

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 039/2019
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 021/2019

1. PREÂMBULO:

1.1. O Município de Anaurilândia – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio de sua Pregoeira Oficial, devidamente designada pelo Decreto nº 1.418 de 14/01/2019, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento das empresas interessadas que está aberta, em conformidade com o r. despacho exarado pelo Senhor Prefeito Municipal de Anaurilândia-MS, a licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2019**, (doravante denominado apenas Pregão) do tipo **“MENOR PREÇO POR LOTE” (menor percentual de taxa de administração ou maior desconto)**.

1.2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, com a finalidade de ser utilizado pelos servidores públicos do município de Anaurilândia (auxílio-alimentação) e pelos beneficiários dos beneficiários do Programa Social Família Feliz, conforme descrito no Anexo I deste edital.

1.3. DA SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO E ABERTURA: A sessão de processamento do presente Pregão acontecerá na **sala de licitação** da Prefeitura Municipal de ANAURILÂNDIA/MS, à **Rua Floriano Peixoto n.º 1.000 – Centro** no dia **08 de Abril de 2019 às 08:00 h(MS) horas, na cidade de ANAURILÂNDIA/MS.**

1.3.1. No caso de impedimento da realização do Certame Licitatório na data descrita no subitem anterior, o mesmo deverá ocorrer no primeiro dia útil posterior ao fato que ensejou o impedimento da realização do Certame Licitatório.

1.4. DAS INFORMAÇÕES: O Edital estará à disposição dos interessados, na sala de licitação da Prefeitura Municipal de ANAURILÂNDIA-MS, sito na Rua Floriano Peixoto n.º 1.000 - Centro. Informações poderão ser obtidas pelos telefones (0**67) 3445-1110, no horário das 08h00h às 12h00h e das 14h00h às 17h00h.

1.5. DA REGÊNCIA LEGAL:

1.4.1.1. Lei n.º 8.666/93 e alterações;

- 1.4.1.2. Lei Federal n.º 10.520/02;
- 1.4.1.3. Decreto Municipal n.º 466/2006 (pregão);
- 1.4.1.4. Decreto Municipal n.º 1.418/2019;
- 1.4.1.5. Demais disposições contidas neste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo, regularmente inscritas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de ANAURILÂNDIA-MS, ou aquelas que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2. Em caso de participação de empresas em consórcio, observar-se-ão as seguintes regras:

a) Deverá comprovar o compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, com indicação da empresa-líder, que deverá atender às condições de liderança e será a representante das consorciadas perante o Município;

b) Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório.

c) Fica impedida a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;

d) É solidária responsabilidade dos integrantes pelos atos praticados em consórcio;

e) No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira;

f) Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na letra 'a' do item 2.2 do edital.

2.3. Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de ANAURILÂNDIA-MS.

b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

c) Encontra-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

d) Empresas que tenham sócios que sejam Funcionários da Prefeitura Municipal de ANAURILÂNDIA (MS).

3. DO CREDENCIAMENTO:

3.1. A(s) empresa(s) participante(s) deverá(ão) se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira com apenas um representante legal, o qual deverá estar munido da sua carteira de identidade (RG, CNH ou Carteira de Categoria Profissional), sendo o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada.

3.1.1. O credenciamento será efetuado com a entrega da seguinte documentação:

a) Se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa:

a.1) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

a.2) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

a.3) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, 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.

b) Se representante legal:

b.1) Procuração (pública ou particular) da licitante, com poderes para que o procurador possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos; **ou**,

b.2) documento equivalente (Credenciamento – modelo em anexo) da licitante, com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, notadamente para a formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos.

3.2. O representante legal da licitante que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta” ou “Documentação” relativa a este Pregão.

3.2.1. Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.3. No momento do credenciamento deverão ser entregues à Pregoeira os seguintes documentos FORA DOS ENVELOPES:

3.3.1. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo IV;

3.3.2. A comprovação da condição Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) será efetuada mediante apresentação de **CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial do Estado** (sede da licitante) onde conste a mencionada condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

3.3.2.1. OBSERVAÇÃO:

– A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão/Declaração da Junta Comercial.

4. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO:

4.1. Cada licitante deverá apresentar documentos de que trata o item 6 deste Edital.

4.2. No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, a Pregoeira ou equipe de apoio, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma dos subitens abaixo:

4.2.1. No ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação, constante no subitem 6.2, o representante de cada licitante, deverá entregar a Pregoeira ou Equipe de Apoio, **em separado de qualquer dos envelopes**, a Declaração de Comprometimento de Habilitação (conforme modelo em anexo IV), o Credenciamento, a declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte juntamente com a **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado** (para as licitantes que assim se enquadrarem).

4.2.2. A não entrega da Declaração de Comprometimento de Habilitação exigida no subitem 4.2.1. deste Edital implicará em não recebimento, por parte da Pregoeira, dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE 1):

5.1. A proposta deverá ser elaborada por meios mecânicos, em papel que identifique (razão social, endereço completo e CNPJ, no mínimo) a licitante e este certame, redigida de forma clara, em língua portuguesa, com apresentação nítida, sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas ou observações feitas à margem, , devendo estar datada e assinada na última folha, por quem de direito, e rubricada nas demais, em uma só via, encaminhada em um único envelope, indevassavelmente fechado, informando na parte externa:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAURILÂNDIA **Pregão Presencial nº 021/2019.** **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS** **(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)**

5.1.1. Especificação do objeto da presente licitação, em conformidade com modelo de Proposta de Preço do edital, sem conter alternativas ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais que um resultado, devendo ser apresentado pela licitante, no campo respectivo, taxa de administração (percentual positivo ou igual a zero) ou percentual de desconto.

5.1.2. Caso a taxa de administração decair e ser inferior a zero, a licitante poderá aplicar percentuais de desconto. O percentual proposto, correspondente à taxa de administração ou desconto, deverá ser apresentado sob a forma decimal com dois algarismos após a vírgula.

5.1.3. Será desclassificada a proposta que ofertar taxa de administração mensal em percentual superior a 2,5 % (dois e meio por cento).

5.1.4. O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irremovível, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

5.1.5. A proposta será considerada válida por **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data limite para apresentação do envelope contendo-a.

5.1.6. A apresentação de quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo desclassificada a proposta da licitante que não as apresentar.

5.2. As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento.

5.3. Em caso de divergência entre os valores unitário e total, prevalecerão os primeiros.

5.4. A licitante somente poderá retirar sua proposta, mediante requerimento escrito a Pregoeira, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

5.5. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das propostas.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 2):

6.1. Para fins de habilitação no presente pregão, deverão as empresas apresentar os documentos a seguir especificados, válidos na data limite para entrega dos envelopes, os quais poderão ser entregues em original; por qualquer processo de cópia, autenticada por servidor desta Administração, ou, ainda, publicação em órgão de imprensa oficial:

6.2. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme a constituição consistirá em:

a) Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores. (Contrato Social com todas as Alterações Contratuais ou Contrato social consolidado);

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

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.3. Documentação relativa à regularidade Fiscal e Trabalhista, consistirá em:

a) Prova de inscrição no **CNPJ** – Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, consistente na Certidão Conjunta Negativa, ou Conjunta Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** (Certidão de Tributos Estaduais) emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- g) Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.4. Documentação relativa à qualificação técnica:

- a) Atestado de Capacidade Técnica da licitante, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove, de maneira satisfatória, a aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.
- b) Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e habilitação com a administração pública, conforme Anexo III deste edital.
- c) Declaração da licitante, em papel timbrado da empresa, que conhece e aceita o inteiro teor do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação. Anexo VI.
- d) Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do Anexo VIII deste edital.

6.5. Documentos relativos à qualificação econômica financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, plenamente válida.

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, 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 de apresentação da proposta.

6.6. A licitante **microempresa (ME)** ou **empresa de pequeno porte (EPP)** que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido disciplinado na Lei Complementar n.º 123/06, deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Declaração firmada pelo técnico responsável devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei Complementar n.º 123/06 na condição de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

b) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

6.7. Na hipótese de não constar, expressamente, o prazo limite de validade em atestados, certidões ou nesse edital, prevalecerá o prazo de 60 (sessenta) dias, corridos, contados da data de emissão do documento até a data de apresentação dos ENVELOPES, sendo que todos os documentos deverão estar com seus prazos de validade em vigor, quando for o caso, na data determinada para abertura do ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA.

7. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

7.1. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos descritos no item 4 deste edital, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes.

7.2. Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, a Pregoeira comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

7.3. Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, a Pregoeira concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes tal como previsto no item 7.1, exame este iniciado antes da abertura da sessão.

7.4. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, a Pregoeira promoverá a

abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

7.5. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

8. DO JULGAMENTO:

8.1. No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o representante legal ou seu procurador proceder ao respectivo credenciamento, COMPROVANDO, possuir os necessários poderes para formulação de propostas verbais (lance) e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

8.1.1. Divisão por etapas para ordenamentos dos trabalhos:

8.1.1.2 O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério de menor preço por lote (**MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ou MAIOR DESCONTO**).

8.1.1.2.1. O julgamento das propostas na licitação será o critério de menor taxa administrativa, que não poderá ser superior a 2,5% (dois e meio por cento), ficando vedado taxa administração negativa (taxa de desconto) **manifestamente inexecuível**;

8.1.1.3. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

8.2. Aberta a sessão, a Pregoeira verificará a existência de declaração dando ciência de que as licitantes cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme estabelece o inciso VII do art. 4º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e, em envelopes separados, a proposta e a documentação de habilitação, sob pena de não participação do certame.

8.3. A Pregoeira procederá a abertura do envelope nº “01” contendo as propostas de preços, que deverão ser rubricadas por ela e membros da equipe de apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital, sendo classificadas as propostas dos licitantes de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço, para o item licitado.

8.4. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que os licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas.

8.5. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. Os lances verbais serão feitos para o total de cada item licitado até o encerramento do julgamento deste, sendo a forma de julgamento: **MENOR PREÇO POR LOTE (MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ou MAIOR DESCONTO).**

8.6. A Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de menor percentual de taxa de administração e os demais, em ordem decrescente de valor.

8.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.7.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas constantes do item 18, deste Edital.

8.9. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor de referência do item.

8.10. Declarada encerrada a etapa competitiva, ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.10.1. Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

8.10.2. Se a oferta não for aceitável, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

8.10.3. Na apreciação e no julgamento das propostas não serão consideradas quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste instrumento, nem serão permitidas ofertas baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se o licitante, a executar as condições da proposta apresentada.

8.11. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste edital ou imponham condições;
- b) Apresentem percentuais de desconto manifestamente inexequíveis;
- c) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.

8.12. Nas situações previstas nos incisos 8.9 e 8.10, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o maior percentual de desconto.

8.13. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio, licitantes e presentes.

8.13.1. As dúvidas que surgirem durante as sessões públicas serão, a juízo da Pregoeira Oficial, resolvidos na presença dos proponentes ou deixadas para posterior deliberação.

8.13.2. Será desclassificada a proposta que contiver desconto ou entrega do produto licitado a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão.

8.13.3. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

9. DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

9.1. Em caso de participação de licitante que detenha a condição de micro empresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 será observado o seguinte:

- a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte da Pregoeira, sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA E ADJUDICAÇÃO:

10.1. Efetuados os procedimentos previstos nos anteriores pertinentes, deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

10.3.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

10.3.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.3.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

10.3.4.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993,

sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.3.5. Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela própria Pregoeira, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvidos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

10.3.6. Se a licitante desatender as exigências licitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeira.

10.3.7. Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

10.3.8. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.3.9. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pela Pregoeira, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de ANAURILÂNDIA (MS), para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Assessoria Jurídica para apreciação e parecer, e em caso de provimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

11.1. Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar

memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira à licitante vencedora.

11.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de ANAURILÂNDIA-MS, sito na Rua Floriano Peixoto, n.º 1.000, Centro - CEP 79770-000 – ANAURILÂNDIA-MS.

11.5. A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pela Pregoeira, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

11.5.1. Também não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

12. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS:

12.1. Para atendimento ao objeto desse certame licitatório será firmado instrumento contratual com a empresa vencedora, **em conformidade com a minuta (Anexo V)**, sendo o adjudicatário chamado a celebrá-lo com antecedência mínima de 2 (dois) dias corridos, devendo formalizar a assinatura em até 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo para chamamento, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8666/93.

12.2. No caso da licitante vencedora não assinar o termo contratual, ou não retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente, reservar-se-á ao Município de ANAURILÂNDIA-MS o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independente das sanções previstas, para a licitante vencedora recalcitrante, neste Edital.

12.3. Até a assinatura do instrumento contratual, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Município de ANAURILÂNDIA-MS tiver conhecimento de fato desabonador, à sua habilitação, conhecido após o julgamento, nos termos da Lei de Licitações.

12.4. Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fato referido no item anterior, o Município de ANAURILÂNDIA-MS poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto no item 12.2, supra.

13. DO PREÇO E DO REAJUSTE:

13.1. O valor estimado máximo para atender as despesas com o objeto do Lote 1 do presente Pregão é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) mensal, sendo R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais) anual, sendo 2,5 % (dois e meio por cento) o limite máximo da taxa de administração, para a prestação dos serviços constantes do anexo I.

13.1.2. O valor estimado máximo para atender as despesas com o objeto do Lote 2 do presente Pregão é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) mensal, sendo R\$ 720.000,00 (setecentos e vinte mil reais) anual, sendo 2,5 % (dois e meio por cento) o limite máximo da taxa de administração, para a prestação dos serviços constantes do anexo I.

13.2. O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

14.1. As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta da seguinte dotação:

DOTAÇÃO: 01.002.04.122.0006.2084 – 33.90.39.00.00.00

15. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

15.1. Os serviços devem ser iniciados em até 15 (quinze) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

15.2. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações contidas no Anexo I do Edital, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente.

15.3. Serão de responsabilidade da licitante vencedora do certame todos os serviços correlatos essenciais para a execução dos mesmos.

16. DO PAGAMENTO:

16.1. O pagamento do contrato será feito pela Prefeitura Municipal, em até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, por meio de emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

16.2. A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser efetuado o pagamento.

16.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

16.4. A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

16.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

17.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº. 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

I. Realizar os serviços objeto deste contrato nas condições previstas no edital em seu anexo I.

II. Efetuar os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato por sua conta, na forma do art. 75 da Lei 8666/93;

III. Manter durante toda a execução do termo respectivo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

17.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

I. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

II. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

III. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

IV. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

18. DAS PENALIDADES:

18.1. Nos termos do artigo 86 da Lei Federal n.º 8.666/93, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

18.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93:

I. Advertência.

II. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

III. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.3. A licitante convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

18.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

19. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

19.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do Art. 41 da Lei Federal n.º

8.666/93, no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (0XX67) 3445-1110/ 1104.

19.2. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

19.3. Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, atendido o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

20.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

20.3. É facultado à Pregoeira ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.4. Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do item 20.6 e a homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

20.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de ANAURILÂNDIA-MS, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

20.6. O Prefeito Municipal de ANAURILÂNDIA-MS, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei federal nº. 8.666/93.

20.7. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

20.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de ANAURILÂNDIA-MS.

20.9. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

20.10. Aplicar-se-á em todos os casos de aquisição do produto o Código de Defesa do Consumidor.

20.11. Fazem partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Termo de Referências.

Anexo II – Modelo de Termo de Credenciamento.

Anexo III – Declaração de inexistência de fatos impeditivos de habilitação e contratação.

Anexo IV – Declaração de ciência de cumprimento dos requisitos de habilitação.

Anexo V – Minuta de Contrato.

Anexo VI – Declaração de conhecimento e aceitação do inteiro teor do edital.

Anexo VII – Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Anexo VIII – Declaração de Observância ao Art. 7º, inciso XXXIII, da Carta Magna.

ANEXO IX – Proposta de Preços.

ANAURILÂNDIA-MS, 25 de Março de 2019.

Daiani de Souza Nascimento Guedes

OAB – 21187-MS

Laís Rodrigues Venâncio

Diretora de Departamento

**ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2019.
TERMO DE REFERÊNCIAS****OBJETO**

Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, com a finalidade de ser utilizado pelos servidores públicos do município de Anaurilândia (auxílio-alimentação) e pelos beneficiários dos beneficiários do Programa Social Família Feliz.

MODALIDADES DOS BENEFÍCIOS

Os benefícios serão disponibilizados nas seguintes modalidades:

a) **AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO:** Em meio eletrônico, cartão magnético ou de similar tecnologia equipado com chip de segurança, para aquisição de gêneros alimentícios, pelos servidores públicos municipais, em estabelecimentos comerciais credenciados, em todo o território nacional (supermercados, restaurantes, lanchonetes, padarias e similares); e

b) **PROGRAMA SOCIAL FAMÍLIA FELIZ:** Em meio eletrônico, cartão magnético ou de similar tecnologia, equipado com chip de segurança, para aquisição de gêneros alimentícios e medicamentos, pelas famílias credenciadas, em estabelecimentos comerciais credenciados no município de Anaurilândia/MS (hipermercados, supermercados, armazéns, mercearia, açougue, peixaria, hortimercado, comércio de laticínios e/ou frios, farmácias e similares).

LOTE I

Item	Discriminação	Taxa Adm. ou Percentual Desconto(%)	Qntd. de Cartões estimado	Valor unitário do Crédito estimado	Valor mensal estimado	Valor anual estimado
1	Auxílio-alimentação	2,5	500	200,00	100.000,00	1.200.000,00

LOTE II

Item	Discriminação	Taxa Adm. ou Percentual Desconto(%)	Qntd. de Cartões estimado	Valor unitário do Crédito estimado	Valor mensal estimado	Valor anual estimado
1	Programa Família Feliz	2,5	500	120,00	60.000,00	720.000,00

PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

A licitante contratada terá o prazo de até 15 (quinze) dias para iniciar os serviços, após o recebimento da Autorização do Fornecimento.

FORMA E EXECUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO LOTE I – AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

O prazo para implantação do sistema, treinamento e liberação da rede credenciada deverá obedecer ao prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do contrato.

O prazo de entrega dos cartões será de 15 (quinze) dias após a entrega das informações cadastrais dos servidores, que serão fornecidas à licitante vencedora pelo Departamento de Recursos Humanos.

Os cartões deverão ser entregues no Departamento Administrativo, embalados individualmente e com identificação nominal, ficando a licitante vencedora responsável pelo custo e risco do transporte dos cartões até a efetiva entrega e recebimento por servidor do Departamento Administrativo.

Os cartões deverão ser providos de senha numérica individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização nas redes credenciadas.

Os cartões eletrônicos, magnético ou de similar tecnologia, deverão ser equipados com microprocessador com chip eletrônico de segurança.

Os créditos a serem realizados nos cartões serão solicitados, mensalmente, pelo Departamento de Recursos Humanos, por e-mail ou por outro meio formal, acompanhado de listagem com o nome dos servidores beneficiados e respectivos valores a serem creditados, com no mínimo 04 (quatro) dias de antecedência quanto ao dia da recarga.

A licitante vencedora deverá recarregar os cartões de auxílio-alimentação de modo que todo último dia do mês os créditos estejam disponíveis.

A licitante vencedora permitirá o acúmulo de créditos e disponibilizará os valores remanescentes dos respectivos cartões pelo prazo do contrato.

A quantidade de cartões poderá ser alterada pelo Município de Anaurilândia no caso de novas contratações e/ou demissões, cujas quantidades, no caso, serão definidas pela administração de acordo com a rotatividade dos servidores.

A licitante vencedora deverá fornecer a primeira via dos cartões sem custo.

FORMA E EXECUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO LOTE II – PROGRAMA SOCIAL FAMÍLIA FELIZ

O prazo para implantação do sistema, treinamento e liberação da rede credenciada deverá obedecer ao prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do contrato.

O prazo de entrega dos cartões será de 15 (quinze) dias após a entrega das informações cadastrais das Famílias cadastradas, que serão fornecidas à licitante vencedora pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Os cartões deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Assistência Social, embalados individualmente e com identificação nominal, ficando a licitante vencedora responsável pelo custo e risco do transporte dos cartões até a efetiva entrega e recebimento por servidor da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Os cartões deverão ser providos de senha numérica individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização nas redes credenciadas.

Os cartões eletrônicos, magnético ou de similar tecnologia, deverão ser equipados com microprocessador com chip eletrônico de segurança.

Os créditos a serem realizados nos cartões serão solicitados, mensalmente, pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por e-mail ou por outro meio formal, acompanhado de listagem com o nome dos beneficiados e respectivos valores a serem creditados, com no mínimo 04 (quatro) dias de antecedência quanto ao dia da recarga.

A licitante vencedora deverá recarregar os cartões do programa família feliz de modo que todo último dia do mês os créditos estejam disponíveis.

A licitante vencedora permitirá o acúmulo de créditos e disponibilizará os valores remanescentes dos respectivos cartões pelo prazo do contrato.

A quantidade de cartões poderá ser alterada pelo Município de Anaurilândia no caso de novas famílias serem cadastradas/descadastradas, cujas quantidades, no caso, serão definidas pela administração de acordo com a rotatividade do programa social.

A licitante vencedora deverá fornecer a primeira via dos cartões sem custo.

REDE CREDENCIADA LOTE I – AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

A licitante vencedora deverá disponibilizar e manter, durante toda a vigência do contrato, rede de estabelecimentos credenciados ativos, na quantidade mínima de 3 (três) estabelecimentos no município de Anaurilândia/MS, incluindo supermercados, restaurantes, lanchonetes, padarias e similares.

A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por contrato ou outro meio similar

A licitante vencedora deverá encaminhar ao Município de Anaurilândia a relação (em formato MS-Excel), indexada por município, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, e endereço dos estabelecimentos credenciados.

A licitante vencedora terá o prazo de 10 (dez) dias após a homologação dos resultados do certame para apresentar lista com os estabelecimentos credenciados.

Caso seja necessário, a contratada terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da assinatura do contrato, para credenciamento de demais estabelecimentos.

A licitante vencedora deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

A licitante vencedora deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas.

O município de Anaurilândia poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários.

A licitante vencedora deverá comunicar imediatamente ao município de Anaurilândia qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

REDE CREDENCIADA LOTE II – PROGRAMA SOCIAL FAMÍLIA FELIZ

A licitante vencedora deverá disponibilizar e manter, durante toda a vigência do contrato, rede de estabelecimentos credenciados ativos, na quantidade mínima de 03 (três) estabelecimentos no município de Anaurilândia/MS, incluindo hipermercados, supermercados, armazéns, mercearia, açougue, peixaria, hortimercado, comércio de laticínios e/ou frios, farmácias e similares.

A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por de contrato ou outro meio similar

A licitante vencedora deverá encaminhar ao Município de Anaurilândia a relação (em formato MS-Excel), indexada por município, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, e endereço dos estabelecimentos credenciados.

A licitante vencedora terá o prazo de 10 (dez) dias após a homologação dos resultados do certame para apresentar lista com os estabelecimentos credenciados.

Caso seja necessário, a contratada terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da assinatura do contrato, para credenciamento de demais estabelecimentos.

A licitante vencedora deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

A licitante vencedora deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas.

O município de Anaurilândia poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários.

A licitante vencedora deverá comunicar imediatamente ao município de Anaurilândia qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

SISTEMA DE APOIO

A licitante vencedora deverá disponibilizar central de atendimento (telefônico e via internet), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar serviços de comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, bloqueio e desbloqueio, senha, extrato, consulta de saldo e consulta de estabelecimentos credenciados.

Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão, a licitante vencedora terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, solicitado pelo Departamento de Recursos Humanos ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

A licitante vencedora deverá disponibilizar para o município de Anaurilândia, sistema próprio, via Internet/WEB, para pedidos de créditos mensais, solicitação de emissão de novos cartões e 2ª via, acompanhamento dos pedidos e consulta via WEB, no prazo de até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.

Obriga-se a licitante vencedora a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou utilização de técnicas ou materiais inadequados.

A licitante vencedora obrigará-se a pronunciar e esclarecer em até 03 (três) dias úteis, sobre eventuais reclamações dos usuários dos cartões alimentação/refeição acerca dos estabelecimentos credenciados, sendo tais informações encaminhadas pelo Departamento de Recursos Humanos.

A licitante vencedora deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas: Nome do beneficiário, número do cartão, data e valor do crédito concedido.

TAXA ADMINISTRATIVA

As licitantes poderão ofertar Taxa de Administração em percentual zero ou percentual negativo, sendo que a proposta inicial a ser cadastrada no sistema Licitações e os lances durante a sessão deverão observar as condições do item 5.1 do edital.

Todos os tributos, custos diretos e indiretos e despesas incidentes, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas e de qualquer natureza, deverão estar incluídos na taxa de administração resultante da proposta vencedora da licitação.

CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DE CARTÕES LOTE I – AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

Os cartões, equipados com chip, deverão ser fornecidos com senha individual, nominais aos servidores beneficiários que o município de Anaurilândia indicar, para crédito dos benefícios de assistência alimentar e débitos conforme utilização em estabelecimentos conveniados.

Os dados cadastrais iniciais dos servidores beneficiários (nome, CPF, valor de carga, local de entrega dos cartões), bem como quaisquer informações necessárias para emissão do(s) cartão(ões), serão carregados para o sistema informatizado da contratada, sem interferência do município de Anaurilândia, sendo a única obrigação deste a de enviar as informações em arquivo .txt ou .xls cujo leiaute deverá ser fornecido pela licitante vencedora.

A primeira emissão de cartões será feita no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do envio do cadastro inicial servidores apresentado pelo Departamento de Recursos Humanos do município de Anaurilândia.

A inclusão de novos servidores poderá ser efetuada a qualquer tempo pelo Departamento de Recursos Humanos do município de Anaurilândia, diretamente no site da licitante vencedora ou juntamente com o arquivo de pedidos mensal, devendo, em qualquer caso, as informações serem carregadas para a base de dados da licitante vencedora, de forma automática, permanecendo à disposição do município para consultas e/ou alterações.

Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar inclusos na taxa de administração contratada, não implicando quaisquer ônus extras para município de Anaurilândia ou para os beneficiários.

Fornecimento de segunda via dos cartões em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão.

Não será admitida a cobrança de taxa para emissão do 1º cartão.

A licitante vencedora deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões.

A licitante vencedora obrigará-se a manter padrão elevado de qualidade e segurança no processo de impressão, crédito nos cartões e disponibilização de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.

A validade do cartão será de no mínimo 01 (um) ano a contar da data de emissão.

A entrega de cartões deverá ocorrer no seguinte endereço: Rua Floriano Peixoto, nº 1000, centro, Anaurilândia-MS.

CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DE CARTÕES LOTE II – PROGRAMA SOCIAL FAMÍLIA FELIZ

Os cartões, equipados com chip, deverão ser fornecidos com senha individual, nominais aos beneficiários que o município de Anaurilândia indicar, para crédito dos benefícios de assistência alimentar e débitos conforme utilização em estabelecimentos conveniados.

Os dados cadastrais iniciais dos beneficiários (nome, CPF, valor de carga, local de entrega dos cartões), bem como quaisquer informações necessárias para emissão do(s) cartão(ões), serão carregados para o sistema informatizado da contratada, sem interferência do município de Anaurilândia, sendo a única obrigação deste a de enviar as informações em arquivo .txt ou .xls cujo leiaute deverá ser fornecido pela licitante vencedora.

A primeira emissão de cartões será feita no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do envio do cadastro inicial servidores apresentado pela Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Anaurilândia.

A inclusão de novos servidores poderá ser efetuada a qualquer tempo pela Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Anaurilândia, diretamente no site da licitante vencedora ou juntamente com o arquivo de pedidos mensal, devendo, em qualquer caso, as informações serem carregadas para a base de dados da licitante vencedora, de forma automática, permanecendo à disposição do município para consultas e/ou alterações.

Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar inclusos na taxa de administração contratada, não implicando quaisquer ônus extras para município de Anaurilândia ou para os beneficiários.

Fornecimento de segunda via dos cartões em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão.

Não será admitida a cobrança de taxa para emissão do 1º cartão.

A licitante vencedora deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões.

A licitante vencedora obrigará-se a manter padrão elevado de qualidade e segurança no processo de impressão, crédito nos cartões e disponibilização de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.

A validade do cartão será de no mínimo 01 (um) ano a contar da data de emissão.

A entrega de cartões deverá ocorrer no seguinte endereço: Rua Floriano Peixoto, nº 855, centro, Anaurilândia-MS.

SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DOS BENEFÍCIOS

A licitante vencedora deverá possuir sistema informatizado acessível ao município e aos beneficiários através da Internet e que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

Funcionalidades disponíveis ao Município de Anaurilândia:

- a) Inclusão / exclusão/ consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, local de entrega do cartão e tipo e valor do benefício);
- b) Alteração de cadastro da empresa;

- c) Alteração de cadastro dos beneficiários, com os seguintes campos: Nome, CPF Tipo e valor do benefício Número do cartão Endereço de entrega do cartão;
- d) Solicitação de cartões;
- e) Bloqueio de cartões;
- f) Solicitação de reemissão de cartão;
- g) Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato .txt ou .xls, informando nome, CPF, valor, tipo de benefício (auxílio-alimentação/programa social família feliz) e local para entrega do cartão;
- h) Solicitação de pedidos individualmente, para funcionário específico e em determinado valor;
- i) Exclusão e alteração de benefício;
- j) Acompanhamento do status das solicitações;
- k) Reversão de créditos, sendo possibilitado ao BRDE efetuar o estorno de valores já creditados;
- l) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

Funcionalidades disponíveis aos beneficiários:

- a) Alteração de senha;
- b) Bloqueio de cartão;
- c) Solicitação de reemissão de cartão;
- d) Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;
- e) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados.

O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo, visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício.

A contratada deverá garantir sigilo dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato.

Os créditos nos cartões ficarão disponíveis para utilização pelo período mínimo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir de sua disponibilização ou utilização, o que ocorrer por último, não havendo o bloqueio do cartão.

A manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, se dará no período mínimo de 120 (cento e vinte) dias da data da última disponibilização, não havendo o bloqueio do cartão.

SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE

A licitante vencedora deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente (SAC) 24 (vinte e quatro) horas, via telefone com discagem direta gratuita, para bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo.

Para atendimento do disposto no item anterior, a identificação do beneficiário junto ao Serviço de Atendimento ao Cliente deverá ser efetuada mediante fornecimento do número do cartão ou do CPF do beneficiário.

ANEXO II
CRENCIAMENTO – PREGÃO 021/2019.

A empresa, sediada à Rua (Av., Al., etc.), cidade, estado....., inscrita no CNPJ sob nº, por seu diretor (sócio gerente, proprietário), através da presente credencial, constitui, para os fins de representação perante aos procedimentos do **Pregão nº 021/2019**, realizada pela Prefeitura Municipal de Anaurilândia, o(a) Sr. (a), portador(a) da cédula de identidade (ou outro tipo de documento de identificação) RG nº, com amplos poderes de decisão, podendo, para tanto, praticar todos os atos pertinentes a esta modalidade de licitação, **e, em especial, podendo formular lances e ofertas**, declarar a intenção ou renunciar ao direito de interpor recurso, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, enfim, em nome desta empresa defender todos nossos direitos e interesses.

Localidade, em dede 2019.

Assinar

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

(Razão social da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no **Pregão 021/2019**, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Anaurilândia.

Local e data

Nome e identidade do declarante

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO DO PREGÃO Nº 021/2019

A empresa _____, com sede administrativa na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade _____/_____, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº _____, neste ato representada por _____, **DECLARA** para efeitos de participação no **Pregão Presencial nº 021/2019**, que preenche os requisitos de habilitação previstos no item 6 do Edital.

Para que produza os efeitos legais, firmamos o presente.

Localidade, em ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO V**MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

Pelo presente instrumento de contrato, as partes entre si ajustadas, de um lado **O MUNICÍPIO DE ANAURILÂNDIA**, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ nº 03.575.727/0001-95, com sede na Rua Floriano Peixoto, nº 1000, na cidade de Anaurilândia/MS, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. EDSON STEFANO TAKAZONO**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, estabelecida na _____, nº ____ – Bairro _____, em _____ - _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu representante legal **Sr.** _____, portador do CPF nº _____ e RG nº _____, de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, de acordo com o Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 021/2019 e Lei nº 8.666/93, têm contratado o serviço de gerenciamento de cartões, conforme especificações constantes da Proposta de Preço Anexo IX do Edital de Pregão Presencial nº --/2019, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Contrato Administrativo tem por objeto a contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, com a finalidade de ser utilizado pelos servidores públicos do município de Anaurilândia (auxílio-alimentação) e pelos beneficiários dos beneficiários do Programa Social Família Feliz, conforme descrito no Anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. Os serviços devem ser iniciados em até 15 (quinze) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

2.2. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações contidas no Anexo I do Edital, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente.

2.3. Serão de responsabilidade da licitante vencedora do certame todos os serviços correlatos essenciais para a execução dos mesmos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO.

3.1. O valor estimado máximo para atender as despesas com o objeto do Lote 1 do presente Pregão é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) mensal, sendo R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais) anual, sendo 2,5 % (dois e meio por cento) o limite máximo da taxa de administração, para a prestação dos serviços constantes do anexo I.

3.1.2. O valor estimado máximo para atender as despesas com o objeto do Lote 2 do presente Pregão é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) mensal, sendo R\$ 720.000,00 (setecentos e vinte mil reais) anual, sendo 2,5% (dois e meio por cento) o limite máximo da taxa de administração, para a prestação dos serviços constantes do anexo I, conforme descrito:

DOTAÇÃO: 01.002.122.0006.2084 – 33.90.00.00.00

3.2. O pagamento do contrato será feito pela Prefeitura Municipal, em até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, por meio de emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

3.3. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

3.4. O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

4.1. Este contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado, persistindo, as obrigações.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

5.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº. 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

I. Realizar os serviços objeto deste contrato nas condições previstas no edital em seu anexo I.

II. Efetuar os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato por sua conta, na forma do art. 75 da Lei 8666/93;

III. Manter durante toda a execução do termo respectivo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

5.2 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

I. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

II. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.

III. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

IV. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES.

6.1. O contrato será rescindido, de pleno direito, independentemente de procedimento judicial e do pagamento de indenização, nos casos de falência, insolvência civil, concordata, liquidação judicial ou extrajudicial, dissolução, alteração ou modificação da finalidade ou estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudique a execução do objeto, de qualquer outro fato impeditivo da continuidade da sua execução, ou, ainda, na hipótese de sua cessão ou transferência, total ou parcial, a terceiros. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 78, no modo previsto pelo artigo 79, com as conseqüências estabelecidas no artigo 80, todos da Lei Federal nº 8666/93, com redação modificada pela Lei 9854/99.

6.2. A CONTRATADA sujeita-se às sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8666/93, nos termos previstos no instrumento editalício.

6.3. A aplicação de uma das sanções não implica na exclusão de outras previstas na legislação vigente.

6.4. As multas previstas não tem caráter compensatório, porém moratório, e conseqüentemente o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES.

7.1. Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

CLÁUSULA OITAVA – DOS FISCAIS DO CONTRATO

8.1. Para o fiel cumprimento deste contrato administrativo, fica designado o servidor público municipal Luis Carlos Simões Moreira Só ocupante do cargo de Fiscal de Tributos, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

9.1. As partes elegem o foro da Comarca de Anaurilândia/MS, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.

Este instrumento contratual foi previamente examinado pela Assessoria Jurídica Municipal, de acordo com o parágrafo único do artigo 38 da Lei Federal nº 8.666/93

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Anaurilândia/MS, 25 de Março de 2019.

EDSON STEFANO TAKAZONO
Prefeito Municipal
P/Contratante

P/Contratada

Luis Carlos Simões Moreira Só
Fiscal de Contrato
Portaria nº 015/2019

Testemunhas:

Nome: _____ **Nome:** _____

R.G _____ **R.G.:** _____

C.P.F. _____ **C.P.F.:** _____

ANEXO VI

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____,
CNPJ ou CPF n.º _____,
sediada _____

(endereço completo), declara, sob as penas da lei, de que conhece e aceita o teor completo do edital Pregão Presencial n.º 021/2019, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.

_____, _____ de _____ de 2019.

Nome e número da identidade do declarante

(representante legal da empresa)

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)
PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2019.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na rua/avenida _____, n.º _____, Bairro _____, na cidade de _____ (____), por intermédio de seu representante legal o (a) sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG n.º _____, SSP/_____ e inscrito no CPF sob o n.º _____, **DECLARA** que se enquadra na condição de MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), constituídas na forma de Lei Complementar n.º. 123/2006. Declara ainda que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos inciso do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar n.º. 123/2006.

_____ (____) de _____ de 2019.

(nome por extenso e assinatura do responsável legal e carimbo do CNPJ)

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CARTA MAGNA.

A Empresa _____, com sede administrativa na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade _____/_____, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº _____, declara a estrita observância ao Princípio Constitucional do art. 7º, inciso XXXIII da Carta Magna, e está ciente de que eventual revelação da infringência à regra acarretará a imediata inabilitação ou desclassificação do Pregão Presencial nº 021/2019, como a rescisão do Contrato Administrativo que venha a firmar com o Município de Anaurilândia/MS.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Localidade, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IX
PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO N.º 021/2019
PROCESSO N.º 039/2019
PROPONENTE:
C.N.P.J.
ENDEREÇO
BAIRRO/DISTRITO
MUNICÍPIO
ESTADO
CEP
FONE(S)
E-MAIL

OBJETO: contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, com a finalidade de ser utilizado pelos servidores públicos do município de Anaurilândia (auxílio-alimentação) e pelos beneficiários dos beneficiários do Programa Social Família Feliz, conforme descrito no Anexo I do edital.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE (menor percentual de taxa de administração).

LOTE I

Item	Discriminação	Taxa Adm. ou Percentual Desconto (%)	Qntd. de Cartões	Valor unitário do Crédito estimado	Valor mensal estimado	Valor anual estimado
1	Auxílio-alimentação	-----	-----	-----	-----	-----

LOTE II

Item	Discriminação	Taxa Adm. ou Percentual Desconto (%)	Qntd. de Cartões	Valor unitário do Crédito estimado	Valor mensal estimado	Valor anual estimado
1	Programa Família Feliz	-----	-----	-----	-----	-----

Data:/...../.....

Assinatura do Representante Legal