

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Pregão N° 001/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 146/2018

OBJETO: O objeto da presente Licitação é a Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação na forma de cartão eletrônico, magnético ou com chip ou de similar tecnologia, conforme as especificações técnicas constantes no **Anexo I - Termo de Referência**, e em cumprimento à Lei n° 1.267 de 4 de maio de 2018.

Senhor Licitante, Visando a comunicação futura entre a FUNDACI – Fundação Arte e Cultura de Ilhabela, e vossa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de RETIRADA do edital e remeter a COMISSÃO DE LICITAÇÃO por meio do e-mail licitacoes@fundaci.org

A não remessa do recibo exime a COMISSÃO DE LICITAÇÃO da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Razão Social: _____

C.N.P.J. n° _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

Fax: _____ Pessoa para contato: _____

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

_____, _____ de _____ de 2018.

Carimbo e Assinatura

EDITAL DE LICITAÇÃO

Pregão N° 001/ 2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 146/2018

INTERESSADO: Fundação Arte e Cultura de Ilhabela – FUNDACI

OBJETO: O objeto da presente Licitação é a Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação na forma de cartão eletrônico, magnético ou com chip ou de similar tecnologia, conforme as especificações técnicas constantes no **Anexo I - Termo de Referência**, e em cumprimento à Lei n° 1.267 de 4 de maio de 2018.

SUPORTE LEGAL: Lei Federal n° 10.520/2002 e supletivamente, pelas normas da Lei n° 8.666/93 e atualizações posteriores.

REGIME: Empreitada por Preço Global

TIPO: Menor Taxa de Administração em Percentual

Recebimento dos envelopes até:

Data Limite: ___ de novembro de 2018

Hora: ___:___ horas

INFORMAÇÕES: serão fornecidas pela Comissão de Licitações, desde que solicitado por escrito, nos dias úteis, com 24 horas de antecedência à data de Abertura, no endereço abaixo ou através do Fone (12) 3896-1571 ou 3896-1747, das 10h às 12h e das 12h às 17h ou por e-mail: licitacoes@fundaci.org

Em caso de não solicitação, pelos proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

Os interessados em participar desta Licitação poderão retirar a documentação pertinente, na Divisão de Licitações, localizado na sede da FUNDACI, sita na Rua Dr. Carvalho, n° 80, Vila, Ilhabela, SP, ou no portal oficial da FUNDACI sítio: www.fundaci.org – Editais

A licitante que se fizer representar deverá credenciar seu representante outorgando-lhe plenos poderes para decisões junto à Comissão de Licitação, que se identificará através de Documento de Identidade (original), nos termos do **Anexo II**.

Somente os representantes previamente credenciados terão o direito a se manifestar e rubricar as propostas, bem como apresentar reclamações ou recursos, desistir de sua interposição e assinar as Atas.

MINUTA

EDITAL PREGÃO Nº 001-2018

A **FUNDAÇÃO ARTE E CULTURAL DE ILHABELA – FUNDACI**, torna público que realizará licitação, sob modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR VALOR GLOBAL (taxa), de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, e supletivamente, pelas normas da Lei nº 8.666/93 e os termos deste edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.1. O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, realizada em conformidade com a legislação citada neste edital, e iniciar-se-á com o credenciamento dos interessados em participar do certame, que estima-se em **15 minutos**, ou até a abertura do primeiro envelope, a critério do Pregoeiro.
- 1.1.2. A sessão será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio.
- 1.1.3. A fase de processamento da sessão do pregão observará sequencialmente, as etapas estabelecidas no edital.

2. OBJETO

- 2.1.1. A descrição detalhada da sessão do pregão observará sequencialmente, as etapas estabelecidas no edital.

3. ITEM ORÇAMENTÁRIO

- 3.1.1. As despesas correrão por conta da dotação orçamentária própria do orçamento, obedecido ao princípio da anualidade orçamentária e, em especial, a dotação - reduzido nº 11, Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica: 117.01.13.392.300.2.170.339039.04.110000

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

- 4.1.1. Os interessados poderão formular por escrito nos dias uteis com 24 horas de antecedência à data de Abertura através do e-mail licitacoes@fundaci.org

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 5.1.1. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- 5.1.1.1. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária nesta municipalidade;
- 5.1.1.2. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- 5.1.1.3. Estejam sob falência decretada.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos **FORA DO ENVELOPE:**

- a) **Tratando-se de representante legal**, cópia autenticada do estatuto social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, onde conste objeto social compatível com o objeto da licitação no qual estejam impressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) **Tratando-se de procurador**, o instrumento de procuração público ou particular do 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, acompanhado do correspondente documento dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

6.1.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

6.1.3. Será admitida apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada.

6.1.4. **Declaração de Habilitação (Anexo IV)**

6.1.5. **A não declaração do item 6.1.4. implicará na exclusão da licitante.**

6.1.6. Folha de dados para Formalização do Contrato (anexo VII).

6.1.7. **APENAS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:** Para beneficiar-se do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, apresentar Declaração de Porte da Empresa, conforme Modelo do Anexo VI do Edital, devendo anexar a certidão expedida pela Junta Comercial.

7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1.1. Recebimento e Abertura dos Envelopes

7.1.1.1. Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á a abertura dos envelopes. Tais envelopes deverão conter as propostas comerciais e os documentos de habilitação, em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

FUNDAÇÃO ARTE E CULTURA DE ILHABELA – FUNDACI
ENVELOPE A
PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2018
PROCESSO N° 146/2018
PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

FUNDAÇÃO ARTE E CULTURA DE ILHABELA- FUNDACI
ENVELOPE B
PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2018
PROCESSO N° 146/2018
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

7.1.2. A PROPOSTA COMERCIAL DEVERÁ:

- a) Ser apresentada em 1 (uma) via, conforme modelo do **ANEXO III**, impressa em papel da proponente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal. Junto à proposta deverá conter a descrição detalhada das características do objeto ofertado, informando obrigatoriamente a marca, o modelo e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem o objeto cotado, conforme consta do **ANEXO I**.
- b) Apresentar os preços expressos em algarismos com duas casas decimais, indicando o valor total da proposta. Em caso de divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário; e em caso de divergência entre o valor numérico e o indicado por escrito prevalecerá este último.
- c) No caso de ocorrência de divergência entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão sempre os unitários indicados por extenso. No caso de discordância entre os preços unitários e os totais resultantes de cada item, prevalecerão os preços unitários.

7.1.3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

7.1.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e de seus anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.1.4.1. Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas no ato, por simples manifestação de vontade do representante ou credenciado, e

aquelas cujo atendimento, nesse momento, possam representar risco de fraude aos princípios da licitação.

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1.1. A proposta vencedora será aquela que oferecer a **menor Taxa de Administração** para o benefício, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital:

8.1.1.1. A Taxa de Administração deverá ser proposta em percentual, com duas casas decimais, que será aplicado sobre o valor que será consignado nos cartões, conforme **Anexo III do Edital – Propostas de Preço**.

8.1.2. As propostas classificadas serão selecionadas para a fase de lances verbais, com observância dos seguintes critérios:

8.1.2.1. Seleção da proposta de menor preço (TAXA) e as demais com preços até 10% superiores àquela;

8.1.2.2. Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate das propostas, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.1.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.1.4. A licitante sorteada em primeiro lugar se posicionará na ordenação crescente de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.1.5. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço (TAXA).

8.1.6. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

8.1.6.1. Nos termos dos artigos da Lei Complementar nº 123/06, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que o menor preço (TAXA) ofertado não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

- 8.1.6.2. O empate mencionado no caput deste item será verificado na situação em que a proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, ocasião na qual proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.1.6.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço, inferior àquela considerada vencedora, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 8.1.6.2.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do **subitem 8.1.2.2.**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 8.1.6.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem 8.1.6.2.**, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.1.7. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame após verificação da documentação de habilitação.
- 8.1.8. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 8.1.9. Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.
- 8.1.10. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- 8.1.11. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 8.1.12. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro considerará arrematante a licitante detentora da proposta de menor preço (TAXA), por decisão motivada, após o exame de sua aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, bem como o atendimento às condições do edital e seus anexos.
- 8.1.13. Para efeitos de aferição da aceitabilidade da proposta quanto ao objeto, as especificações poderão ser analisadas por funcionários competentes da **FUNDACI** que se manifestação para subsidiar a decisão do pregoeiro, caso o mesmo entenda necessário.

8.1.14. Se a proposta não for aceitável, será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente.

9. HABILITAÇÃO

9.1.1. Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, proceder-se-á à abertura do envelope B, da melhor proposta apurada, para análise dos documentos de habilitação, sendo facultado o saneamento de falhas formais relativas à documentação na própria sessão.

9.1.2. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados em acordo com o ANEXO II do presente edital.

10. ADJUDICAÇÃO

10.1.1. Verificado o atendimento das condições de habilitação da proponente de menor preço (TAXA), esta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.

10.1.1.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço (TAXA), será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, sendo-lhe facultado o saneamento de falhas formais relativas à documentação na própria sessão.

10.1.1.2. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço (TAXA), decidirá sobre a aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação de seu autor, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

11.1.1. Qualquer cidadão poderá impugnar o Edital, desde que o faça até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, que deverá ser na sala da sessão de licitações da FUNDACI, na Rua Dr. Carvalho, nº 80, Centro, Ilhabela, SP, das 10:00h às 17:00h.

11.1.2. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.1.3. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso e permitirá a adjudicação do objeto ao proponente vencedor, a não se que a

decisão não seja proferida na própria sessão, quando o prazo de recurso passará a contar a partir da publicação do resultado do certame no Portal Oficial da FUNDACI.

- 11.1.4. Os recursos deverão ser endereçados à FUNDACI e protocolados no setor de Protocolo, na Rua Dr. Carvalho nº 80, Centro, Ilhabela, SP, seu encaminhamento se dará por intermédio do Pregoeiro.
- 11.1.5. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados forma do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 11.1.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente,
- 11.1.7. O acolhimento de recurso, que terá efeito suspensivo, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1.1. Até a expedição do pedido de fornecimento, o licitante que descumprir quaisquer das cláusulas deste edital ficará sujeito às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, podendo ficar impedido de licitar e contratar com a administração direta e indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, a pessoa que:
- a) Deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
 - b) Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
 - c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
 - d) Não mantiver a proposta, lance ou oferta;
 - e) Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação;
 - f) Falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 12.1.2. O atraso na prestação dos serviços ou na entrega do objeto licitado, segundo definido no Contrato expedido pelo Setor da FUNDACI, poderá sujeitar a **CONTRATADA** à multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento), do valor total do item ou itens em atraso, por dia, limitado o prazo a 30 (trinta) dias, quando será caracterizada a inexecução total do contrato.
- 12.1.3. Pelo atraso ou prestação dos serviços em quantidade e/ou qualidade em desacordo com o especificado no processo licitatório, a **CONTRATADA** será notificada a apresentar defesa prévia para efeitos de aplicação da penalidade definida no subitem

abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas**, podendo ser reduzido este prazo, a critério da contratante.

- 12.1.4. A multa a que alude o item 12.1.2. não impede que a FUNDACI rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as sanções previstas neste Edital.
- 12.1.5. Em qualquer caso de descumprimento a norma prevista no edital ou pela inexecução total ou parcial do contrato a FUNDACI poderá, garantida a prévia defesa e observado o disposto no item 12.1.7. deste Edital, aplicar ao infrator, independentemente das sanções já previstas nos itens anteriores, as seguintes sanções:
- 12.1.5.1. Advertência;
- 12.1.5.2. Multa de 20% (vinte por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor integral contratado;
- 12.1.5.3. Multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor integral do pedido de material;
- 12.1.5.4. Multa de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, em razão do descumprimento de exigência do edital.
- 12.1.5.5. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso sobre a parcela do objeto.
- 12.1.5.6. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que tenha problemas técnicos, mais multa de 0,33 (trinta e três centésimos) por cento ao dia enquanto os problemas técnicos não forem sanados, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.
- 12.1.5.7. Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por mais de 10 (dez) dias, serão considerados inexecução parcial para os efeitos das aplicações das penalidades.
- 12.1.5.8. Os atrasos superiores a 30 (trinta) dias serão considerados inexecução total para efeito de aplicação de penalidade.
- 12.1.5.9. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada, não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.
- 12.1.5.10. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

- 12.1.5.11. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e;
- 12.1.5.12. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção com base no item anterior.
- 12.1.6. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, parágrafo 2º e 3º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 12.1.7. O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres da FUNDACI, dentro de 5 (cinco) dias úteis da data da intimação da empresa apenada, mediante guia de recolhimento oficial. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

13. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a FUNDACI emitirá o CONTRATO ou OUTRO EQUIVALENTE específico com o PROPONENTE VENCEDOR visando à execução do objeto desta licitação nos termos da minuta que integra este Edital.
- 13.1.2. O PROPONENTE VENCEDOR será notificado e terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o instrumento de contrato ou outro equivalente. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela FUNDACI.
- 13.1.3. A recusa injustificada do concorrente vencedor em ASSINAR O CONTRATO, aceitar ou retirar a Nota de Encomenda dentro do prazo estabelecido sujeitará as sanções previstas no Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 13.1.4. Caso a empresa vencedora do certame licitatório venha a ser representada no contrato, por pessoa alheia a seu quadro diretivo, deverá apresentar no prazo improrrogável de no máximo 5 (cinco) dias, **PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO OU CÓPIA AUTENTICADA DESTA.**
- 13.1.5. A assinatura do contrato ou Nota de Encomenda estará condicionada à comprovação da regularidade da situação do PROPONENTE VENCEDOR.
- 13.1.6. O foro para efeito de contratação será o da COMARCA DE ILHABELA.
- 13.1.7. É facultado a FUNDACI, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar as

licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

14. PRAZOS E PAGAMENTOS

- 14.1.1. O prazo contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, conforme os Arts. 57 e 65, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 14.1.2. O pagamento realizado em 05 (cinco) dias após a recarga dos cartões, contados da data da apresentação da nota fiscal, a qual deverá ser devidamente atestada pela unidade recebedora.
- 14.1.3. A Taxa de Administração, constante da proposta da CONTRATADA, sobre o valor total mensal dos recursos repassados pela FUNDACI, para as despesas com alimentação dos beneficiários corresponde a___% (valor por extenso).

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a FUNDACI revoga-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de orfício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A FUNDACI poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 15.1.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação a falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da Nota de Empenho, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 15.1.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 15.1.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

- 15.1.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 15.1.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.1.7. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos proponentes mediante publicação no Portal Oficial da FUNDACI.
- 15.1.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 15.1.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 15.1.10. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.
- 15.1.11. Faz parte integrante deste Edital os seguintes anexos:
- | | |
|------------|---|
| Anexo I | Termo de Referência |
| Anexo II | Exigências para Habilitação |
| Anexo III | Minuta Carta Proposta |
| Anexo IV | Minuta de Declaração de Inexistência Fato Superveniente |
| Anexo V | Minuta de Declaração de Empregado Menor |
| Anexo VI | Modelo de Declaração ME/EPP |
| Anexo VII | Minuta de Contrato |
| Anexo VII | Folha de dados para elaboração do Contrato |
| Anexo VIII | Termo de Ciência e Notificação |

Ilhabela, de 14 de novembro de 2018

Oswaldo Nuno Gallo
Presidente da FUNDACI

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Processo nº 146/2018

DESCRIÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO: Fornecimento de 23 (vinte e três) Cartões Refeição, nos quais serão efetuadas 276 recargas ao longo de 12 meses, acrescida de 6 (seis) meses de pagamento retroativo de créditos (138 recargas), totalizando em 414 (quatrocentos e quatorze) recargas.

Valor Global: R\$ 216.466,80 (duzentos e dezesseis mil, quatrocentos e sessenta e seis reais, oitenta centavos)

Obs.: seis meses do fim do primeiro ano, terão acréscimo de 10% como reajuste.

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação do tipo cartão refeição (refeição convênio) eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, em PVC ou equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, com recargas mensais cuja utilização proporciona aos funcionários da contratante a aquisição de refeições na rede de estabelecimentos credenciados, conforme descrição e especificação constantes deste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação justifica-se pela obrigação decorrente da Lei Municipal nº 1.267/2018, que institui o benefício do vale refeição para servidores públicos efetivos do Poder Executivo, das Autarquias e Fundações Municipais.

2.2. A realização deste procedimento licitatório irá resultar na contratação, por este Termo de Referência, de empresa especializada para fornecimento de cartão refeição com tarja magnética, ou com chip, de forma contínua. O objeto da contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, caracterizando-se como serviço continuado.

3. DOS BENEFICIÁRIOS

3.1. DEFINIÇÃO

- a) Serão beneficiários dos serviços da presente licitação os servidores públicos municipais, elegidos pela FUNDACI, em conformidade com a legislação municipal que regulamenta a matéria (Lei nº 1.267/2018).
- b) Não fazem jus ao benefício de vale refeição os servidores que estão gozando de férias, licença prêmio ou afastados/ausente de suas atividades por qualquer outro motivo, durante o período que perdurar o afastamento.
- c) O disciplinamento do benefício é tratado pelo Setor Administrativo, Contábil e de Recursos Humanos da Fundaci, que definirá a cada mês a relação e o valor do crédito de cada servidor que corresponderá a uma refeição diária (almoço), limitando-se aos dias previstos de trabalho e as condições do item anterior.

3.2. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

- a) Estima-se, para fins da presente licitação, o seguinte quantitativo médio, que poderá sofrer alterações a maior ou menor no decorrer da execução do contrato:
 - Atendimento de 23 (vinte e três) beneficiários por mês.
- b) A quantidade de servidores beneficiários pode variar mensalmente em função de nomeações e exonerações.

4. DO CARTÃO REFEIÇÃO

- 4.1. O auxílio refeição deverá ser fornecido por meio de cartões (em PVC) eletrônicos e/ou magnéticos ou com tecnologia de processamento por meio de chip de segurança EMV, sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal, exclusiva e intransferível, para validação das transações eletrônicas, por meio de sua digitação nos equipamentos respectivos, pelo usuário, no ato da aquisição de refeições nos estabelecimentos credenciados.
- 4.2. O cartão destina-se a aquisição de serviços especializados de alimentação e nutrição em estabelecimentos comerciais e credenciados ativos, que estejam aptos a fornecer refeições prontas, de primeira qualidade, observadas ainda, as condições de higiene e saúde, dentro do crédito disponibilizado, conforme quantidade mínima de estabelecimentos credenciados e suas respectivas localizações, definidos no presente termo de referência tais como:
 - a) Servir refeições prontas para consumo;
 - b) Dispor de mesas e cadeiras/bancos ou móveis equivalentes para consumo da refeição
- 4.3. Estão autorizadas transações em estabelecimentos que forneçam refeições ao público e aceitem o cartão refeição (restaurantes, bares, fast foods, lanchonetes, padarias, confeitarias e similares).
- 4.4. Os restaurantes deverão obrigatoriamente fazer parte da lista de estabelecimentos credenciados a receber o cartão refeição, devendo o cartão ser lido e aceito pelas maquinetas utilizadas nos referidos estabelecimentos.
- 4.5. Caso não haja compatibilidade entre o cartão refeição e as maquinetas já existentes nos restaurantes, a empresa vencedora deverá providenciar o credenciamento dos estabelecimentos, bem como a disponibilização de novas maquinetas, se for o caso, obedecendo ao prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 4.6. A empresa vencedora deverá manter a quantidade mínima de 20 (vinte) estabelecimentos credenciados e ativos para o cartão refeição na cidade de Ilhabela.
- 4.7. Nenhuma transação será efetivada sem autorização do portador que deverá entregar o cartão ao estabelecimento, para que seja processada a transação através da digitação de senha pessoal, conferindo ao final o valor indicado.

5. DOS CRÉDITOS

- 5.1. O valor dos créditos individuais nos cartões refeição será apurado mensalmente pelo Setor de RH, atribuindo-se o valor unitário de R\$ 23,00 (vinte e três reais) por dia trabalhado com jornada laborativa igual ou superior a 6 (seis) horas, possibilitando ao servidor com carga horária mensal de 200/150 horas auferir, no decorrer de 22 (vinte e dois) dias úteis, na hipótese de que não venha a sofrer descontos, o valor de R\$ 506,00 (quinhentos e seis reais).

- 5.2. Tal valor sofrerá eventuais descontos, referentes aos dias de ausência do servidor a qualquer título, e também aos dias em que a jornada de trabalho não atingir o mínimo de 6 horas diárias, fazendo com que o valor dos créditos individuais dos beneficiários varie entre si e também ao longo do tempo, em função da assiduidade funcional.
- 5.3. Por decorrência, os valores constantes da presente licitação configuram simples estimativa dos créditos previstos durante a vigência, podendo sofrer variações mensalmente no decorrer da execução contratual, em função da imprevisibilidade dos fatores que atuam sobre a assiduidade da força de trabalho.
- 5.4. O Plano de Recargas ora apresentado considera em sua elaboração o cenário mais dispendioso, em que a totalidade dos beneficiários auferem mensal e individualmente o valor de R\$ 506,00 (quinhentos e seis reais).
- 5.5. Esse cenário conservador não implica na obrigação da Fundaci em efetuar o total de recargas indicadas, mas tão somente aquelas que efetivamente forem devidas aos servidores, mediante enquadramento nas condicionantes legais.
- 5.6. O valor de face do benefício poderá ser atualizado a critério da contratante.
- 5.7. Os créditos efetuados deverão permanecer acumulados e disponíveis aos usuários sem prazo de validade, por período indeterminado, com exceção de situações que serão especialmente tratadas.
- 5.8. No caso de cessação da prestação de serviço pelo servido à Fundaci, quer por exoneração, demissão, término de contrato, aposentadoria, ou outra hipótese qualquer, será concedido o prazo de 30 (trinta) dias para utilização dos créditos acumulados.
- 5.9. Os créditos disponíveis aos usuários deverão ser mantidos válidos até 120 (cento e vinte) dias após o término ou rescisão do contrato.
- 5.10. Os créditos não utilizados nos prazos acima consignados deverão retornar integralmente aos cofres municipais, sendo vedada a retenção pela contratada de quaisquer percentuais sob qualquer pretexto.

PLANO DE RECARGAS				
CÁLCULO ESTIMATIVO				
CÁLCULO ESTIMATIVO	MÊS	VALOR RECARGA INDIVIDUAL	QUANTIDADE DE RECARGAS	VALOR MENSAL RECARGA
Pagamento Retroativo	Maio	R\$ 506,00	23	R\$ 11.638,00
	Junho	R\$ 506,00	23	R\$ 11.638,00
	Julho	R\$ 506,00	23	R\$ 11.638,00
	Agosto	R\$ 506,00	23	R\$ 11.638,00
	Setembro	R\$ 506,00	23	R\$ 11.638,00
	Outubro	R\$ 506,00	23	R\$ 11.638,00
2018	Novembro	R\$ 506,00	23	R\$ 11.638,00
	Dezembro	R\$ 506,00	23	R\$ 11.638,00
2019	Janeiro	R\$ 506,00	23	R\$ 11.638,00
	Fevereiro	R\$ 506,00	23	R\$ 11.638,00
	Março	R\$ 506,00	23	R\$ 11.638,00
	Abril	R\$ 506,00	23	R\$ 11.638,00
	Maio*	R\$ 556,60	23	R\$ 12.801,80
	Junho	R\$ 556,60	23	R\$ 12.801,80

	Julho	R\$ 556,60	23	R\$ 12.801,80
	Agosto	R\$ 556,60	23	R\$ 12.801,80
	Setembro	R\$ 556,60	23	R\$ 12.801,80
	Outubro	R\$ 556,60	23	R\$ 12.801,80
Total Anual (12 meses)			276	146.638,80
Pagamento Retroativo			138	69.828,00
Total Geral (1º ano)			414	216.466,80
*Mês a partir do qual ocorre reajuste anual do valor do benefício. (Estimado em 10% para efeito de cálculo)				

- 5.11. Devido ao fato da Lei 1.267/2018, que institui o benefício ter sido promulgada em 4 de maio de 2018, optou a contratante por promover o pagamento retroativo do Vale Refeição aos servidores, considerando a data de início da vigência da Lei.
- 5.12. Na tabela acima verifica-se a contabilização de 6 (seis) meses a serem pagos nessa condição, correspondentes ao período estimado para conclusão de procedimento licitatório, a partir da homologação do qual inicia-se a vigência contratual de 12 (doze) meses.
- 5.13. Na hipótese da homologação da presente licitação vir a se efetivar em prazo superior ou inferior ao ora previsto, o período correspondente ao interstício entre a data de promulgação da Lei 1.267/2018 e a data de assinatura do contrato, representará a base de cálculo para apuração dos valores a serem pagos retroativamente.
- 5.14. Dessa condição de imprevisibilidade decorre o fato de que o valor global do contrato (previsto para o 1º ano de execução) poderá sofrer alterações, correspondentes a eventual redução ou dilação do referido interstício.
- 5.15. Entretanto, permanece inalterada a estimativa de saldo para os 12 (doze) meses de vigência contratual.
- 5.16. Os valores retroativos a serem pagos serão processados em sua totalidade em adição à primeira recarga prevista no instrumento contratual.
- 5.17. A contratante efetuará o pagamento apenas dos créditos efetivamente fornecidos.

6. ESCOPO GERAL DOS SERVIÇOS

- 6.1. Abaixo relação dos principais grupos de serviços relacionados com a presente contratação:
- Geração e impressão (embossing) dos cartões;
 - Cadastramento e manutenção de entidades, dados e benefícios relacionados ao serviço, estabelecimentos e usuários;
 - Logística de distribuição de cartões e senhas;
 - Emissão e distribuição de cartas;
 - Receber os pedidos de crédito e disponibilizá-los nos cartões dos usuários;
 - Captura e administração das transações dos usuários (créditos, autorizações, débitos, estornos e reversões);

- g) Captura, checagem e resposta aos pedidos de autorizações, sejam eles eletrônicos, manuais ou contingenciais;
- h) Credenciamento dos estabelecimentos e gerenciamento e execução da agenda de pagamentos (reembolsos);
- i) Serviço de atendimento ao cliente (contratante) e ao usuário 0800 ou ligação local com atendimento URA (Unidade de Resposta Audível);
- j) Demais serviços de operacionalidade do sistema (Back Office), inclusive para tratamento de ocorrências abertas pelos usuários;
- k) Fornecimento e atualização de arquivos contendo a base cadastral e os pedidos de crédito;
- l) Disponibilização de relatórios gerenciais contendo informações sobre usuários, data das transações, valor do crédito concedido, quantidade de cartões.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES E ESCOPO OPERACIONAL DOS SERVIÇOS

- 7.1. A Ordem de Serviço para início dos serviços será expedida em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato.
- 7.2. Para a confecção dos cartões individuais para seus beneficiários, as informações cadastrais dos servidores municipais serão fornecidas à contratada, conforme Layout de arquivo e meio de comunicação definidos pelas partes, sendo tais informações de caráter confidencial.
- 7.3. A requisição de emissão dos cartões se utilizará de Sistema Integrado de Pedidos na modalidade website ou outro meio eletrônico disponibilizado pela contratada.
- 7.4. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias por semana, por meio telefônico, físico e/ou internet para garantir o pleno funcionamento desse sistema.
- 7.5. A contratada deverá emitir os cartões refeição mediante solicitação da contratante devendo entrega-los em seu endereço no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da formalização do pedido.
- 7.6. A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e o desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelo usuário, através de Central de Atendimento eletrônica e/ou telefônica, disponibilizada pela contratada.
- 7.7. O desbloqueio dos cartões deverá estar disponível pelos seguintes meios:
 - a) Em lote pela contratante;
 - b) De maneira individual pelo próprio usuário, via Central de Atendimento, Site e Aplicativo Eletrônico.
- 7.8. Para desbloqueio do cartão pelo usuário, deverão ser solicitados pelo menos 3 (três) dados pessoais do beneficiário, a fim de garantir a segurança da operação.
- 7.9. Os cartões serão fornecidos sempre sem custo à contratante, tanto nas situações de emissão quanto de reemissão, independente do fator que tiver lhe dado causa.
- 7.10. A contratada deverá responsabilizar-se pela entrega e disponibilização de cartões, que deverão ser envelopados individual e nominalmente, constando, em seu corpo:
 - a) Nome da contratante;

- b) Nome do usuário;
 - c) Matrícula ou documento que identifique o funcionário;
 - d) Número do cartão;
 - e) Nome da empresa contratada;
 - f) Validade impressa no cartão.
- 7.11. O cartão terá a validade de até 5 (cinco) anos, contados da data de assinatura do contrato.
- 7.12. Os cartões que porventura venham a apresentar defeito de funcionamento ou problemas relacionados à sua fabricação que impossibilitem sua utilização, deverão ser prontamente substituídos, sem ônus de qualquer natureza.
- 7.13. A contratada deverá repor na forma de segunda via, desde que solicitado pela contratante, os cartões quando da ocorrência de perda, roubo, furto, dano, extravio, ou qualquer outro evento que retire do usuário a possibilidade de uso do cartão refeição.
- 7.14. Para todas as situações que impliquem em reemissão de cartões, fica estabelecido além da gratuidade para a contratante, o prazo de fornecimento de até 5 (cinco) dias úteis, contados da formalização do pedido.
- 7.15. Em caso de clonagem de cartão eletrônico com tarja ou chip, a contratada deverá restituir o crédito acumulado, junto com a segunda via do cartão, em até 5 (cinco) dias, sob pena de ressarcimento em dobro.
- 7.16. A contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico que permita o gerenciamento e realização dos pedidos, com fornecimento de software e teleprocessamento para realização dos pedidos via meio eletrônico.
- 7.17. A contratada deverá disponibilizar sistema alternativo para as transações on-line, caso estas estejam impossibilitadas de serem realizadas da forma usualmente praticada.
- 7.18. A contratante efetuará mensalmente o pedido dos valores a serem disponibilizados em cada cartão, que deverão, sem qualquer outra formalidade, ser atendidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação.
- 7.19. Fica estabelecida a referência do dia 10 (dez) de cada mês como data preferencial para disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários.
- 7.20. É facultado a contratante determinar pedidos de créditos extras, que extrapolem a data acima consignada, devendo estes serem creditados durante o mês corrente, e faturados no mês seguinte.
- 7.21. Nesses casos, a contratada deverá disponibilizar o crédito indicado pela contratante nos cartões, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da formalização do pedido.
- 7.22. Eventuais estornos de crédito deverão ser realizados de maneira on-line, depositados em conta própria da contratante, e passíveis de remanejamento para outro cartão ou abatimento em Nota Fiscal.
- 7.23. Caberá a contratada disponibilizar os créditos referentes aos cartões refeição por sistema eletrônico de forma *online* diretamente no cartão, sem que haja necessidade de qualquer tipo de recarga manual, através de acesso a um portal logado cuja tecnologia garanta segurança das informações enviadas.

- 7.24. Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados/afiliados.
- 7.25. O processamento das informações relativas às operações realizadas com os cartões por cada beneficiário deverá ocorrer de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão o valor utilizado, data e horário, além do local de consumo, visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício.
- 7.26. As seguintes funcionalidades e exigências mínimas para segurança do sistema informatizado deverão ser atendidas:
- Uso do cartão para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;
 - A partir da base operacional, mediante rotina/senha específica, deverá ser possível realizar o bloqueio e cancelamento on-line do uso do cartão do usuário;
 - Deverá se possível a troca periódica ou validação de senha pessoal;
 - O uso indevido de cartão não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão cobertas pela empresa contratada.
- 7.27. A contratada 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.
- 7.28. Devem ser adotadas pela contratada as mais modernas técnicas de fornecimento de senha, que atendam aos mais exigentes requisitos de segurança e confidencialidade.
- 7.29. As senhas deverão ser fornecidas separadamente dos respectivos cartões, em involucro que denuncie qualquer tentativa de violação, acompanhadas de orientações aos usuários sobre os procedimentos a serem adotados nessas situações.
- 7.30. A senha é uma assinatura eletrônica pessoal e intransferível, cabendo exclusivamente ao usuário a responsabilidade por sua utilização e as consequências decorrentes de divulgação a terceiros ou utilização indevida.
- 7.31. O usuário deverá ser orientado a comunicar à contratada qualquer suspeita de violação de sua senha, requisitando o seu cancelamento e a emissão de nova senha.
- 7.32. O usuário deverá ser orientado a comunicar à contratada prontamente as ocorrências de perda, roubo, extravio ou dano em cartão, estando assegurada a disponibilização pela contratada dos meios necessários para tal.
- 7.33. A contratada deverá efetuar ações de conscientização e orientação dos usuários quanto à correta utilização dos cartões.
- 7.34. Após a informação de extravio, o cartão deverá ser cancelado automaticamente, eximindo-se a responsabilidade do usuário pelas transações efetuadas a partir de então, devendo ainda eventual saldo remanescente ser transferido para o novo cartão a ser disponibilizado ao usuário.
- 7.35. A empresa contratada não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado, cujo bloqueio não tenha sido solicitado.

- 7.36. O novo cartão será entregue bloqueado, acompanhado de nova senha.
- 7.37. O cartão que não receber créditos durante um período de 90 (noventa) dias ininterruptos deverá ser bloqueado, sendo o desbloqueio, nesse caso, prerrogativa exclusiva da contratante.
- 7.38. A contratante informará o desligamento de qualquer funcionário que deixar de fazer jus ao benefício, efetuando a requisição, quando for o caso, do cancelamento do cartão.
- 7.39. A contratante terá login e senha, de uso pessoal e intransferível, para realização de pedidos via Sistema Integrado de Pedidos na modalidade website, bem como para movimentação diária e mensal dos beneficiários, contemplando as funcionalidades de inclusão, exclusão ou alteração cadastral.
- 7.40. A contratada deverá dispor de sistema em meio eletrônico para realização das seguintes funcionalidades mínimas:
- 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 pelo menos 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 (refeição) 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 a contratante efetuar o estorno de valores já creditados;
 - l) Consulta de saldos e extratos;
 - m) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados;

- n) Emissão de relatórios.
- 7.41. A contratada deverá disponibilizar Central de Atendimento exclusiva para gestores do contrato.
- 7.42. A contratada deverá disponibilizar, em sistema eletrônico ou on-line, relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:
- a) Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
 - b) Local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários na rede de estabelecimentos afiliados;
 - c) Quantidade de cartões reemitidos por usuário.
- 7.43. Deverão ser disponibilizados aos usuários dos cartões os seguintes serviços:
- a) Após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o funcionário tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível;
 - b) Possibilidade de criação e alteração de senha do cartão;
 - c) Bloqueio e desbloqueio do cartão;
 - d) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano em cartão;
 - e) Solicitação de reemissão de cartão;
 - f) Consulta de saldo do cartão;
 - g) Consulta de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;
 - h) Data do próximo crédito;
 - i) Indicação de estabelecimentos para credenciamento;
 - j) Consulta de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados;
 - k) Painel de controle de gastos: consulta de extrato para controle de local e valor da compra, com a opção de verificar a data do início do primeiro crédito.
- 7.44. Os serviços de atendimento aos usuários acima listados deverão ser disponibilizados, sem exceção, através dos seguintes meios de acesso:
- a) Sítio eletrônico;
 - b) Aplicativo eletrônico (inclusive para dispositivos móveis);
 - c) Central de Atendimento telefônico exclusiva para os funcionários da contratante, com ligações gratuitas e horário de funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana.
- 7.45. Deverão ser disponibilizados para a contratante os seguintes serviços:
- a) Informações sobre carga de cartões, fatura e nota fiscal para pagamento do serviço por parte da contratante no site da contratada;

- b) Relatório via web ou impresso, a pedido da contratante, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações indicar local, horário e valor da transação.

8. DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

- 8.1. O cartão disponibilizado pela contratada deverá dispor de ampla rede de atendimento com abrangência mínima estadual e, preferencialmente, nacional.
- 8.2. O credenciamento deverá abranger estabelecimentos comerciais ativos, especializados no oferecimento de refeições preparadas e que estejam aptos para o fornecimento de refeições prontas, de primeira qualidade, nos padrões estabelecidos na legislação vigente, observadas ainda as condições de higiene e saúde: restaurantes, bares, fast foods, lanchonetes, padarias, confeitarias e similares.
- 8.3. Os estabelecimentos credenciados devem estar aptos a fornecer almoços, jantares e lanches durante todo o período de funcionamento do expediente da Fundaci.
- 8.4. A contratada deverá manter rede de credenciados em número suficiente para o atendimento dos funcionários da contratante, possuindo comprovadamente, ampla rede credenciada que aceite os cartões refeição, nas seguintes localidades:
- a) No município de Ilhabela [a empresa vencedora deverá manter um mínimo de 20(vinte) estabelecimentos credenciados e ativos];
 - b) Na região do Litoral Norte (São Sebastião, Caraguatatuba e Ubatuba);
 - c) Na região da Baixada Santista (Santos);
 - d) Na região da Grande São Paulo (São Paulo, Santo André, São Bernardo do Campo, São Caetano do Sul, Diadema e Guarulhos);
 - e) Na região do Vale do Paraíba (São José dos Campos e Taubaté).
- 8.5. A exigência de rede de estabelecimentos fora do município de Ilhabela, junto as cidades em referência no item anterior, está fundamentada na necessidade de possibilitar a utilização do cartão refeição pelos servidores que se encontram em deslocamento a serviço da Fundaci, tendo para tanto sido elegidos os destinos para os quais existe a predominância de viagens, devido a confluência de serviços e relacionamentos institucionais, entre outros fatores de motivação.
- 8.6. Devido ao caráter descentralizado de localização das unidades administrativas integrantes da Fundaci, é solicitado o credenciamento de estabelecimentos para o fornecimento de refeições prontas não apenas na área urbana central da cidade de Ilhabela, mas também ao longo da extensão norte e sul do município, onde localizam-se unidades que sediam a atividade laboral de diversos servidores municipais.
- 8.7. A contratada deverá garantir que os restaurantes e outros estabelecimentos por elas credenciados no município de Ilhabela se situem nas imediações dos locais de trabalho. Para tanto é fornecida neste Termo de Referência a relação das unidades administrativas que compõem a Administração da Fundaci e sua correspondente localização.

- 8.8. Na impossibilidade de efetuar o credenciamento de estabelecimentos na forma descrita no item anterior, a contratada deve assegurar a existência de rede credenciada que ofereça o serviço de Delivery num raio de 15 (quinze) quilômetros do estabelecimento.
- 8.9. A contratada deverá apresentar sempre que solicitada pela contratante, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone.
- 8.10. A contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.
- 8.11. A contratante poderá solicitar novos estabelecimentos credenciados dentro ou fora do município, visando à melhoria no atendimento dos beneficiários.
- 8.12. A contratada deverá disponibilizar site com informações completas e atualizadas da rede credenciada, para consultas por parte dos usuários e campo próprio para solicitações de novos credenciamentos, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários.
- 8.13. Quando houver solicitação de credenciamento de novos estabelecimentos, a contratada deverá finalizar o credenciamento ou justificar o não credenciamento no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
- 8.14. A contratada deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a contratante não arcará solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de única e inteira responsabilidade da contratada.
- 8.15. O prazo máximo para reembolso aos comerciantes será de 30 (trinta) dias, para os contratos que venham a ser estabelecidos após a publicação deste edital, para efeito de composição da rede credenciada.
- 8.16. Os contratos de credenciamento vigentes anteriormente à data de publicação do edital terão assegurados os prazos de reembolso tais quais definidos nos respectivos instrumentos contratuais.
- 8.17. A contratante poderá exigir a comprovação de reembolso à rede credenciada a qualquer momento no curso da contratação e, não havendo atendimento por parte da contratada, será incursa nas penalidades contratuais consequentes à inexecução.
- 8.18. Caberá a contratada:
 - a. Garantir que os documentos de legitimação para aquisição de refeições sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados, de acordo com a finalidade expressa no documento;
 - b. Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e, ainda, que, por ação ou omissão, concorram para o desvirtuamento do benefício mediante o uso indevido dos documentos de legitimação ou outras práticas irregulares, especialmente:

- A troca do documento de legitimação por dinheiro em espécie;
- A exigência de qualquer tipo de ágio ou a imposição de descontos sobre o valor do documento de legitimação.

8.19. A contratada deverá manter atualizados os cadastros de todos os estabelecimentos comerciais junto a ela credenciados.

8.20. Cabe a contratada proceder à verificação *in loco* das informações prestadas pelos estabelecimentos comerciais credenciados, devendo o documento de cadastramento ficar à disposição da fiscalização da Fundaci.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada ficará obrigada a:

- a) Executar os serviços nas condições estipuladas no Termo de Referência (Anexo I) e em sua proposta.
- b) Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.
- c) Executar os serviços pela Taxa de Administração (%) resultante da proposta vencedora da licitação, na qual deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.
- d) Fornecer a manutenção dos softwares e hardwares e realizar treinamento operacional dos gestores e usuários do sistema informatizado e integrado para gestão do fornecimento de alimentação a contratante, sem qualquer ônus adicional.
- e) Fornecer, aos gestores do contrato, folder ou manual explicativo do sistema de gerenciamento e de consolidação de dados, demonstrando didaticamente a realização das operações a serem executadas na prestação do serviço de fornecimento de alimentação, redigidos em língua portuguesa.
- f) Fornecer guia impresso para os usuários constando nome, telefone e endereço dos estabelecimentos credenciados no município de Ilhabela, atualizando-o semestralmente.
- g) Disponibilizar todo o conteúdo informativo de interesse dos usuários, incluso os acima citados, por meio de sítio na Internet, mantendo-o atualizado.
- h) Manter a rede de estabelecimentos credenciados em número igual ou superior ao apresentado no ato da contratação.
- i) Manter atualizado o cadastro dos prestadores de serviço contratados ou credenciados.
- j) Garantir que os preços cobrados na rede credenciada, para pagamento através do cartão, tenham como limite o preço à vista ou aquele que, por ocasião de

campanhas promocionais de vendas e serviços, estejam sendo praticados pela rede credenciada.

- k) Credenciar somente estabelecimentos que estejam regulares em relação à Vigilância Municipal em Saúde (Vigilância Sanitária) e que possuam Alvarás de Funcionamento junto à Prefeitura Municipal.
- l) Fiscalizar os serviços prestados pelos estabelecimentos credenciados, com o objetivo de garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização de equipamentos, de horários de funcionamento, presteza no atendimento e manter controle das exigências da vigilância sanitária quanto à regularidade e qualidade da alimentação fornecida.
- m) Providenciar a imediata correção das deficiências nos serviços contratados, apontadas pela Fundaci, responsabilizando-se pelos fatos advindos da ineficiência, morosidade e irregularidades praticadas por seus empregados e prepostos.
- n) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista neste edital tenha que ser apresentada para aprovação e implantação, sem ônus adicionais para a contratante, desde que de responsabilidade da contratada.
- o) Demonstrar, durante toda a vigência do contrato, a manutenção da qualidade na prestação dos serviços especificados no Termo de Referência, respeitada a legislação em vigor.
- p) Resguardar o sigilo dos dados e documentos que lhe sejam confiados para o desempenho dos serviços ora contratados.
- q) Responsabilizar-se por débitos trabalhistas, seguro acidentes e tributos, entre outros, referentes a profissionais que atuem na execução dos serviços objetos da presente licitação.
- r) Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato, sendo que a inadimplência da contratada, com referência a estes encargos, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à contratante, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a licitante renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva com a contratante.
- s) Emitir nota fiscal devidamente preenchida de acordo com as descrições dos itens.
- t) A contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal eletrônica/fatura, declaração, a partir do segundo mês de vigência do contrato, de que efetuou o pagamento às suas empresas credenciadas dos serviços e produtos consumidos pelo contratante no mês anterior e, assim, sucessivamente.
- u) Responder, integralmente, por perdas e danos que venha a causar à Fundaci ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que esteja sujeita.

- v) Designar preposto para tratar de assuntos operacionais e/ou assuntos de cunho administrativo, apto a realizar todos os atos necessários e compatíveis com os compromissos assumidos no presente ajuste, garantindo seu fiel cumprimento perante o contratante.
- w) Indicar o preposto logo após a assinatura do contrato, com no mínimo as seguintes informações: nome, número do RG, número do telefone e endereço de e-mail.
- x) Comunicar formalmente à contratante qualquer mudança de preposto do Contrato.
- y) Executar diretamente o contrato, não podendo a contratada transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, os serviços objeto deste contrato sem a prévia e expressa anuência da contratante.
- z) Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- aa) Consultar previamente a contratante para veiculação de publicidade acerca do contrato, na ausência do que a prática fica expressamente proibida.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da contratante:

- a. Relacionar os beneficiários, prestando todas as informações necessárias para fins de inclusão no sistema da contratada.
- b. Informar periodicamente à contratada qualquer inclusão ou exclusão de beneficiário.
- c. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas preestabelecidas no contrato, prestando informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados, desde que disponíveis e de conhecimento da Fundaci.
- d. Permitir acesso da contratada às dependências da contratante para inspeção, instalação, treinamento e manutenção do sistema.
- e. Recolher e devolver, quando possível, na ocasião da exclusão de beneficiários, assim como no caso de rescisão contratual, os respectivos cartões de identificação, bem como qualquer documento análogo, fornecidos pela contratada.
- f. Efetuar o pagamento da prestação mensal, no prazo determinado, após apresentação da Nota Fiscal dos serviços prestados, a qual deverá ser devidamente atestada pela contratante.
- g. Exercer a fiscalização, coordenação e orientação dos serviços contratados.
- h. Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
- i. Efetuar averiguações periódicas e adotar procedimentos objetivando a regularidade e correção dos serviços objeto deste contrato, devendo comunicar, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.

- j. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços fora do estabelecido e que estejam em desacordo com este Termo de Referência.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela contratante, que designará um fiscal do contrato, ou servidor do controle interno, cabendo-lhe, entre outros:

- a. Solicitar a execução dos serviços mencionados.
- b. Supervisionar a execução dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados.
- c. Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência.
- d. Solicitar à contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.
- e. Ordenar à contratada corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.
- f. Acompanhar os serviços executados, atestar mensalmente seu recebimento definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados.
- g. Encaminhar à Unidade Contábil os documentos que relacionem as importâncias relativas aos pagamentos e a eventuais multas aplicadas à contratada.

11.2. O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da contratada e nem conferirão à contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.

11.3. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da contratante, encarregado da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

11.4. Para a aceitação do objeto, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços observará se a contratada cumpriu todos os termos constantes do edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.

11.5. É vedado ao fiscal designado, exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado (s) ou Certidão (ões), expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, no (s) qual (ais) se indique (m) o fornecimento de cartões refeição,

através de cartão eletrônico e/ou magnético ou com chip ou de similar tecnologia para no mínimo 500 (quinhentos) beneficiários.

12.2. A comprovação a que se refere o item anterior poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.

13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse da Fundaci, ser prorrogado por meio de Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

14. DO CONTRATO

14.1. Será firmado contrato com o licitante vencedor que terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993.

14.2. Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Certame, independentemente de transcrição.

14.3. Se o licitante vencedor se recusar a assinar o contrato, no prazo de 3 (três) dias, sem justificativa por escrito aceita pelo Presidente da Fundaci, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

14.4. Nesse caso, se sujeita, o licitante vencedor, às penalidades aludidas no item pertinente deste Edital.

15. DOS REAJUSTES

15.1. O valor percentual relativo à taxa de administração será fixo e irremovível, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

16. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

16.1. Não haverá repactuação de preços durante a vigência do instrumento contratual, bem como em relação aos eventuais aditivos firmados.

17. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1. Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual (art. 65, inc. II, alínea “d” da Lei 8.666/1993).

17.2. Nesta hipótese, a contratada deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, onde tal demonstração será analisada pela contratante para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

18. DO PREÇO DOS SERVIÇOS

- 18.1. O valor dos serviços é apurado pelo produto da quantidade de beneficiários (estimados em 23) pelo valor unitário do crédito (R\$ 506,00) e pela duração de 12 (doze) meses. Excepcionalmente no 1º ano de execução contratual, serão contabilizados os valores referentes ao pagamento retroativo do benefício, contado a partir da data de promulgação da Lei 1.267/2018 (04.05.18).
- 18.2. O valor total anual estimado para os pedidos de créditos do benefício refeição é de R\$ 146.638,80 (cento e quarenta e seis mil, seiscentos e trinta e oito reais, oitenta centavos), sendo o valor mensal estimado em R\$ 11.638,00 (onze mil, seiscentos e trinta e oito reais) nos seis primeiros meses e em R\$ 12.801,80 (doze mil, oitocentos e um reais e oitenta centavos) nos seis últimos meses do primeiro ano de contrato.
- 18.3. Para o 1º ano de execução contratual, será acrescido o montante de R\$ 69.828,00 (sessenta e nove mil, oitocentos e vinte e oito reais) referente ao pagamento retroativo do benefício.
- 18.4. Dentro deste cenário, o valor global perfaz o valor de R\$ 216.466,80 (duzentos e dezesseis mil, quatrocentos e sessenta e seis reais, oitenta centavos), levando em consideração que nos últimos quatro meses do 1º ano de contrato, espera-se 10% de aumento nos valores das recargas referente aos meses de maio, junho, julho, agosto, setembro e outubro de 2019.
- 18.5. Consigna-se que os valores apresentados constituem estimativas, podendo sofrer variações no decorrer da execução contratual, não constituindo obrigação da contratante efetuar o total de recargas aqui exposto, mas tão somente saldar aquelas que forem efetivamente demandadas e efetivadas.
- 18.6. Não poderão ser cobradas tarifas para emissão, entrega, estorno, disponibilização de crédito, reemissão, cancelamento de cartões, taxa mensal por cartão ativo, devendo todo e qualquer tipo de despesa estar compreendido no valor proposto a título de taxa de administração.
- 18.7. Deverão estar incluídos no valor apresentado todos os custos diretos e indiretos para a execução do objeto da contratação, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão de obra, especializada ou não, seguros em geral, equipamentos, ferramentas, custos envolvendo os cartões, custo de instalação de sistemas e equipamentos, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, entre outros que sejam necessários para a execução total e completa do objeto da contratação, sem que caiba à contratada, em qualquer caso, direito regressivo em relação a contratante.

- 18.8. Será julgada vencedora a proposta que atender a todos os requisitos e especificações previstos neste Termo de Referência e ofertar a **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** (em percentual), visando taxa zero (com redução mínima de 0,05%).
- 18.9. A taxa de administração em percentual incidirá sobre o valor total de cada pedido mensal, admitindo-se no máximo 2 (duas) casas decimais.

19. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 19.1. O pagamento será efetuado 05 (cinco) dias após à data de recarga dos cartões mediante apresentação de nota fiscal.
- 19.2. Sendo identificada cobrança indevida, o fato será informado à contratada e a contagem de prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida, não implicando à contratante quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
- 19.3. O pagamento será feito em favor do licitante vencedor mediante depósito bancário, após o cumprimento das obrigações contratuais e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à empresa.
- 19.4. O documento de cobrança (Nota Fiscal) deverá vir acompanhado do respectivo Relatório dos Serviços efetivamente executados.
- 19.5. O pagamento será devido a partir da data de início da prestação dos serviços.
- 19.6. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
- 19.7. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura:
1. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas Nacional, Estadual e Municipal, através de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;
 2. A prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e com as contribuições para a Previdência Social (INSS);
 3. A verificação da Certidão de Inexistência de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 19.8. Deverá a empresa apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a Declaração de Optante pelo Simples, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 12 de janeiro de 2012, caso esse seja o regime de tributação utilizado em suas relações comerciais, sob pena de serem retidos, pela Fundaci, os encargos tributários atribuídos a empresas não optantes.
- 19.9. A contratante poderá reter o pagamento de qualquer percentual do valor da fatura mensal, independentemente da aplicação de penalidades previstas, ou da faculdade de rescisão do contrato, caso a contratada incorra em faltas que, a critério técnico do

contratante, prejudiquem a execução dos serviços contratados, até que as mesmas sejam sanadas.

19.10. A contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.

20. DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1. A contratada deverá apresentar a garantia no prazo de até 10 (dez) dias corridos da assinatura do contrato no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do instrumento contratual em uma das modalidades dispostas no artigo 56 da Lei nº 8.666 de 1993, que são:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) Fiança bancária;
- c) Seguro-garantia.

20.2. Em caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em qualquer banco, à escolha da contratada, mediante depósito identificado a crédito da contratante, devendo a contratada solicitar o número da conta corrente, agência e o número do código identificador da contratante.

20.3. Se a garantia a ser prestada for fiança ou seguro-garantia, deverá ter validade, no mínimo, de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, renovada tempestivamente.

20.4. A contratante fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da contratada.

20.5. A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

20.6. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

20.7. A garantia somente será liberada após o término da vigência do instrumento contratual, devendo ser renovada e atualizada nos casos de prorrogação do contrato e na ocorrência de substancial modificação do valor total contratado, mantido o mesmo percentual do item 21.1.

20.8. Ocorrendo modificações do valor total pactuado, a contratada deverá apresentar em até 20 dias corridos, da assinatura do Termo Aditivo, a garantia contratual atualizada.

20.9. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

21. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

21.1. A empresa durante a execução contratual deverá cumprir as recomendações e normas emitidas pelos órgãos ambientais, e, no que couber os previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010, além das Normas Brasileiras NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre descartes de resíduos sólidos, materiais contaminantes, bem como a utilização de material atóxico, reciclado e biodegradável.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação onerarão os seguintes recursos orçamentários e financeiros: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, elemento nº 11-117.01.13.392.300.2.170.339039.04.110000.

23. UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA FUNDACI

Unidade Sede	Rua Dr. Carvalho, 80	Centro
Unidade Salga	Av. Perimetral Norte, 4.295	Salga
Unidade Sul	Av. Riachuelo, 7.025	Bexiga
Unidade Água Branca	Av. Ernesto de Oliveira, 315	Água Branca
Unidade Barra Velha	Av. Ernesto de Oliveira, 996	Barra Velha

Ilhabela, 14 de novembro de 2018

OSWALDO NUNO GALLO
Presidente da FUNDACI

ANEXO II

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1. Para habilitar-se no certame, os interessados deverão apresentar:
 - 1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou;
 - 1.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou;
 - 1.3. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício;
 - 1.4. 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.

Obs.: Os documentos relacionados nos subitens 1.1 ao 1.4 não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL

- 1.5. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, fornecido pela Caixa Econômica Federa.;
- 1.6. Cópia da Inscrição no Cadastro nacional da Pessoa Jurídica – **CNPJ**
- 1.7. Certidões Conjunta de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (**certidões emitidas pela Procuradoria da Fazenda Nacional/INSS – Dívida Ativa da União, e pela Secretaria da Receita Federal**);
- 1.8. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade do ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Fazenda Estadual – de **débitos não inscritos** e Certidão Negativa e positiva com Efeito de Negativa de Débitos Tributários expedida pela **Procuradoria Geral do Estado** respectivo – **de débitos inscritos**.
- 1.9. Certidão de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos mobiliários relacionados com o objeto licitado.

- 1.10. Certidão Negativa de Débitos trabalhistas (**CNDT**), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 1.11. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, no(s) qual(ais) se indique(m) o fornecimento de cartões refeição, através de cartão eletrônico com tarja magnética ou com chip ou de similar tecnologia para no mínimo 500 (quinhentos) beneficiários.
- 1.12. A comprovação a que se refere o item anterior poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

- 1.13. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo domicílio da pessoa física;
- 1.13.1. Nos casos de recuperação judicial e extrajudicial deverá apresentar Certidão Negativa de recuperação ou positiva acompanhada de documentos comprobatórios da concessão da recuperação e do cumprimento do plano delineado pelo Poder Judiciário.
- 1.14. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- a) Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar em conformidade com a legislação vigente aplicável à espécie;
 - b) As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente;
 - c) No caso de empresa constituída há menos de ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
 - d) A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração dos indicadores contábeis:

1º Índice de Liquidez Geral (ILG), assim composto:

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$$

Onde:

AC é o ativo circulante;

RLP é o realizável a longo prazo;

PC é o passivo não circulante;

PNC é o passivo circulante.

Deverá ser igual ou superior a 1,0

2º Índice de Liquidez Corrente (ILC), assim composto:

$$ILC = AC / PC$$

Onde:

AC é o ativo circulante;

PC é o passivo circulante.

Deverá ser igual ou superior a 1,0.

3º Índice de Endividamento (IE), assim composto:

$$IE = (PC + PNC) / AT$$

Onde:

PC é o passivo circulante;

PNC é o passivo não circulante;

AT é o ativo total.

Deverá ser menor ou igual a 0,7.

- 1.15. Nome, nacionalidade, estado civil, CPF, RG, endereço residencial completo e cargo que ocupar na empresa, da pessoa que deverá assinar o contrato, quando não for diretor, além da documentação supra, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura do mesmo.
- 1.16. Os documentos solicitados para habilitação quando não encaminhados em seus originais, poderão ser validamente apresentados:
- Por meio de publicação realizada em órgão da imprensa oficial;
 - Por cópia autêntica nos termos do artigo 32 da Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94.
- 1.16.1. Em todas as hipóteses referidas no **subitem 1.0**, não serão aceitos protocolos ou documentos com prazo de validade vencido;
- 1.16.2. Em caso de autenticação na forma do art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93 e conforme Resolução nº 031/2001, os interessados deverão apresentar os documentos originais e as cópias a serem autenticadas com uma antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** do dia da abertura do pregão, não será permitida autenticação no dia da sessão.
- 1.17. Apresentar o seguinte documento complementar:

- 1.17.1. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da minuta constante do Anexo V;
2. Da Participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.
 - 2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (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, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - 2.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no caput deste item implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **Item 12** deste Edital, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

Ilhabela, 14 de novembro de 2018.

Regina Nogueira Teixeira Madio
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Da FUNDACI

ANEXO III

MINUTA DA CARTA PROPOSTA

Pregão N° 001/2018

À
Fundação Arte e Cultura de Ilhabela - FUNDACI
Rua Dr. Carvalho, 80, Ilhabela-SP
Referente: **PROPOSTA COMERCIAL**

Apresentamos a V. S.^a nossa proposta para a Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de Vale Refeição na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia ou equipado com chip de segurança, conforme descritivo constante neste documento.

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO E TELEFONE:

DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE

Banco (nome e nº):	Agência (nome e nº):	Conta Corrente nº:

16. CONDIÇÕES GERAIS

1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.
2. Quaisquer reclamações oriundas do fornecimento do objeto deverão ser formalizadas por escrito e dirigidas ao nosso escritório, sito na Rua....., na cidade de

17. PREÇO

TABELA COM TOTAIS ESTIMADOS DE BENEFICIÁRIOS E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
ÚNICO	FORNECIMENTO DE CARTÕES REFEIÇÃO	23 UNIDADES			
PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)			_____ % (_____)		

Fundação Arte e Cultura de Ilhabela – FUNDACI
Rua Dr. Carvalho, 80 – Centro – Ilhabela – SP - CEP 11630-000
CNPJ 03.206.986/0001-49 – I.E. Isento
(12) 3896-1571 e 3896-2439 – Fone: (12) 3896-1747
licitacoes@fundaci.org - fundaci_orcamentos@hotmail.com



VALOR TOTAL DA PROPOSTA (12 MESES) COM A INCIDÊNCIA DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ _____(_____)
--	------------------

TOTAL MENSAL: R\$ (valor por extenso)

TOTAL ANUAL: R\$ (valor por extenso)

TOTAL 12 MESES: R\$ (valor por extenso)

- Os preços deverão ser ofertados em moeda corrente nacional, admitindo-se no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula, utilizando-se a regra do arredondamento, se necessário desde que não ultrapasse o valor ofertado no lance.
- A proposta terá validade de (...) dias [**no mínimo 60 (sessenta) dias**], a partir da data da sessão pública do Certame.
- Declaramos que conhecemos o descritivo completo de cada um dos itens constantes no Termo de Referência.
- Declaramos que o preço proposto contempla todas as despesas necessárias ao fornecimento dos equipamentos, tais como de transporte, de pessoal, de administração e todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.), incidentes sobre os bens.
- Local de entrega: FUNDACI – Fundação Arte e Cultura de Ilhabela: Rua Dr. Carvalho, 80 – Centro/Vila – Ilhabela / SP – CEP 11630-000
- Desde já declaramo-nos cientes de que a FUNDACI procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DO CONCORRENTE)

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pregão N° 001/2018

(Razão social da licitante)

Senhores,

Pela presente, credenciamos o/a Senhor (a) _____, portador da Cédula de Identidade RG n° _____ e inscrito no CPF/MF sob o n° _____, para representar essa sociedade na presente licitação, outorgando-lhes poderes para praticar os atos que sejam voltados aos seus interesses, em especial para interpor ou desistir da interposição de recurso e assinar atas.

Declaramos que não existe nenhum fato impeditivo, modificativo ou extintivo da situação comprovada por meio dos documentos e certidões que compõe a documentação habilitatórias da licitante.

Atenciosamente,

(nome da licitante)

(nome do representante legal – cargo)

ANEXO IV

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a (o) (NOME COMPLETO DO CONCORRENTE), CNPJ, sediada (o) (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei que, até a presente data inexist(e)m fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Nome e identificação do declarante.

Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante. A presente declaração deverá ser assinada por representante legal do concorrente.

ANEXO V

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO
QUADRO DA EMPRESA
Decreto nº 4.358, de 05.09.2002
EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA**

Ref.: Pregão Presencial nº 001/2018

....., inscrito no CNPJ nº
....., por 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 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de
outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso
ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(data)

.....
(Representante legal)

(Obs. Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.)

ANEXO VI

=====

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

=====

À
FUNDAÇÃO ARTE E CULTURA DE ILHABELA
A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÕES

Ref.: Pregão Nº 001/2018

Prezados Senhores,

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____

(Denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência no critério de desempate no procedimento Licitatório da Modalidade Pregão nº 001/2018, realizada pela FUNDACI – Fundação Arte e Cultura de Ilhabela.

(Cidade), _____ de _____ de _____

(Assinatura do representante legal da Empresa)

(Razão Social da Empresa)

(CNPJ nº) _____

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

Contrato n.º 0__/2018
Processo n.º 146/2018

Na sede da FUNDACI, com inscrição no CNPJ n.º 03.206.986/0001-49, com sede no Município de Ilhabela, Estado de São Paulo, na Rua Dr. Carvalho n.º 80, Centro, na decorrência legal da adjudicação administrativa, no competente processo de licitação, na modalidade de Pregão Presencial n.º 001/2018 é celebrado o presente contrato, com base nos seguintes dispositivos legais: Constituição da República Federativa do Brasil, Lei federal n.º 8.666/93 e atualizações posteriores, demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito, que especificamente se regerá:

1. DAS PARTES

1.1. As partes contratantes assim se qualificam:

- a) Como CONTRATANTE, a FUNDACI, Fundação Arte e Cultura de Ilhabela, neste ato representada pelo Sr. Presidente da Fundaci: **Oswaldo Nuno Gallo**
- b) Como CONTRATADA, a firma _____, com sede na R. _____, n.º _____, CEP _____ com Inscrição no CNPJ n.º _____, neste ato representada legalmente pelo Procurador (a) o Sr. _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG n.º _____ e CPF n.º _____, que declara estar em pleno uso de todos os direitos civis e políticos.

2. OBJETO E ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

- 2.1. 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 ou com chip, com recargas mensais cuja utilização proporciona aos funcionários da contratante a aquisição de refeições na rede de estabelecimentos credenciados, conforme discriminado no Anexo I.

3. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

- 3.1. As despesas decorrentes do contrato resultante da presente Licitação correrão por conta da dotação orçamentária na rubrica n.º _____ - Reduzido _____.
- 3.2. O pagamento efetuado será em até 05 (cinco) dias após a recarga dos cartões mediante a emissão de nota fiscal, contados da data da apresentação da nota fiscal, a qual deverá

ser devidamente atestada pela unidade recebedora.

- 3.3. O valor do presente Contrato é de R\$ _____ (_____), sendo os valores unitários descritos na proposta da Contratada – PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (_____%) – VALOR TOTAL DA PROPOSTA (12 MESES) COM A INCIDÊNCIA DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO R\$ _____(_____).
- 3.4. De acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.192/01 e alterações posteriores, caso o prazo deste contrato atinja duração superior a um ano, será admitido o reajuste de acordo com o ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA / IBGE, tendo como base o mês em que a proposta foi apresentada.
- 3.4.1. A periodicidade anual de reajuste deste contrato e respectivos aditivos quando houver, será contada a partir da data limite para apresentação da proposta, conforme edital que deu origem a este contrato.
- 3.5. Será admitido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato sempre que devidamente comprovado, mediante aceitação formal da contratante.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1. A CONTRATADA se obriga à execução integral dos serviços, objeto deste contrato, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.
- 4.2. Correrão por conta exclusiva da CONTRATADAS quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos, em decorrência deste contrato;
- 4.3. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato e a contratante poderá a qualquer tempo solicitar a comprovação do cumprimento desta cláusula, mediante requisição de cópias das guias de recolhimento quitadas, que deverão ser apresentadas pela contratada, juntamente com as guias originais, que serão devolvidas após inspeção;
- 4.4. Responsabilizar-se por quaisquer penalidades advindas pelas condutas e atividades que possam causar estragos ao meio ambiente.
- 4.5. O serviço objeto deste contrato terá garantia pelos prazos estipulados no ANEXO I do Edital “DESCRIÇÃO DO OBJETO”. Deverão observar estritamente as condições constantes do ANEXO I do Edital.
- 4.6. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, seja por atos seus, de seus empregados ou prepostos, não excluindo ou reduzindo essa

responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

5. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 5.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, conforme os Art. 57 e 65, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 5.2. Nenhuma alteração de prazos por decorrência de fatos emergentes que possam justificá-las será ao menos apreciada, se referidos fatores não estiverem devidamente justificados no Processo correspondente.

6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 6.1. O atraso na entrega do equipamento licitado, segundo definido na Nota de Encomenda expedida pelo Setor responsável da FUNDACI, poderá sujeitar a CONTRATADA à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), do valor total contratado em atraso por dia.
- 6.2. Pela prestação dos serviços em quantidade e/ou qualidade em desacordo com o especificado no processo licitatório, que deu origem a este contrato, a CONTRATADA será notificada a apresentar defesa prévia para efeitos de aplicação da penalidade definida no subitem abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser reduzido este prazo, a critério da contratante.
- 6.3. Decorrido o prazo da defesa prévia, a Administração poderá aplicar multa diária de 1% (um por cento) do valor total executado em desacordo, enquanto persistir a irregularidade, limitado ao prazo de 30 (trinta) dias quando será caracterizada a inexecução total do contrato.
- 6.4. A multa a que alude os itens 5.1 e 5.3, não impede que a FUNDACI rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções previstas neste contrato e no edital.
 - 6.4.1. A rescisão do presente Contrato se opera de pleno direito, independente da notificação e interpelação da Contratada nos casos previstos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- 6.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa e observado o disposto no item 5.6. desde contrato, aplicar ao Contratado as seguintes sanções:
 - 6.5.1. Advertência;
 - 6.5.2. Multa de 30% (trinta por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor integral contratado;

- 6.5.3. Multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor integral contratado;
- 6.5.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e;
- 6.5.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contrata com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção com base no item anterior.
- 6.6. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias uteis, na hipótese de advertência, multa e impedimento de contratar com a administração, e de 10 (dez) dias uteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 6.7. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, parágrafo 2º e 3º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- 6.8. O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres da FUNDACI no prazo de 03 (três) dias uteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento própria para esta finalidade.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1. Faz parte integrante deste contrato como se nele estivesse contido, o edital que o originou e seus anexos, e todos os documentos exigidos pelo mesmo.
- 7.2. Para os casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na execução do presente contrato, prevalecerão as condições e exigências do Edital que fica fazendo parte integrante deste instrumento.

8. DO FORO

- 8.1. Para todas as questões suscitadas na execução deste contrato, não resolvidas administrativamente, o Foro será o da Comarca de Ilhabela, vara distrital de Ilhabela, vara única com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Lido e achado conforme, assinam este instrumento, as partes contratantes.

ILHABELA, 14 de novembro de 2018.

Fundação Arte e Cultura de Ilhabela – FUNDACI
Rua Dr. Carvalho, 80 – Centro – Ilhabela – SP - CEP 11630-000
CNPJ 03.206.986/0001-49 – I.E. Isento
(12) 3896-1571 e 3896-2439 – Fone: (12) 3896-1747
licitacoes@fundaci.org - fundaci_orcamentos@hotmail.com



FUNDAÇÃO ARTE E CULTURA DE ILHABELA - FUNDACI
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO VII

=====

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2018

=====

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 ou com chip.

FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO OU CONTRATO.

Razão social: _____

CNPJ _____ Inscrição Estadual _____

Endereço _____

Cidade _____ Estado _____ CEP _____

Tel comercial (____) _____ Tel Celular (____) _____

E-mail comercial _____

Nome para contato _____

Nome completo da pessoa que assinará a Ata de Registro de Preços ou Contrato: _____

Cargo que ocupa na empresa: Proprietário (___), Sócio Proprietário (___), Procurador (___).

Endereço _____

Cidade _____ Estado _____ CEP _____

RG _____ CPF _____

E-mail pessoal _____

(Obrigatório conforme comunicado GP 23/2016 do Tribunal de Contas quanto ao atendimento do Sistema Audep Fase IV).

*****DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTOS / CONTA CORRENTE DA EMPRESA*****

Banco n° _____ Nome do Banco: _____

Agência n° _____ Tipo de Conta _____ Conta Corrente n° _____

Beneficiário _____

CNPJ _____

Obs. Em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato.

Data ____/____/____

(Assinatura do responsável pelas informações)

Obs. Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entrega-lo juntamente com os documentos de credenciamento da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará a inabilitação da proponente.

ANEXO ÚNICO

=====

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)

=====

Processo nº 146/2018

Modalidade: _____

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO ARTE E CULTURA DE ILHABELA – FUNDACI, pessoa jurídica de direito privado, Inscrito no CNPJ / MF sob nº 03.206.986/0001-49, com sede na Rua Dr. Carvalho, 80, Vila / Centro, Ilhabela, neste ato representada pelo Sr. **OSWALDO NUNO GALLO**, Presidente da FUNDACI, brasileiro, união estável, portador da cédula de identidade RG nº 9.510.619-4 SSP/SP e inscrito no CPF n.º 030.545.498-60, residente e domiciliado na Rua Benedito Rodrigues da Silva 352, Perequê, CEP 11630-000 Ilhabela/SP.

CONTRATADA: RAZÃO SOCIAL _____, inscrita no CNPJ / MF sob o nº _____, com sede na Rua _____ nº _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, Telefone _____ e-mail _____ doravante denominada CONTRATADA, e neste ato representada pelo (a) Sr. (a), **NOME EM MAIÚSCULO E NEGRITO** _____ (nacionalidade, estado civil, domiciliado (a) na (endereço residencial, que exerce a função de...FUNÇÃO EM MAIÚSCULO _____, portador(a) do RG no _____, SSP/ _____ e do CPF/MF nº _____

Na qualidade de CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SP**, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por **CIENTES e NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até o julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomadas, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o art. 90, da Lei Complementar nº 709/93, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Município de Ilhabela, em ____ de _____ de 2018.

OSWALDO NUNO GALLO
PRESIDENTE DA FUNDACI

EMPRESA
RAZÃO SOCIAL