervenção da CODIUB.

11.8 - A administradora contratada é responsável pela reposição de cartões bem como de créditos utilizados indevidamente por clonagem do cartão eletrônico/magnético com chip.

11.9 - Os cartões (segunda via) deverão ser repostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do beneficiário.

11.10 - A segunda via do cartão será entregue nas mesmas condições estabelecidas no subitem 1.4.3, deste Edital, sem ônus para a CODIUB.

11.11 - 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 do CONTRATADO, respeitados sempre os valores usuais do mercado.

11.12 - O CONTRATADO, 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.

11.13 - O CONTRATADO deverá disponibilizar os seguintes serviços aos usuários do cartão:

- a) consulta de saldo de cartão por meio de central telefônica e/ou *Internet*;
- b) consulta de rede credenciada pela *Internet*;
- c) bloqueio de cartão, no caso de furto, extravio, deteriorização, roubo ou qualquer outra forma de fraude, por meio de central telefônica.

11.14 - O CONTRATADO deverá ter sistema *web*, software próprio, em que os prepostos da CODIUB realizarão todas as rotinas administrativas, dentre as quais:

- a) pedidos de créditos e estorno de créditos indevidos;
- b) solicitação de segunda via de cartão;
- c) bloqueio imediato de cartão, caso necessário.



11.15 - O CONTRATADO deverá manter central telefônica para atendimento aos usuários do benefício, com horário de funcionamento nos dias úteis de, no mínimo, das 09h00min às 18h00min nas capitais e regiões metropolitanas e serviço 4004 ou similar, para as demais localidades.

11.16 - Para comprovação da manutenção das condições de habilitação, o CONTRATADO deverá apresentar, sempre que solicitado pela CODIUB, a relação de estabelecimentos credenciados para aceitação do cartão-alimentação, nas condições mínimas exigidas nos subitens 7.1.5.4 e 7.1.5.4.1.

11.17 - O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme artigo 55, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/1993.

XII - DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 - No dia 15 (quinze) de cada mês, impreterivelmente, o CONTRATADO deverá processar e realizar as cargas dos créditos eletrônicos nos cartões eletrônicos/magnéticos dos empregados da CODIUB, objeto desta licitação, de acordo com a relação nominal fornecida pelo Departamento de Recursos Humanos da CODIUB.

12.2 - Será emitida mensalmente, Nota Fiscal/Fatura relativa à prestação dos serviços objetos deste Edital, com relatório ou documento equivalente, que comprove as cargas de créditos eletrônicos nos cartões eletrônicos/magnéticos dos empregados da CODIUB, demonstrando o percentual da taxa de administração, seja ela positiva ou negativa.

12.3 - O pagamento do valor total mensal do benefício do cartão-alimentação que o CONTRATADO comprovadamente houver creditado eletronicamente nos cartões dos empregados da CODIUB, assim como do valor correspondente à **taxa de administração, se houver**, será efetuado pela CODIUB, via ordem bancária, emitida por processamento eletrônico a favor do CONTRATADO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de aprovação pela Diretoria Geral, do relatório ou documento equivalente, relativo às recargas efetuadas.

12.4 - Em caso de incorreções, a Nota Fiscal/Fatura será devolvida pela Diretoria Geral ao CONTRATADO, com relatório, por escrito, das motivações que ocasionaram sua devolução. Ocorrendo essa hipótese, o prazo de pagamento acima mencionado será contado a partir da data de reapresentação da Nota Fiscal/Fatura corrida a CODIUB.

12.5 - A devolução da Nota Fiscal/Fatura ao CONTRATADO não servirá de pretexto para que a empresa suspenda a prestação dos serviços contratados.

12.6 - Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à produção do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a CODIUB, tais como confecção, frete, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

12.7 - A despesa referente à contratação ora licitada terá a seguinte conta contábil: 3.2.1.1.01.0016 – PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador).

12.8 - Juntamente com a Nota Fiscal, o CONTRATADO, caso seja domiciliado no **Município de Uberaba/MG**, deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Municipais.

12.9 - O não atendimento do disposto no item anterior, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do protocolo da Nota Fiscal no setor competente, acarretará a retenção do pagamento, até que seja solucionada a questão.

12.10 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus o licitante vencedor.

12.11 - Não havendo pagamento na data prevista no subitem 12.3 por culpa da CODIUB, o valor será corrigido pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE.

XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1 - O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou o lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Codiub, sem prejuízo das sanções impostas pela legislação vigente.

13.2 - Na hipótese de descumprimento das normas deste Edital ou da inexecução total ou parcial da entrega, a CODIUB, garantido a apresentação de prévia defesa, aplicará à licitante vencedora, **sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis**, as seguintes sanções:

13.2.1 - **Advertência;**

13.2.2 - **Multa**, na seguinte forma:

13.2.2.1 - 0,2% (dois décimos por cento) do valor total, por dia, que ultrapassar o prazo previsto para efetuar a entrega, até o décimo quinto dia de atraso.

13.2.2.2 - Na hipótese de descumprimento das exigências referentes às especificações técnicas, ou de quaisquer disposições deste edital, bem assim, atraso superior a 15 (quinze) dias, o licitante vencedor ficará sujeito a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto.

13.2.2.3 - O valor das multas a que se referem os subitens anteriores, uma vez aplicadas e para efeito de cobrança, será automaticamente deduzida do pagamento ao licitante.

13.2.2.4 - As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.

13.2.3 - Ficarão impedida de licitar e contratar com a Codiub pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, c/c Decreto Municipal nº 1.766/2006.

13.2.4 - **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a CODIUB, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

13.2.4.1 - A reabilitação será realizada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que o licitante vencedor ressarcir a Codiub pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

13.2.5 - As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.3 e 13.2.4, desta Cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com o subitem 13.1.2, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.2.6 - A sanção estabelecida no item 13.2.4 é de competência exclusiva da **Procuradoria**, facultada a defesa do interessado no respectivo processo.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes.

14.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

14.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pela Pregoeira e pelos licitantes presentes que desejarem.

14.4 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.

14.5 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Compras/Licitação da CODIUB, situada na Avenida Dom Luis Maria Santana, nº 146 - Bairro Santa Marta, CEP 38061-080, após a homologação e/ou celebração do objeto ora licitado.

14.6 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

14.6.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

14.6.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

14.7 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

14.8 - Integram o presente Edital:

ANEXO I - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento;

ANEXO II - Modelo de Declaração de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO III - Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar;

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Não Emprego a Menor;

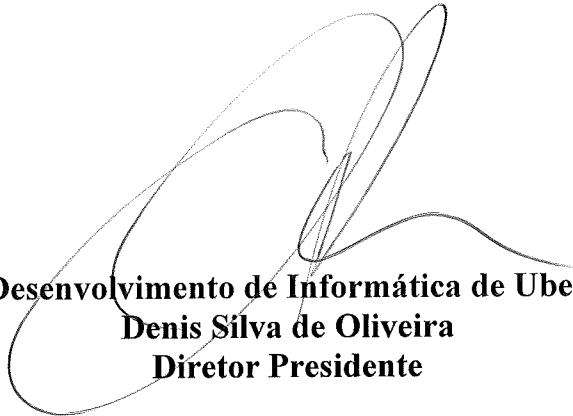
ANEXO V - Modelo de Declaração de Quadro Societário;

ANEXO VI - Minuta do Termo de Contrato de Prestação de Serviços.

14.9 - Fica ressalvado à CODIUB, por despacho, do qual se dará plena ciência aos licitantes, revogar ou anular a presente licitação, desde que observadas as disposições legais pertinentes (Súmulas nºs 346 e 473 do Supremo Tribunal Federal).

14.10 - Qualquer outro esclarecimento ulterior necessário será prestado junto ao Departamento de Compras/Licitação, de segunda à sexta-feira, no horário das 8 (oito) às 17 (dezesete) horas, até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do procedimento licitatório, pelo telefone (34) 3319-6900 e/ou pelo e-mail: <licitacao@codiub.com.br>.

Uberaba/MG, 20 de março de 2017.



Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba – CODIUB
Denis Silva de Oliveira
Diretor Presidente

ANEXO I

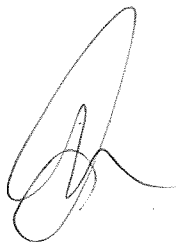
(MODELO) DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

O licitante(nome do licitante), inscrito no CNPJ sob o nº, com sede no endereço sito à.....(endereço completo do licitante), em cumprimento ao exigido no Edital do **Pregão Presencial nº 001/2017**, declara, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação no presente processo licitatório.

Assim sendo, para os fins que fazem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Uberaba/MG,de de 2017.

(Nome do licitante e assinatura do representante legal)



ANEXO II

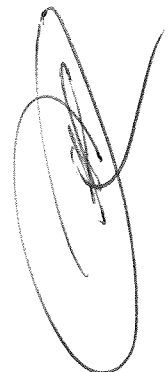
(MODELO) DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa(nome do licitante), inscrita no CNPJ sob o nº, com sede no endereço sito à.....(endereço completo do licitante), em cumprimento ao exigido no Edital do **Pregão Presencial nº 001/2017**, DECLARA, sob as penas da Lei, que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006 (e suas alterações), cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate neste procedimento licitatório.

Assim sendo, para os fins que fazem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Uberaba/MG,de de 2017.

(Nome do licitante e assinatura do representante legal)



ANEXO III

**(MODELO) DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO
LEGAL PARA LICITAR**

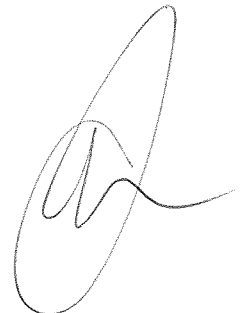
Declaro, sob as penas da lei e para o específico fim de participar no **Pregão Presencial nº 001/2017**, que(nome do licitante):

- 1 não se encontra, suspenso temporariamente de participar de licitações ou de contratar com a CODIUB;
- 2 não se encontra, a qualquer título, sujeito a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CODIUB;
- 3 não é, e não possui dentre os sócios, titular de mandato eletivo, conforme previsto no inciso III, artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 4 não se encontra, nos termos da legislação em vigor e do Edital desta licitação, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular habilitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

Assim sendo, para os fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Uberaba/MG,de de 2017.

(Nome do licitante e assinatura do representante legal)



ANEXO IV

(MODELO) DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO A MENOR

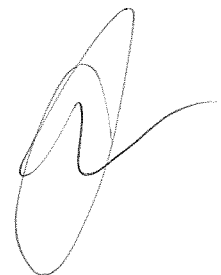
Ref.: (identificação da Licitação)....., inscrito no CNPJ Nºpor intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº....., e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Uberaba/MG, de de 2017.

(Nome do licitante e assinatura do representante legal)

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



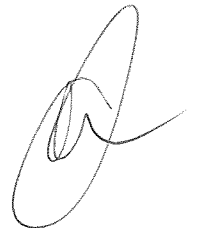
ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

A empresa (nome do licitante), inscrita no CNPJ sob o nº, com sede no endereço sito à.....(endereço completo do licitante), em cumprimento ao exigido no Edital do **Pregão Eletrônico nº 001/2017**, DECLARA não possuir em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação imposta pelo artigo 18, inciso XII, da Lei Federal nº 12.708/2012, sendo de inteira responsabilidade do licitante vencedor a fiscalização.

Uberaba/MG, de de 2017.

(Nome do licitante e assinatura do representante legal)



ANEXO VI

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A **Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba-CODIUB**, sociedade de economia mista, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 18.597.781/0001-09, com sede nesta cidade de Uberaba/MG, na Av. Dom Luiz Maria de Santana, n.º 146, bairro Santa Marta, neste ato representada por seu Diretor Presidente, **Denis Silva de Oliveira**, brasileiro, casado, jornalista, inscrito no CPF/MF n.º 863.466.526-72 e portador da cédula de identidade n.º MG-8.596.814 SSP/MG., domiciliado nesta cidade de Uberaba-MG e residente à Avenida Mário Almeida Franco, n.º 455 CH, Condomínio Residencial Mário Franco, CEP n.º 38.046-320 e o Diretor Geral, **Evaldo José Espíndula**, brasileiro, casado, Administrador de empresas, inscrito no CPF/MF sob o n.º 431.744.186-15 e portador da cédula de identidade n.º M-2.238.996 SSP/MG, domiciliado nesta cidade de Uberaba-MG e residente na Rua Antônio Borges de Araújo, n.º 1.005, CEP n.º 38061-050, ora denominada **CODIUB** e a empresa -----, inscrita no CNPJ sob o n.º -----, com sede na cidade de -----, na Rua -----, n.º ---- - -----, CEP n.º -----, neste ato representada por -----, -----, inscrito no CPF/MF n.º ----- e portador da cédula de identidade n.º -----, domiciliado em -----, e residente na Rua -----, n.º ----, CEP: -----, ora denominada **CONTRATADA**, ajustam o presente contrato, tendo em vista o constante no Processo de Licitação – **Pregão Presencial n.º 001/2.017**, sujeitando-se os contratantes às normas da Lei Federal n.º 8.666/93, e alterações posteriores, e às seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços técnicos de confecção e fornecimento de cartão eletrônico/magnético com chip de segurança para aquisição de alimentos aos empregados da CODIUB, por intermédio de estabelecimentos conveniados, observados os quantitativos referente ao valor do benefício, com o objetivo de adquirir gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, açougues, hortifrutigranjeiros, padarias e afins), através da CONTRATADA, em atendimento à CODIUB.

1.2 - O valor da contratação foi obtido em razão do número atual de beneficiários somado a expectativa de crescimento dos mesmos para os próximos 03 (três) anos, multiplicado pelo valor atual do benefício, conforme demonstrado abaixo, sendo que o pagamento ocorrerá somente sobre os créditos disponibilizados:

- Número de empregados estimado: 73 (setenta e três)
- Valor estimado atual do auxílio para 73 empregados: R\$ 618,00
- Valor mensal estimado: R\$ 45.114,00
- Total estimado para 12 (doze) meses: R\$ 541.368,00
- Total estimado para 36 (trinta e seis) meses: R\$ 1.624.104,00**

1.3 - O número de beneficiários é variável em razão da mutabilidade dos quadros funcionais, estando subordinado ao interesse e necessidade da CODIUB, de forma que a quantidade de usuários é estimada e não implica em obrigatoriedade de contratação, servindo apenas como referencial para elaboração das propostas. Atualmente, o quadro conta com 73 (setenta e três) empregados.

1.3.1 - Os pedidos efetivos serão quantificados e estipulados de acordo com a demanda e com base no número real de empregados da CODIUB.

1.3.2 - A quantidade de cartões poderá ser alterada pela CODIUB, no caso de novas contratações ou exonerações cujas quantidades serão definidas de acordo com a rotatividade dos empregados.

1.3.3 - O valor dos cartões é inicial e básico, podendo ser modificado em caso de autorização por Portaria. Neste caso o valor alterado deverá ser apostilado junto ao termo de contrato.

1.3.4 - O serviço oferecido pela CONTRATADA poderá gerar encargos financeiros para a CODIUB na medida das taxas administrativas cobradas pela CONTRATADA, 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.

1.3.5 - Nos preços propostos relativos à taxa de administração para prestação de 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, software e licenças de uso, hospedagem de dados, treinamentos, manutenção e atualização de sistema e equipamentos e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços, objeto deste contrato, as quais ficarão a cargo **único** e exclusivo do proponente.

1.4 - A CONTRATADA deverá atender às exigências e especificações deste contrato, sob pena de ser considerada inapta para a contratação almejada, sendo indispensável que:

1.4.1 - O auxílio alimentação será fornecido por meio de cartões-alimentação dotados de chip de segurança com senha numérica para validação da transação, por meio de equipamentos POS/PDV ou similar para aquisição de alimentos nos

estabelecimentos credenciados no **Município de Uberaba/MG** e de outras localidades no território nacional, em conformidade com as instituições do PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador;

1.4.2 - Os cartões deverão ser personalizados com o nome do empregado, da CODIUB e conter identificação seqüencial de números, os quais deverão ser entregues lacrados na CODIUB, situada na Avenida Dom Luís Maria Santana, nº 146, bairro Santa Marta, CEP 38061-080, portando manual básico de utilização;

1.4.3 - A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e o conseqüente desbloqueio deverá ocorrer por meio da Central de Atendimento Eletrônico, pelo usuário por segurança;

1.4.4 - O custo da confecção do cartão será de responsabilidade da administradora contratada;

1.4.5 - Poderão ocorrer solicitações de estornos de créditos feitos nos cartões dos beneficiários, bem como de consignações de créditos eletrônicos de valores diferentes de R\$ 618,00 (seiscentos e dezoito reais), em decorrência de admissões ou de desligamentos de empregados da CODIUB;

1.4.6 - Poderá ocorrer a qualquer momento o acúmulo de crédito nos cartões dos beneficiários, não havendo tempo determinado para utilização dos saldos existentes.

CLÁUSULA II – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES

2.1 - O prazo deste contrato será de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, com início a partir da assinatura do Termo de Contrato.

2.2- O prazo para a entrega dos cartões será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de solicitação expedida pela CODIUB.

2.3 - O prazo para a disponibilização dos créditos aos empregados será até o dia 15 (quinze) de cada mês, salvo haja orientação diversa da CODIUB.

2.4 - A Ordem de Serviço só será encaminhada após a assinatura do contrato.

CLÁUSULA III – DO VALOR

3.1 – O valor total para o fornecimento dos produtos, objeto deste contrato, é de R\$ _____ (_____), sendo os valor unitário de R\$ 618,00 (seiscentos e dezoito reais).

3.2 - Deverão estar incluídas, no preço do objeto, todas as despesas necessárias à

produção do objeto deste contrato, sem quaisquer ônus para a CODIUB, tais como: **confeção, frete, tributos**, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

CLÁUSULA IV – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - No dia 15 (quinze) de cada mês, impreterivelmente, a CONTRATADA deverá processar e realizar as cargas dos créditos eletrônicos nos cartões eletrônicos/magnéticos dos empregados da CODIUB, objeto desta licitação, de acordo com a relação nominal fornecida CODIUB.

4.2 - Será emitida mensalmente, Nota Fiscal/Fatura relativa à prestação dos serviços objetos deste contrato, com relatório ou documento equivalente, que comprove as cargas de créditos eletrônicos nos cartões eletrônicos/magnéticos dos empregados da CODIUB, demonstrando o percentual da taxa de administração, seja ela positiva ou negativa.

4.3 - O pagamento do valor total mensal do benefício do cartão-alimentação que a CONTRATADA comprovadamente houver creditado eletronicamente nos cartões dos empregados da CODIUB, assim como do valor correspondente à **taxa de administração, se houver**, será efetuado pela CODIUB, via ordem bancária, emitida por processamento eletrônico a favor da CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de aprovação pela Diretoria Geral, do relatório ou documento equivalente, relativo às recargas efetuadas.

4.4 - Em caso de incorreções, a Nota Fiscal/Fatura será devolvida pela Diretoria à CONTRATADA, com relatório, por escrito, das motivações que ocasionaram sua devolução. Ocorrendo essa hipótese, o prazo de pagamento acima mencionado será contado a partir da data de reapresentação da Nota Fiscal/Fatura corrida a CODIUB.

4.5 - A devolução da Nota Fiscal/Fatura à CONTRATADA não servirá de pretexto para que a empresa suspenda a prestação dos serviços contratados.

4.6 - Juntamente com a Nota Fiscal, a CONTRATADA, caso seja domiciliado no **Município de Uberaba/MG**, deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Municipais.

4.7 - O não atendimento do disposto no item anterior, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do protocolo da Nota Fiscal no setor competente, acarretará a retenção do pagamento, até que seja solucionada a questão.

4.8 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus a CONTRATADA.

4,9 - Não havendo pagamento na data prevista no subitem 4.3 por culpa da CODIUB, o valor será corrigido pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE, nos termos da lei.

CLÁUSULA V – DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 – As despesas, decorrentes da execução deste contrato, correrão à conta Contábil nº: 3.2.1.1.01.0016- PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador).

CLÁUSULA VI – DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.1 - Acompanhar e fiscalizar, por meio de preposto designado pelos titulares das Secretarias requisitantes, a execução dos serviços objeto deste contrato.

6.1.1 - O responsável pelo recebimento da mercadoria (produto) e/ou serviço, o gestor e o fiscal do contrato foram designados pelo Diretor Geral.

6.1.2 - O objeto deste Contrato será acompanhado pelo Diretor Geral.

6.1.3 - O gestor deste Contrato será competente para exercer as seguintes funções:

I - requisitar o objeto a ser contratado, bem como providenciar toda a documentação necessária para início do procedimento licitatório;

II - acompanhar o procedimento licitatório;

III - dar ciência aos seus superiores hierárquicos sobre possíveis atrasos na conclusão do procedimento licitatório;

IV - emitir Ordem de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviço;

V - controlar o prazo de vigência deste Contrato;

VI - cuidar da prorrogação do contrato junto à autoridade competente.

6.1.4 - O fiscal deste Contrato será competente para exercer as seguintes funções:

I - ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

II - esclarecer dúvidas do preposto/representante da CONTRATADA que estiverem sob a sua alçada;

III - verificar se a entrega do objeto, execução da obra ou prestação do serviço está acontecendo conforme o pactuado;

IV - fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais pela CONTRATADA, comunicando ao gestor deste Contrato às irregularidades.

6.1.5 – A CODIUB deverá manter atualizados os nomes dos responsáveis pelo

recebimento dos produtos ou serviços, do gestor e do fiscal deste Contrato.

6.1.6 - A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos empregados designados.

6.1.7 - A responsabilidade dos empregados designados pela CODIUB perdurará até que seja realizada a atualização mencionada no item 6.1.5.

6.1.8 - A atualização, caso seja necessária, será realizada pela CODIUB por meio de apostilamento, nos termos do artigo 65, §8º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

6.2 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do serviço, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo da entrega executada.

6.3 - Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto neste Edital, sendo que só será pago os serviços efetivamente realizados durante o mês.

6.4 - A CODIUB, por meio de representante e a qualquer tempo, terão acesso à inspeção dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA, verificando as condições de atendimento à proposta.

6.5 - Zelar pelo bom andamento do contrato e fiscalizar seu cumprimento.

6.6 - Atentar para possível renovação dentro dos termos da legislação pertinente.

6.7 - Fornecer relação de nomes e dados essenciais de todos os usuários para confecção dos respectivos cartões de alimentação.

6.8 - Paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução do serviço contratado, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados e sem qualquer forma de pagamento a título de indenização.

6.9 - Requisitar da CONTRATADA, dentro dos prazos estabelecidos, os cartões para o período desejado.

6.10 - Solicitar à CONTRATADA o lançamento mensal do valor a ser creditado em cada cartão.

6.11 - Devolver à CONTRATADA o cartão que estiver com prazo de validade vencido.

6.12 - Orientar os usuários dos cartões para que cumpram as determinações legais e não desvirtuem a utilização dos cartões-alimentação, com compra de outros bens de consumo que não sejam os de alimentação.

6.13 - Manter sob sua guarda e controle os cartões-alimentação, enquanto não distribuídos aos seus usuários, não responsabilizando a CONTRATADA em nenhuma hipótese pelo reembolso ou substituição destes que em poder da CODIUB, ou mesmo de seus usuários, sejam furtados ou extraviados.

6.14 - A CODIUB exercerá o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados por meio da Diretoria Geral, que observará o fiel cumprimento das exigências contratuais, o que não exclui a supervisão gerencial dos serviços por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Manter a frente da empresa, pessoa qualificada, para representá-la junto à fiscalização.

7.2 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente a CODIUB ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução deste contrato, por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CODIUB.

7.3 - Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da prestação dos serviços objeto deste contrato.

7.4 - O reembolso aos estabelecimentos credenciados será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, independentemente da vigência deste contrato com a CODIUB, restando claro que a CODIUB 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.

7.5 - 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 - 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 em favor do servidor, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da solicitação da reposição do cartão (segunda via).

7.7 - O pedido de bloqueio de saldo existente deverá ser realizado pelo próprio beneficiário, sem a necessidade de intervenção da CODIUB.

7.8 - A administradora contratada é responsável pela reposição de cartões bem como de créditos utilizados indevidamente por clonagem do cartão eletrônico/magnético com chip.

7.9 - Os cartões (segunda via) deverão ser repostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do beneficiário.

7.10 - A segunda via do cartão será entregue nas mesmas condições estabelecidas no subitem 1.4.3, deste contrato, sem ônus para a CODIUB.

7.11 - 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 do mercado.

7.12 - 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.

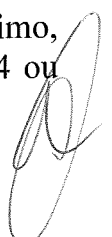
7.13 - A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes serviços aos usuários do cartão:

- a) consulta de saldo de cartão por meio de central telefônica e/ou *Internet*;
- b) consulta de rede credenciada pela *Internet*;
- c) bloqueio de cartão, no caso de furto, extravio, deteriorização, roubo ou qualquer outra forma de fraude, por meio de central telefônica.

7.14 - A CONTRATADA deverá ter sistema *web*, software próprio, em que os prepostos do **Município de Uberaba/MG** realizarão todas as rotinas administrativas, dentre as quais:

- a) pedidos de créditos e estorno de créditos indevidos;
- b) solicitação de segunda via de cartão;
- c) bloqueio imediato de cartão, caso necessário.

7.15 - A CONTRATADA deverá manter central telefônica para atendimento aos usuários do benefício, com horário de funcionamento nos dias úteis de, no mínimo, das 09h00min às 18h00min nas capitais e regiões metropolitanas e serviço 4004 ou similar, para as demais localidades.



7.16 - Para comprovação da manutenção das condições de habilitação, a CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela CODIUB, a relação de estabelecimentos credenciados para aceitação do cartão-alimentação, nas condições mínimas exigidas nos subitens 7.1.5.4 e 7.1.5.4.1, no Edital.

7.17 - A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme artigo 55, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA VIII – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

8.1 – A CONTRATADA que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou o lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Uberaba/MG, sem prejuízo das sanções impostas pela legislação vigente.

8.2 - Na hipótese de descumprimento das normas deste contrato ou da inexecução total ou parcial da entrega, a CODIUB, garantido a apresentação de prévia defesa, aplicará à CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, as seguintes sanções:

8.2.1) – Advertência;

8.2.2) - Multa, na seguinte forma:

b.1) - 0,2% (dois décimos por cento) do valor total, por dia, que ultrapassar o prazo previsto para entrega do produto, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso;

b.2) - Na hipótese de descumprimento das exigências referentes às especificações técnicas, ou de quaisquer disposições deste contrato, bem assim, atraso superior a 15 (quinze) dias, a CONTRATADA ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto.

b.3) - As multas que se referem os subitens b.1 e b.2, uma vez aplicadas e para efeito de cobrança, serão automaticamente deduzidas do pagamento à credora.

b.4) - As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.

8.2.3 – Ficar impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da

punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 c/c Decreto Municipal nº 1.766/2006.

8.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CODIUB, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

8.4.1 - A reabilitação será realizada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir esta Administração Pública pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

8.5 – As sanções previstas nos subitens **8.2.1**, **8.2.3** e **8.2.4**, desta Cláusula, poderão ser aplicados juntamente com o subitem **8.2.2**, facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.6 – A sanção estabelecida no subitem 8.2.4 é de competência exclusiva da **Procuradoria**, facultada a defesa da CONTRATADA no respectivo processo.

CLÁUSULA IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - Integram este contrato, independentemente de transcrição, todos os documentos vinculados ao **Processo de Licitação – Pregão Presencial nº 001/2017**, observados, no que couber, os disciplinamentos ditados nas Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/2002.

9.2 - Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Permanente de Licitação, com base na legislação em vigor.

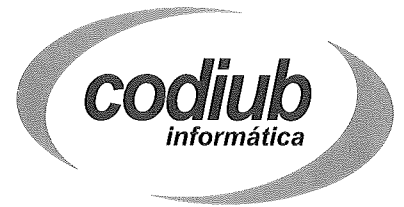
9.3 - As alterações posteriores, que se façam necessárias no presente instrumento, serão efetuadas por “Termos Aditivos”, que integrarão o contrato, para todos os fins e efeitos de direito.

CLÁUSULA X - DO FORO

10.1 - As partes elegem o Foro de Uberaba(MG), para dirimir quaisquer conflitos oriundos deste contrato, renunciando a qualquer outro especial ou de exceção.

E, por estarem assim contratadas, as partes assinam este contrato em 02 (duas) vias, de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Uberaba(MG), / /2017.



Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba – CODIUB
Denis Silva de Oliveira **Evaldo José Espíndula**
Diretor Presidente **Diretor Geral**
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

Márcia Araújo Borges
CPF.: 446.742.106-82

Gledson H. de Sousa
CPF.: 947.294.926-68