

**EDITAL Nº 02, DE 10 DE OUTUBRO DE 2018.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018
PROCESSO Nº 029/2018**

A **ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA DE JUNDIAÍ – EGP**, inscrita no CNPJ sob nº 14.602.175/0001-83, com sede na Rua Princesa Isabel, nº 257, Vila Princesa Isabel, na cidade de Jundiaí/SP, representada por seu Diretor Presidente, **SILAS ALVES FEITOSA**, brasileiro, casado, sociólogo, portador do R.G. nº 23.327.408-X, inscrito no CPF sob nº 173.761.598-35, torna público que realizará licitação, na modalidade “Pregão Presencial”, para contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação, tipo cartão magnético, munidos de senha de acesso para cada cartão, para uso pessoal e intransferível, de acordo com as especificações constantes do Anexo I do presente Edital.

O Pregão será conduzido por Pregoeiro, devidamente designado, e pela Equipe de Apoio, e será regido pela Lei Federal nº 10.520/02 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93, pela Lei Complementar Federal nº 123/06 e pelas normas contidas no presente Edital.

3. As despesas decorrentes da presente licitação irão onerar a dotação orçamentária 58.01.04. 122.0190.8504 – Vencimentos e Vantagens de Pessoal - Grupo de Despesa 3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação.

Integram este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelos de Declarações;
- Anexo III – Proposta de Preços; e
- Anexo IV – Minuta do contrato.

PRAZOS:

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: até às **9:30 horas** do dia **29 de outubro de 2018**.

ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: a partir das **10:00 horas** do dia **29 de outubro de 2018**.

ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES: **10 (dez) minutos após a abertura** e classificação ou não das propostas.

PREGOEIRA RESPONSÁVEL: ROSANA APARECIDA OMIZOLLO

PUBLICAÇÃO: O presente Edital será publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí e ficará disponível no endereço eletrônico da ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA DE JUNDIAÍ – EGP (www.egpjundiai.com.br – acessar link “Transparência” – Licitações e Contratos – Licitações em Andamento - Consultar Pregão Presencial).

1 - MODALIDADE E OBJETO

1.1. A licitação será realizada na modalidade **pregão presencial**, tipo **menor preço**, tendo como objeto a contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação, tipo “Cartão Alimentação”, em meio magnético rígido, munidos de senha de acesso para uso pessoal e intransferível, para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais, destinado a funcionários da Escola de Gestão Pública de Jundiaí, consoante especificações contidas no Anexo I deste Edital.

1.2. O valor total estimado deste certame é de R\$ 97.235,76 (noventa e sete mil, duzentos e trinta e cinco reais e setenta e seis centavos), correspondente ao montante anual dos benefícios pagos a servidores integrantes do Quadro de Pessoal da Escola de Gestão Pública de Jundiaí, em número de 12 (doze) .

1.3. A quantidade **estimada** das recargas dos cartões é de:

a) 144 (cento e quarenta e quatro) recargas/ano;

b) 12 (doze) recargas/mês.

1.4. O crédito mensal será de R\$ 635,15 (seiscentos e trinta e cinco reais e quinze centavos) por funcionário, totalizando a importância de R\$ 7.621,80 (sete mil, seiscentos e vinte e um reais e oitenta centavos).

1.5. Cada funcionário terá direito a 1 (uma) recarga de cartão por mês, permitida a cumulatividade do valor creditado e não utilizado, de um mês para outro, sem prazo estipulado para utilização.

1.6. Além dos 12 (doze) créditos anuais descritos no item 1.4, cada funcionário receberá anualmente, em novembro, até o dia 30 do referido mês, parcela adicional no valor de R\$ 481,18 (quatrocentos e oitenta e um reais e dezoito centavos), totalizando a importância de R\$ 5.774,16 (cinco mil, setecentos e setenta e quatro reais e dezesseis centavos).

1.7. Os valores e quantidades acima, observada a disponibilidade orçamentária, poderão ser elevados em função do aumento do Quadro de Pessoal da Escola de Gestão Pública de Jundiaí.

1.8. A empresa Contratada deverá manter credenciados estabelecimentos comerciais, de médio e grande porte, no município de Jundiaí, em consonância com o disposto no item 8.1 do presente edital.

1.9. Os cartões deverão ser entregues na Diretoria do Núcleo de Planejamento, Gestão e Orçamento da Escola de Gestão Pública de Jundiaí, correndo por conta exclusiva da Contratada

todas as despesas e custos decorrentes do transporte até o local indicado, bem como outros necessários ao cumprimento integral do objeto dessa licitação.

1.10. Estão excluídos do objeto da licitação todos e quaisquer produtos vendidos nos estabelecimentos comerciais que não sejam gêneros alimentícios. Fica terminantemente proibida a venda de bebida alcoólica.

1.11. Os cartões alimentação deverão ter, por ocasião da entrega, prazo de validade não inferior a 12 (doze) meses, devendo constar nos mesmos os termos: “Escola de Gestão Pública de Jundiaí”, o nome do funcionário e a numeração respectiva.

1.12. A Escola de Gestão Pública de Jundiaí, por meio da Diretoria do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças, enviará à Contratada os nomes e a identificação respectiva dos funcionários para confecção dos cartões.

2 - PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem as condições do credenciamento.

2.2. Ficam impedidas de participar desta licitação:

a) empresas em regime de falência, dissolução ou liquidação;

b) empresas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública ou que estejam punidas com a suspensão do direito de licitar com o Município de Jundiaí;

c) empresas em forma de consórcio;

d) sociedades cooperativas; e

e) empresas que possuam em seu quadro de funcionários e/ou prestadores de serviços, servidor ou dirigente vinculado ao Município ou responsável pela licitação, conforme artigo 9º, III, da Lei Federal nº 8.666/93.

2.3. As empresas não cadastradas deverão providenciar cadastro junto ao Sistema de Compras da Prefeitura de Jundiaí (www.jundiai.sp.gov.br - **acessar o link “Licitações Compra Aberta - Cadastre-se**).

3. INFORMAÇÕES E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

3.1 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do pregão, **no prazo de até 03 (três) dias úteis para esclarecimentos e até 02 (dois) dias úteis para impugnações**, antes da data fixada para a abertura, pelos e-mails romizollo@jundiai.sp.gov.br e egp@jundiai.sp.gov.br ou protocolizar na sede da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças, sita na Rua Princesa Isabel, nº 257, Vila Princesa Isabel, 3º andar, de segunda a sexta-feira, das 9:00 às 17:00 horas.

3.2 Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de licitação o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura das propostas, hipótese em que a eventual comunicação de falhas ou irregularidades não terá efeito de recurso.

4 - CREDENCIAMENTO

4.1. O representante do proponente deverá se apresentar ao Pregoeiro para credenciamento, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, respondendo por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se, exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia, conforme especificado a seguir:

4.1.1. Tratando-se de representante legal, o Estatuto, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, destacando-os no texto para facilitar a identificação pelo Pregoeiro e sua Equipe;

4.1.2. Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e todos os atos pertinentes ao certame, acompanhado do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, que comprove os poderes do mandante para a outorga, destacando-os no texto para facilitar a identificação pelo Pregoeiro e sua Equipe.

4.1.3. Declaração de ciência e cumprimento de todos os requisitos de habilitação que constam deste edital, conforme modelo presente no **Anexo II**.

4.1.4. Declaração de inexistência de impedimento legal contra a licitante, conforme modelo presente no **Anexo II**.

4.1.5. Declaração de elaboração independente de proposta, conforme **Anexo II**.

4.1.6. Declaração de enquadramento de ME ou EPP para exercício do direito de preferência, sob as penas da lei, devidamente assinada pelo responsável legal da empresa, ou pelo contador, ou em conjunto, demonstrando que se constitui, atualmente, em ME ou EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, conforme modelo contido no **Anexo II**.

4.1.6.1. A falta da declaração de enquadramento, citada neste item, devidamente assinada pelo representante **legal ou contador** não impedirá o credenciamento da licitante, porém não usufruirá das vantagens legais.

4.2. Será admitido somente 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

4.3. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira.

4.4. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a Sessão de Processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, através da análise da documentação acima especificada, que deverá ser apresentada fora dos envelopes.

5 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Os envelopes “1 - PROPOSTA DE PREÇO” e “2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” deverão ser apresentados fechados, lacrados, com a identificação da licitante e endereçados da seguinte forma:

ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA DE JUNDIAÍ – EGP
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018
RAZÃO SOCIAL/FIRMA/DENOMINAÇÃO DA LICITANTE
ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇO

ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA DE JUNDIAÍ – EGP
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018
RAZÃO SOCIAL/FIRMA/DENOMINAÇÃO DA LICITANTE
ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.2. O prazo máximo para protocolo dos envelopes com as propostas será às **09:30 horas do dia 29 de outubro de 2018**, sendo que, após este horário, não será admitido o protocolo de envelopes para a participação de qualquer licitante.

5.3. As propostas deverão ser apresentadas datilografadas ou impressas em uma via, em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos que possam comprometer sua interpretação, datadas e assinadas pelo representante legal ou procurador, juntando-se procuração.

5.4. Todos os documentos apresentados deverão ser originais ou em cópia autenticada, devendo a cópia estar autenticada antes de ser contida no envelope de habilitação, não sendo aceito que a licitante solicite, durante a sessão pública ou posteriormente, a conferência das cópias e respectivos originais.

5.5. Para os documentos disponibilizados via *internet* e cuja autenticidade deverá ser verificada através de consulta ao site correspondente, serão aceitas cópias simples.

5.6. Encerrada a etapa de credenciamento e recebidos os envelopes, a Pregoeira procederá abertura dos envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇO.

6 - PROPOSTA DE PREÇO

6.1. A proposta de preço deverá ser redigida de forma clara e detalhada, em formulário próprio da empresa, sem emendas nem rasuras, conforme modelo constante no **Anexo III**, contendo:

a) Nome da licitante, endereço, CNPJ, inscrição estadual e municipal, número do processo licitatório e do pregão;

- b)** Descrição do objeto da licitação, observadas as especificações constantes do Termo de Referência (**Anexo I**);
- c)** TAXA DE ADMINISTRAÇÃO a ser aplicada sobre o valor da fatura mensal (admite-se taxa negativa), ou declaração de isenção;
- d)** TAXA DE EMISSÃO por cartão alimentação, ou declaração de isenção;
- e)** TAXA a ser cobrada pela EMISSÃO de SEGUNDA VIA DE CARTÃO, **em caráter informativo**, devido a perda, roubo, extravio e desgaste, exceto problemas físicos apresentados no ato da primeira compra, situação em que o cartão deverá ser substituído sem custo adicional.
- f)** VALOR TOTAL, com a taxa de administração, para o fornecimento, administração e recarga de 12 (doze) cartões alimentação por mês, conforme item 1.3 e 1.6, excluída a taxa de emissão de segunda via de cartão, considerado o período de 12 (doze) meses.
- g)** Prazo de entrega dos cartões: até 10 dias.
- h)** Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias da data da sessão.

6.2. Os preços deverão estar em moeda nacional corrente, com duas casas decimais após a vírgula, sem previsão de reajuste ou qualquer encargo financeiro.

6.3. Deverão estar incluídos no preço proposto as despesas de frete, impostos, seguros e todas as demais necessárias para entrega dos cartões alimentação na Escola de Gestão Pública de Jundiaí.

6.4. A proposta deve estar assinada pela licitante ou seu representante legal, bem como constar o nome legível do assinante.

6.5. Caso a proposta de preços esteja em desacordo com as especificações do Edital, mas com irregularidades/vícios sanáveis, ou seja, casos de erros formais, poderão, a critério do Pregoeiro, ser readequadas/sanadas, após o momento da abertura dos invólucros, desde que não sejam alterados quaisquer valores unitários propostos, com o intuito de ampliar a disputa.

7 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. O envelope de documentos de habilitação deverá conter os seguintes documentos:

7.1.1. Quanto à habilitação jurídica:

- a)** Registro empresarial na Junta Comercial, Certidão de registro comercial, no caso de empresário individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais (contrato e última alteração) e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da ata arquivada da assembleia de eleição da última diretoria.
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade empresária, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

7.1.2. Os documentos constantes nas alíneas “a”, “b” e “c” acima não precisarão constar do envelope 2 quando apresentados no credenciamento.

7.1.3. Quanto à regularidade fiscal:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, do Ministério da Fazenda;
- b)** Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da Unidade Administrativa da sede da licitante (Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado);
- e)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através de certidão negativa de débitos referentes a tributos mobiliários e imobiliários, expedido pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante;
- f)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), com validade na data de apresentação da proposta;
- g)** Considerando o disposto no artigo 195, §3º, da Constituição Federal e no artigo 2º da Lei Federal nº 9012/95, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da Escola de Gestão Pública, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou o documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação, caso as certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada;

7.1.3.1. Havendo restrição quanto a regularidade fiscal da microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP, em conformidade com a legislação que rege a matéria, fica concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogável por igual período, mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro.

7.1.3.2. A prova da condição de Microempresa ou empresa de pequeno porte compete ao licitante. A não regularização fiscal ou sua comprovação, conforme previsto no subitem anterior, implica na decadência do direito a contratação, com aplicação das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar nos termos dispostos no art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/06.

7.1.3.3. As empresas enquadradas na condição do item anterior deverão apresentar Declaração **(Anexo II)**, sob as penas da lei, conforme previsto no item 3.1.6 acima, assinada pelo responsável legal da empresa ou pelo contador, demonstrando que se constitui em ME ou EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/06.

7.1.4. Quanto à qualificação econômico-financeira:

7.1.4.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial ou de Execução Patrimonial expedida pelos Cartórios Distribuidores da sede da Licitante, com validade na data de apresentação da proposta.

7.1.4.2. Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultados do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, juntamente com o Termo de Abertura e com o Termo de Encerramento, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios para empresas constituídas no exercício anterior.

7.1.4.3. As empresas que não encerraram o seu primeiro exercício social deverão apresentar o balancete do mês imediatamente anterior à data da abertura da licitação, com observância dos aspectos legais e formais de sua elaboração, devidamente assinado por contador responsável.

7.1.4.4. No caso de empresas que apresentarem demonstrativos contábeis através do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá encaminhar juntamente com seu Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e Termos de Abertura e de Encerramento, o Termo de Autenticação pela Junta Comercial e Recibo de entrega de Livro Digital.

7.1.4.5. A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita através do cálculo do seguinte índice:

$$\text{- Índice de Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

7.1.4.6. Em conformidade com o disposto no artigo 31, § 5º, da Lei nº 8.666, de 21/06/93, esclarecemos que o ILC foi utilizado na presente licitação como forma de mensurar a solvência em curto prazo, indicativo da maneira pela qual os direitos dos credores em curto prazo estão cobertos pelos ativos que podem transformar-se em caixa em um período mais ou menos correspondente ao vencimento das obrigações.

7.1.5. Quanto à regularidade trabalhista:

a) Declaração de regularidade em observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no **Anexo II**.

b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT), nos termos do Título VII - A da CLT (art. 642 - A) c.c art. 29, V, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.1.6. Quanto à qualificação técnica:

7.1.6.1. Fornecer no mínimo um atestado ou certidão, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o fornecimento de material pertinente e compatível com o objeto desta licitação, em quantidades razoáveis de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida, permitida a somatória de atestados para atingir o percentual.

7.1.6.2. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) no original ou em cópia(s) autenticada(s), assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com identificação do assinante (nome completo e cargo) e deverá(ão) ser emitido(s) em papel com timbre da emitente.

7.1.6.3. Declaração, assinada pelo representante legal, de que se compromete a apresentar, no ato da assinatura do contrato, ou preferencialmente antes, relação de estabelecimentos credenciados que atendam as condições mínimas operacionais descritas no item 8.1 e 8.1.1 do presente edital de chamamento.

7.2. As certidões deverão estar com a data de validade em vigor e, não havendo data de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias da data de apresentação do mesmo, exceto para atestados ou declarações de capacidade técnica.

7.3. Os documentos do ENVELOPE Nº 02 deverão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial, podendo A pregoeira, ainda, solicitar a exibição dos originais para conferência de qualquer documento. Não serão efetuadas autenticações durante a sessão pública, salvo exceções autorizadas pela pregoeira, consideradas de rápida solução.

7.3.1. No caso de autenticação de documentos pela Equipe de Apoio, as licitantes deverão apresentar os documentos para o citado fim até 2 (dois) dias úteis antes da data para a realização da sessão pública, no mesmo local e horário definidos no preâmbulo deste edital.

7.3.2. O horário para autenticação dos documentos pela Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32, da Lei Federal 8.666/93, quando necessário, será das 09:00 às 15:00 horas diariamente, até 02 (dois) dias úteis antes da realização da sessão pública.

8 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.1. Não será permitida a participação de pessoas físicas ou jurídicas reunidas em consórcio e ainda daquelas que estejam cumprindo suspensão temporária ou tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública.

8.2. Serão inabilitadas as empresas que apresentarem em desacordo os documentos necessários à habilitação, bem como as empresas que estiverem sob processo de falência ou concordata e recuperação judicial e extrajudicial e, ainda, que estiverem cumprindo as penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

8.3. Se a documentação para habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado, exceto quanto à comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte que terão até cinco dias úteis para demonstrar tal regularidade, nos termos do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

8.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos.

9 - PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

9.1. A análise das propostas pela Pregoeira visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes ou inexequíveis.

9.2. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos critérios abaixo:

- a) proposta com **menor preço total, com taxa de administração**, e propostas que apresentarem preços até 10% superiores àquela;
- b) não existindo no mínimo três propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços globais, até o máximo de três. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independente do número de licitantes.

9.3. Após a classificação das propostas, a Pregoeira fará a divulgação e convidará as licitantes classificadas a formularem lances, de forma sequencial, iniciando por aquela que tiver apresentado maior preço, seguida das demais em ordem decrescente de valor. Caso haja empate de preços, será decidido por meio de sorteio.

9.3.1. A primeira licitante sorteada figurará em primeiro lugar na ordenação de lances e assim, sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

9.3.2. Havendo uma única proponente ou apenas uma proposta válida, a Pregoeira poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do pregão, para melhor avaliação das regras editalícias, da limitação de mercado e do próprio preço cotado, pela repetição do certame ou, ainda, pelo seu prosseguimento, hipótese em que, obrigatoriamente, deverá decidir motivadamente pela negociação, condicionado, em qualquer hipótese, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

9.3.3. Após o encerramento da etapa competitiva, havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresa ou empresa de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superior à licitante originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito a preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, para oferecer proposta.

9.3.4. Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento de lances, contados da convocação da Pregoeira, ocorrerá preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.

9.3.5. O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por

microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme artigo 45, §2º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

9.4. A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão da licitante dessa etapa, mantendo-se o último preço apresentado para fins de classificação das propostas.

9.5. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes do item 13 deste Edital.

9.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta **de menor preço total**, observada a redução mínima entre os lances, de R\$ 50,00 (dez reais), aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.

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

9.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9.9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor ou única oferta existente com vistas à redução do preço.

9.10. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.10.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, inclusive pela média estimativa advinda da pesquisa de preços realizada pela Escola de Gestão Pública, coerentes com a aquisição do objeto ora licitado.

9.10.2. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes os esclarecimentos julgados necessários.

8.11. Considerada aceitável a oferta de menor preço global, obtida após o encerramento da etapa de lances, será aberto o envelope contendo os documentos para habilitação de seu autor.

8.11.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão final sobre a habilitação, mediante:

a) substituição e apresentação de documentos se disponíveis no momento; ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informação.

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

9.11.3. A eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos para fins de verificação da validade dos documentos emitidos eletronicamente, mencionados neste Edital, até o final do expediente,

ensejará a suspensão da sessão do pregão, a qual deverá ter nova data agendada para a retomada dos trabalhos.

9.12. Constatado o atendimento dos requisitos para habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

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

10. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Os recursos só poderão ser interpostos no final da sessão pública, com registro em ata da síntese de suas razões, podendo os interessados fundamentá-las por escrito, no prazo de 03 (três) dias corridos.

10.2. Não será admitida a fundamentação de recursos por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

10.2.1. Verificada a situação prevista no item anterior, ficam as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

10.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

10.4.1 O resultado de eventuais recursos será divulgado no endereço eletrônico (www.egpjundiai.com.br – link “Transparência” – Licitações e Contratos – Licitações em Andamento - Pregão Presencial) e publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí.

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

10.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças da Escola de Gestão Pública de Jundiaí, cujo endereço consta do preâmbulo deste Edital.

11 - RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

11.1. Após a homologação do procedimento licitatório, a licitante vencedora será notificada para assinar o Contrato – Anexo IV, observado o prazo de até 3 (três) dias corridos para essa finalidade. O não comparecimento no prazo estipulado caracterizará recusa injustificada da adjudicatária, o

que levará à convocação das licitantes remanescentes, em ordem de classificação, para assinatura do contrato nas mesmas condições da primeira colocada. Além da aplicação das penalidades previstas neste Edital e na Lei de Licitações.

11.2. A Contratada deve diligenciar para que, até **21 de dezembro de 2018**, cada cartão alimentação esteja liberado para o recebimento de créditos e em perfeita aceitação perante os estabelecimentos credenciados. Para tanto, a Contratada deverá entregar, no prédio da Contratante, todos os cartões alimentação personalizados até **18 de dezembro de 2018, ou em data posterior definida pela Contratante.**

11.3. Após a implantação, o prazo para emissão de novos cartões e de segunda via será de até 10 (dez) dias.

11.4. Os créditos (recargas) a serem realizados nos cartões alimentação, serão solicitados, mensalmente, pela Diretoria do Núcleo de Administração, Gestão e Finanças, por e-mail ou por outro meio formal, acompanhado de listagem com o nome dos funcionários beneficiados, no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência ao dia da recarga.

11.5. A Contratada deverá recarregar os cartões alimentação de modo que, **todo último dia do mês os créditos estejam disponíveis.**

11.6. Os cartões alimentação serão recebidos:

a) provisoriamente, mediante recibo, para posterior verificação;

b) definitivamente, após a verificação do atendimento das disposições contidas no Edital e seus Anexos.

11.7. A Contratada deverá prestar assistência técnica administrativa a Contratante, relativamente à manutenção do serviço, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação pela Diretoria do Núcleo de Planejamento, Gestão e Orçamento, bem como atuar no sentido de aumentar os estabelecimentos credenciados de interesse da Contratante.

11.8. Somente em circunstâncias excepcionais, por motivo de força maior, devidamente justificado e aceito pela Escola de Gestão Pública, poderá ser prorrogado o prazo de entrega dos cartões alimentação.

11.9. Será facultado à Contratada a subcontratação parcial de serviços especializados mediante prévia e expressa autorização da Contratante.

11.10. Quando a Contratada quiser aplicar aos serviços aperfeiçoamento nos procedimentos para o atendimento do objeto, decorrente de modernização de suas políticas de gestão, deverá consultar a Contratante e poderá pôr em prática o novo procedimento, desde que aceito pela mesma e que isto não implique em alterações no custo final dos cartões.

11.11. A critério exclusivo da Contratante as quantidades especificadas poderão ser acrescidas ou reduzidas, observando-se o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

11.12. Mantidas as demais cláusulas contratuais, poderá haver prorrogação de prazo, assegurando-se a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nas condições do artigo 57, inciso II, §1º da Lei Federal nº 8.666/93.

11.13. Qualquer modificação na estrutura da Contratada, tais como cisão, fusão, transformação ou incorporação, somente motivarão a rescisão contratual quando lhe prejudicar a execução.

11.14. A Contratante exercerá a fiscalização sobre os serviços contratados, através da Diretoria do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças, o que não reduzirá nem excluirá a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros.

11.14.1. Nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº 8666/93, fica designada a servidora Rosana Aparecida Omizollo, exercente do cargo de Agente de Serviços Técnicos, como encarregada da gestão do contrato, a qual será substituída pela servidora Thaís Cláudia Barbieri, exercente do cargo de Assessor Autárquico II, em caso de impedimento da primeira.

11.15. A Contratante poderá vistoriar os estabelecimentos credenciados, a fim de verificar as condições, a qualidade e a capacidade de atendimento.

11.16. O pagamento será mensal, até o 5º dia útil do recebimento da nota fiscal/fatura de serviços.

11.17. A nota fiscal deverá ser entregue com as Certidões Negativas de Débitos relativos à Previdência Social e ao FGTS.

11.18. Os preços contratados poderão ser atualizados a cada 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, utilizando-se do INPC-IBGE e na periodicidade definida em lei, servindo o mesmo índice para outras correções, se o caso.

12 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

12.2. A Contratada não utilizará em nenhuma hipótese qualquer servidor da administração direta ou indireta da municipalidade, a partir da data da publicação deste edital, nem mesmo em gozo de férias ou licença sob qualquer título.

12.3. A Contratada será responsável por manter a aceitação dos documentos de legitimação por ela oferecidos, nos estabelecimentos comerciais por ela indicados.

12.4. A Contratada deverá atuar junto aos estabelecimentos credenciados, para que estes afixem seu símbolo em local visível, para facilitar a identificação pelos usuários.

12.5. A Contratada se compromete a repassar igualmente aos usuários dos cartões, qualquer promoção em sua rede de estabelecimentos credenciados, sem que implique em custos adicionais ao contrato.

12.6. A Contratada obrigará-se a fornecer mensalmente à Escola de Gestão Pública de Jundiaí uma lista de estabelecimentos credenciados atualizada, a fim de que seja mantido um controle para ciência de seus usuários, em consonância com os termos dos itens 8.1 e 8.1.1 do Edital.

12.7. A Contratada fica obrigada a se pronunciar e esclarecer, em até 3 (três) dias úteis, sobre eventuais reclamações dos usuários dos cartões alimentação acerca dos estabelecimentos credenciados, sendo tais reclamações encaminhadas por meio da Diretoria do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças.

12.8. Na ocorrência de fornecimento fora das condições estabelecidas, obrigará-se a Contratada a corrigir ou sanar a pendência até às 24 horas do dia subsequente ao comunicado da Contratante, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento.

12.9. A Contratada será responsável pelo custo e risco do transporte dos cartões alimentação até a efetiva entrega e recebimento por funcionário da Administração de Recursos Humanos da Câmara Municipal.

13 - SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1. A licitante que não mantiver a proposta, apresentá-la sem seriedade, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Escola de Gestão Pública de Jundiaí pelo prazo de até 5 (cinco) anos (pena de suspensão), ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, assim como aquele que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ficará impedido de licitar e contratar com o Poder Público federal, estadual, distrital e municipal por até 05 (cinco) anos (pena de impedimento).

13.2. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações posteriores.

13.3. A recusa injustificada da licitante vencedora em entregar o objeto no prazo estabelecido pela Escola de Gestão Pública, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta.

13.4. Independentemente das sanções retro, a licitante ficará sujeita, ainda, à composição de perdas e danos causados à Câmara Municipal e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação feita no mercado, na hipótese de as demais classificadas não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

13.5. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida.

14 -DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, **vinculam as partes para todos os fins legais e de direito.**

14.2. A apresentação de propostas pelas licitantes indica que possuem pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital e seus Anexos, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades da aquisição, objeto desta licitação, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

14.3. É facultado ao pregoeiro, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciada no ato da sessão pública, pelas licitantes.

14.4. Esta licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

14.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Escola de Gestão Pública de Jundiaí não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.6. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.7. Não havendo expediente na Escola de Gestão, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

14.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

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

14.10. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

14.11. A adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

14.12. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes das Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02.

14.13. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital, não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de Jundiaí - Estado de São Paulo, por mais privilegiado que outro seja.

14.15. Os envelopes contendo os documentos de habilitação que não forem abertos ficarão à disposição para retirada pelo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, no Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças, após a assinatura do contrato pela licitante vencedora da contratação. Após o prazo estipulado, sem a retirada pelo interessado, os documentos serão fragmentados.

SILAS ALVES FEITOSA

DIRETOR PRESIDENTE

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação, tipo cartão magnético (cartão alimentação), munidos de senha de acesso para cada cartão, para uso pessoal e intransferível, de acordo com as especificações abaixo:

a) “Vale Alimentação” em meio eletrônico (cartão magnético), com respectiva senha de utilização, para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais, com crédito mensal de R\$ 635,15 (seiscentos e trinta e cinco reais e quinze centavos), cumulativos, subvencionados pela Escola de Gestão Pública de Jundiaí, destinados a 12 (doze) servidores ativos da Autarquia.

b) Além dos créditos mensais descritos na alínea “a”, cada servidor receberá anualmente, em novembro, até o dia 30 do referido mês, parcela adicional no valor de R\$ 481,18 (quatrocentos e oitenta e um reais e dezoito centavos).

c) O valor total movimentado, anualmente, é de aproximadamente R\$ 97.235,76 (noventa e sete mil, duzentos e trinta e cinco reais e setenta e seis centavos).

d) A quantidade estimada de recargas será de, aproximadamente, 12 por mês, no total estimado de 144 (cento e quarenta e quatro) por ano. A quantidade das respectivas recargas será fornecida, mensalmente, pela Diretoria do Núcleo de Planejamento, Gestão e Orçamento.

1.2. As quantidades para o cartão alimentação são estimativas, podendo sofrer variação para mais ou para menos, conforme relação de servidores.

1.3. Cada servidor terá direito a 1 (um) único cartão alimentação, que terá o equivalente a 01 (um) crédito por mês, permitida a cumulatividade do valor creditado e não utilizado, de um mês para outro, sendo possível consulta e utilização do saldo total acumulado.

1.4. Estão excluídos do vale alimentação todo e qualquer produto vendido nos estabelecimentos comerciais que não sejam gêneros alimentícios, também proibida a venda de bebida alcoólica.

2. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. A empresa vencedora deverá atuar junto aos estabelecimentos credenciados, para que fixem seu símbolo em local visível, para facilitar a identificação dos usuários.

2.2. A empresa vencedora deverá prestar assistência técnica administrativa à Escola de Gestão Pública, designando o nome de um representante, para que sempre que a Autarquia solicitar, seja atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

2.3. Os cartões-alimentação serão solicitados pela Diretoria do Núcleo de Planejamento, Gestão e Orçamento, por e-mail, juntamente com a relação contendo os nomes dos servidores, em arquivo Excel (ou outro tipo de arquivo ou meio eletrônico adotado pela EGP), sendo que a empresa vencedora garantirá o fornecimento gratuito, no mínimo, das primeiras vias do cartão alimentação, sem cobrança de tarifa de entrega ou envio para as primeiras ou segundas vias de cartões.

- 2.4.** A empresa vencedora deverá entregar os cartões magnéticos nas quantidades e formas estabelecidas pela Escola de Gestão Pública até o dia 18 de dezembro de 2018, ou em data posterior definida pela Contratante.
- 2.5.** A Escola de Gestão Pública de Jundiaí poderá vistoriar os estabelecimentos credenciados, a fim de verificar as condições, a qualidade e a capacidade de atendimento.
- 2.6.** A Escola de Gestão Pública de Jundiaí, por meio do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças, rejeitará, no todo ou em parte, os cartões magnéticos que estiverem em desacordo com os critérios constantes neste Edital e no Contrato.
- 2.7.** Na ocorrência de fornecimento fora das condições estabelecidas, obrigará-se a empresa vencedora a substituí-lo em até 5 (cinco) dias úteis do dia subsequente ao comunicado da Escola de Gestão Pública de Jundiaí, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital.
- 2.8.** A empresa vencedora será responsável por todo e qualquer risco no transporte dos cartões até a sua entrega e recebimento total na Escola de Gestão Pública de Jundiaí.
- 2.9.** O valor do auxílio alimentação (R\$ 635,15) sofrerá variação na mesma ocasião da revisão geral dos salários e vencimentos e nos percentuais estipulados em lei.
- 2.10.** O primeiro cartão deverá ser gratuito, entregue e distribuído em tempo hábil, com antecedência da data do primeiro crédito, sendo que seu desbloqueio poderá ser virtualmente, em lote, ou individualmente pelo servidor junto à central de atendimento da empresa fornecedora, conforme acordado entre a empresa vencedora e a Diretoria do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças da Escola de Gestão Pública de Jundiaí.
- 2.11.** A empresa vencedora deverá entregar os cartões sempre bloqueados, devendo os mesmos serem ativados no momento da retirada pelo servidor ou através de contato do servidor com o serviço de atendimento ao cliente, bem como zelar pela segurança desses.
- 2.12.** No caso de fraude, a empresa vencedora deverá providenciar o ressarcimento ao(s) usuário(s) num prazo máximo de 07 (sete) dias.
- 2.13.** Os pagamentos eletrônicos, transações e transmissão de dados dos cartões deverão ser efetuados através de empresa credenciadora, capacitada e atuante no ramo de rede de pagamentos eletrônicos, sendo multibandeira, garantindo uma operacionalização de qualidade aos usuários.
- 2.14.** Nos casos de emissão de segunda via de cartão, a empresa vencedora deverá transferir automaticamente o saldo do cartão antigo para o novo cartão do usuário.
- 2.15.** O saldo integral do cartão alimentação deverá estar sempre disponível para consulta e utilização do usuário. A empresa vencedora deverá disponibilizar o saldo tanto no momento da utilização do cartão no estabelecimento, através de consulta no terminal de caixa, impressão no final do cupom fiscal ou outro tipo de demonstrativo de compra semelhante, assim como consulta em site e por atendimento telefônico.
- 2.16.** A Escola de Gestão Pública de Jundiaí deverá ter rápido acesso a toda a movimentação (extrato) dos cartões dos usuários, quando necessário.
- 2.17.** A empresa vencedora não poderá promover alterações operacionais sem prévia comunicação à Escola de Gestão Pública de Jundiaí.
- 2.18.** A empresa vencedora fica obrigada a se pronunciar sobre as eventuais reclamações dos usuários no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento, esclarecendo o ocorrido e apontando medidas para sanar os problemas apresentados.

2.19. A empresa vencedora deverá disponibilizar uma ferramenta virtual à Escola de Gestão Pública e aos servidores usuários do cartão para consultas em geral (saldo, movimentação, etc), assim como uma opção para bloqueio em caso de necessidade, entre outras operações necessárias para a operacionalização do cartão.

2.20. A nota fiscal eletrônica para pagamento mensal das recargas deverá ser encaminhada para o endereço eletrônico egp@jundiai.sp.gov.br, no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data prevista para o respectivo crédito.

2.21. A Escola de Gestão Pública de Jundiaí encaminhará mensalmente para a empresa vencedora, através de arquivo Excel (ou outro tipo de arquivo ou meio eletrônico), a relação dos servidores admitidos no período, para confecção de novos cartões, os quais deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do pedido.

2.22. A rede credenciada da empresa vencedora deverá estar equipada para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema, emitindo comprovante de transação e, preferencialmente, saldo para utilização futura.

4. DOS RELATÓRIOS

3.1 A empresa vencedora deverá disponibilizar relatórios de gestão contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) relação dos servidores por cargo e código do servidor;
- b) histórico das operações realizadas pelo servidor contendo: data, hora, identificação dos estabelecimentos, identificação do servidor, valor total da operação em R\$ (reais);
- c) histórico das operações realizadas por cada estabelecimento credenciado;
- d) preço médio pago por tipo de compra;
- e) volume de gastos realizados por servidor.

5. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO, FATURAMENTO E PAGAMENTO

4.1 A empresa vencedora deverá emitir Nota Fiscal Fatura de Serviços – Eletrônica, juntamente com o demonstrativo detalhando os créditos por usuário fornecidos no período.

4.2 Quando houver erro de qualquer natureza na emissão da nota fiscal, o documento será devolvido imediatamente para substituição ou emissão de “carta de correção”. Esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de prazo de pagamento.

4.3 Os pagamentos das notas fiscais/faturas serão efetuados até o 5º dia útil subsequente à data da disponibilização/inserção dos créditos para os usuários.

4.4 O crédito do vale alimentação será efetuado no último dia útil do mês.

6. DA REMUNERAÇÃO

5.1 A remuneração da empresa será resultante da taxa percentual de administração indicada na proposta vencedora.

7. DOS PRAZOS CONTRATUAIS

6.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, prorrogável, a critério da Escola de Gestão Pública, até o limite legalmente permitido.

6.2. No prazo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do Contrato, a empresa vencedora deverá fornecer à Escola de Gestão Pública de Jundiaí, relação de todos os estabelecimentos credenciados que estejam circunscritos nas áreas preferenciais (próximas à sede da Contratante), objeto do contrato, devendo atender à exigência mínima contratual de estabelecimentos credenciados constantes no item 7.1 deste Anexo.

8. DAS REDES DE CREDENCIADOS

7.1. Os cartões eletrônicos deverão ser aceitos em, pelo menos, 02 (duas) diferentes redes de hipermercados, como por exemplo Extra, Carrefour, etc. e 04 (quatro) diferentes grandes redes de supermercados, como por exemplo Boa, Coopercica, Covabra, Pão de Açúcar, Tauste, etc., além de outros estabelecimentos.

7.2. Além do Município de Jundiaí, a área de utilização do cartão terá, preferencialmente, prioridade na região do Aglomerado Urbano de Jundiaí, regiões metropolitanas de São Paulo e Campinas.

7.3. A empresa vencedora será a única responsável pelo pagamento dos credenciados, pelo valor efetivamente consumido, nenhuma responsabilidade solidária ou subsidiária cabendo à Escola de Gestão Pública de Jundiaí.

7.4. O credenciamento de novos pontos de venda, conforme necessidade da Escola de Gestão Pública de Jundiaí, deverá ser efetuado pela empresa vencedora no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da solicitação.

9. DO PREÇO DOS PRODUTOS

8.1. Os produtos deverão ser comercializados levando-se em conta seu preço à vista no ato da compra. Em hipótese alguma os estabelecimentos poderão majorar os preços dos produtos, face ao pagamento ser efetivado por meio de cartão alimentação.

8.2. A empresa vencedora se compromete a repassar, igualmente, aos usuários do cartão alimentação, qualquer promoção em sua rede de estabelecimentos credenciados, sem que implique em custos adicionais ao contrato.

10. DA SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

9.1. A empresa vencedora deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone e internet, para fins de consulta de saldo, fornecimento de extrato, esclarecimento de dúvidas, fornecimento de segunda via de senha, etc.

9.2. A empresa vencedora deverá ter uma central de atendimento que permita à Escola de Gestão Pública de Jundiaí o acesso através de ligação, com funcionários suficientes para atendimento 24 (vinte e quatro) horas todos os dias do ano, não sendo aceito sistema por secretária eletrônica.

11. DA RESPONSABILIDADE

10.1. A empresa vencedora deverá responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais presentes ou futuros que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir sobre o serviço relacionado com o objeto contratual.

10.2. Comunicar, imediatamente, à Escola de Gestão Pública de Jundiaí, tão logo seja do seu conhecimento, os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato.

10.3. Não haverá qualquer relação ou responsabilidade da Escola de Gestão Pública de Jundiaí sobre os funcionários da empresa vencedora, limitando-se a presente à relação comercial.

12. DA PROPOSTA

11.1. Poderão ser cotados valores com até 04 (quatro) casas depois da vírgula, podendo ser aceitos lances de zero por cento a negativo.

11.2. Os lances formulados deverão apresentar percentual de taxa de administração sobre o valor total mensal da fatura.

11.3. O percentual de referência da taxa de administração é de 0%, não constituindo limite máximo ou mínimo.

13. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1. O julgamento será feito levando-se em conta a MENOR TAXA PERCENTUAL DE ADMINISTRAÇÃO SOBRE O VALOR TOTAL MENSAL DA FATURA.

12.2. A proposta de preços, devidamente preenchida, deverá integrar a documentação da empresa vencedora, contendo o seguinte:

a) Taxa de Administração em percentual aplicada sobre o valor mensal da fatura, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, devendo estar inclusas todas as despesas que incidirem sobre o objeto licitado, tais como encargos diretos e indiretos, impostos, taxas, fretes, etc.

b) Valor da taxa de emissão de segunda via do cartão (indicativo), nas hipóteses de perda, extravio, roubo e desgaste, a qual não deverá exceder R\$ 8,00 (oito reais). Ficam excluídos problemas físicos apresentados no ato da primeira compra, os quais deverão ser substituídos sem custo adicional.

12.3. Prazo de entrega dos cartões: conforme item 2.4 deste Anexo.

14. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da rubrica 58.01.04.122.0190.8504 – Vencimentos e Vantagens de Pessoal - Grupo de Despesa 3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação.

14. O valor estimado para a presente licitação é de R\$ 97.235,76 (noventa e sete mil, duzentos e trinta e cinco reais e setenta e seis centavos), correspondente ao montante anual dos benefícios pagos a servidores integrantes do Quadro de Pessoal da Escola de Gestão Pública de Jundiaí, em número de 12 (doze) servidores.

15. PREGOEIRA RESPONSÁVEL: ROSANA APARECIDA OMIZOLLO

IMPORTANTE:

1. Em conformidade com o sistema AUDESP – Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), a empresa contratada deve assinar “Termo de Ciência e Notificação” (Anexo LC-01 da Instrução TCESP 2/2016 - artigo 83, inciso XVI, conforme abaixo:

1.1. Se firmado o instrumento de Contrato, a empresa vencedora fica ciente da obrigação de assinar, juntamente com o Contrato, o respectivo Termo.

1.2. O não atendimento à solicitação do TCESP pode gerar penalizações ao contratado, assim como para a Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP.

ANEXO II

MODELOS DE DECLARAÇÕES

MODELO "A" – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARAÇÃO
REF: Pregão Presencial nº 02/2018
_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) do R.G. nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que se obriga a manter durante todo o período da contratação, objeto desta licitação, as condições de habilitação e qualificações exigidas para participação neste certame, e de que mantém íntegra a sua idoneidade perante os órgãos das Administrações Públicas Federal, Estadual e Municipal.
_____ (DATA)
_____ REPRESENTANTE LEGAL

MODELO "B" – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO
REF: Pregão Presencial nº 02/2018
_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) do R.G. nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, 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

MODELO “C” – DECLARAÇÃO PARA EMPRESAS ME/EPP/COOP
(apenas para empresas enquadradas nessa condição)

DECLARAÇÃO
REF: Pregão Presencial nº 02/2018
_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) do R.G. nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que se constitui em microempresa (ou empresa de pequeno porte ou cooperativa) para os fins desta licitação, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e art. 34, da Lei Federal nº 11.488/07 (cooperativa), e que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado e favorecido, dispostas no art. 3º, § 4º, da referida Lei, comprometendo-se a informar a Escola de Gestão Pública – EGP caso perca essa qualificação.
NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE/ESTADO: _____ - CEP: _____
FONE: (____) _____ - FAX: (____) _____ - CEP: _____
E-MAIL: _____
NOME PARA CONTATO: _____

MODELO “D” – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

DECLARAÇÃO
REF: Pregão Presencial nº 01/2018
DECLARAMOS, para os devidos fins, que estamos cientes quanto à obrigatoriedade de assinar, juntamente com o Contrato oriundo desta licitação, o “Termo de Ciência e Notificação”, conforme Instrução 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, e que o desatendimento poderá gerar penalização.
_____ (DATA)
_____ REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO nº 029/2018

PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2018

NOME DA EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____ CEP: _____

FONE: _____ FAX: _____

E-MAIL: _____

Item	Quantidade estimada	Crédito Mensal	13º	Total Anual	Taxa de Administração	Valor Total com Taxa
Cartão Alimentação	12	R\$ 7.621,80	R\$ 5.774,16	R\$ 97.235,76		

- Taxa de remissão de cartão:
- Prazo de entrega dos cartões: 10 dias
- Prazo de validade da proposta:

Assinatura_____
Carimbo

ANEXO IV
MODELO CONTRATO

CONTRATO nº /2018, que entre si celebram **ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA DE JUNDIAÍ - EGP** e a empresa _____, para fornecimento de cartão alimentação aos servidores ativos da EGP.

Processo nº 029/2018

Pregão Presencial nº 02/2018

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a **ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA DE JUNDIAÍ - EGP**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 14.602.175/0001-83, com sede na Rua Princesa Isabel, nº 257, Vila Princesa Isabel, Jundiaí, Estado de São Paulo CEP – 13.201-650, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato, representada pelo seu **Diretor Presidente, SILAS ALVES FEITOSA**, brasileiro, casado, sociólogo, portador do R.G. nº 23.327.408-X e do C.P.F. nº 173.761.598-35 e de outro a empresa _____, com sede na _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado _____, CEP _____, neste ato representada por seu (sua) _____, Sr. (a) _____. brasileiro (a), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador (a) do R.G. nº _____ SSP _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado (a) na _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, doravante denominado apenas **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A **CONTRATADA**, vencedora do **Pregão Presencial nº 02/2018**, obriga-se a fornecer cartão-alimentação, em meio magnético, conforme especificações contidas no **Anexo I do Edital** que integra este Contrato, nas seguintes quantidades e valores:

- a) Quantidade estimada: 12 cartões e recargas/mês + 12 recargas correspondentes ao abono de natal;
- b) Total estimado de recargas/ano: 156;
- c) Valor do crédito mensal por unidade: R\$ 635,15;
- d) Abono de Natal: R\$ 481,18;
- e) Taxa de administração no percentual de: _____%

1.2. As quantidades poderão sofrer variação para mais ou para menos, em função da admissão ou desligamento de servidores do quadro de pessoal da Escola de Gestão Pública de Jundiaí.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

2.1. Caberá à Escola de Gestão Pública de Jundiaí, por meio do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças, a efetiva fiscalização da prestação dos serviços, em conformidade com o **Anexo I**, o qual faz parte integrante deste instrumento. A entrega do objeto correrá por conta e risco da **CONTRATADA**, e será procedida de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE** e condições estipuladas em Edital e neste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO, FATURAMENTO E PAGAMENTO

3.1. A **CONTRATADA** deverá emitir Nota Fiscal Fatura de Serviços – Eletrônica, juntamente com o demonstrativo detalhando os créditos por usuário fornecidos no período.

3.2. Quando houver erro de qualquer natureza na emissão da nota fiscal, o documento será devolvido imediatamente para substituição ou emissão de “carta de correção”. Esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de prazo de pagamento.

3.3. Os pagamentos das notas fiscais/faturas serão efetuados no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de disponibilização/inserção dos créditos para os usuários.

3.4. Juntamente com a primeira e demais notas fiscais, em atendimento ao disposto no art. 134, da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2.009, a empresa vencedora deverá juntar cópia da documentação abaixo, referente ao mês de competência do serviço prestado:

a) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

b) certidão negativa de débitos trabalhistas (CND) ou certidão positiva com efeito de negativa;

c) certificado de regularidade do FGTS (CRF).

3.5. O crédito do vale alimentação será efetuado no último dia útil do mês.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

4.1 O valor estimativo mensal da presente contratação é de R\$ (.....), incluindo a taxa de serviços de administração de _____% (_____), totalizando o valor de R\$ _____ (_____).

4.2. Na hipótese de emissão de 2ª via, o valor cobrado por cartão será de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. Além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste contrato, do edital e seus anexos, caberá à CONTRATADA:

a) responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, executando-os de acordo com a melhor técnica aplicável, diligência e economia;

b) responsabilizar-se pela confecção, entrega e recarga dos cartões, na forma e nos prazos avençados;

c) efetuar a entrega de cartões adicionais com vistas a atender possíveis demandas adicionais, quando lhe for solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da autorização de fornecimento;

d) manter sistema de controle de segurança na confecção e entrega dos cartões e se responsabilizar por eventuais extravios, perda, roubos, furtos, perecimento, destruição entre outros, de forma a garantir a efetiva entrega, nos prazos fixados;

e) sujeitar-se à fiscalização da Escola de Gestão Pública de Jundiaí, fornecendo todos os dados solicitados, inclusive quanto à qualidade dos serviços executados pelos estabelecimentos credenciados;

f) reembolsar, pontualmente, aos estabelecimentos credenciados, o valor utilizado dos cartões, durante o prazo de vigência do contrato, sendo que a Escola de Gestão Pública não responderá, em nenhuma hipótese, por este reembolso;

g) manter nos estabelecimentos credenciados a identificação de sua adesão ao sistema em local de fácil identificação;

h) arcar com todas as despesas relativas ao transporte, frete e valor do seguro relativo à entrega dos cartões;

i) encaminhar à EGP relação dos cartões emitidos, assim como, mensalmente, daqueles que tiverem sido recarregados;

j) responder por todos os impostos, taxas, emolumentos, seguros e contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre todas as atividades decorrentes deste Contrato;

k) ressarcir a EGP por qualquer dano provocado por seus empregados em razão da execução do presente contrato;

- l) indicar profissional específico para gerenciar e supervisionar a execução do presente contrato, credenciando-o junto à Escola de Gestão Pública;
- m) não utilizar quaisquer informações as quais tenha acesso, em virtude deste contrato, em benefício próprio ou em trabalhos de qualquer natureza, nem divulgá-las sem autorização escrita da Escola de Gestão Pública;
- n) não subcontratar os serviços objeto deste contrato;
- o) responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições de leis que regulam sua prestação

Prestar os serviços conforme informações e especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições deste CONTRATO, caberá à ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA:

- a) indicar, por escrito a quantidade de cartões a serem confeccionados e os dados funcionais a serem impressos em cada um;
- b) efetuar os pedidos mensais de entrega de novos cartões e de recarga dos cartões já existentes, observando o prazo já avençado;
- c) efetuar o pagamento das faturas de acordo com o estabelecido neste Contrato;
- d) recepcionar e conferir os cartões, fazendo as observações necessárias;
- e) verificar se os créditos foram efetuados aos servidores no prazo estipulado;
- f) indicar formalmente os gestores para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto deste contrato;
- g) fiscalizar e supervisionar todas as atividades previstas para a prestação dos serviços, realizando avaliações periódicas;
- h) comunicar, por escrito, à CONTRATADA, qualquer falta ou deficiência dos serviços, exigindo a imediata correção;
- i) comunicar à CONTRATADA a detecção de perdas, roubos, furtos ou extravios de cartões;
- j) comunicar quaisquer divergências na impressão dos cartões objeto deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização da execução dos serviços será feita pela Diretoria do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças, a qual poderá, junto ao responsável técnico da CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem constatadas, as quais, se não forem sanadas no prazo de 24 horas, serão objeto de comunicação formal à empresa, para o fim de aplicação das penalidades previstas neste contrato e na lei federal nº 8.666/93.

7.2. A fiscalização dos serviços pela EGP não exime. Nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão em relação às cláusulas contratuais ou à condução dos trabalhos.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS

8.1. As despesas correrão por conta da dotação orçamentária 58.01.04. 122.0190.8504 – Vencimentos e Vantagens de Pessoal - Grupo de Despesa 3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO

9.1. Caso haja prorrogação do contrato, conforme previsto na cláusula 10.1, os preços contratados poderão ser reajustados, tendo como base a data de apresentação da proposta, observando como limite máximo a variação do INPC-IBGE.

9.2 O reajuste poderá ser concedido mediante expressa solicitação da CONTRATADA, para análise e negociação com a CONTRATANTE, e produzirá efeito a partir da data do protocolo do pedido, mantendo-se como base a data da apresentação da proposta.

9.3 A CONTRATADA não poderá praticar preços reajustados sem a autorização expressa da CONTRATANTE.

9.4. Não haverá reajuste durante o primeiro ano de vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura deste instrumento, sendo prorrogável a critério da CONTRATANTE até o limite legal permitido.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. Reserva-se a Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP, a faculdade de rescindir o presente contrato, a qualquer tempo, isenta de qualquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, se a CONTRATADA:

- a)** falir, tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b)** proceder alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato;
- c)** subcontratar ou transferir, no todo ou em parte, este Contrato, sem prévia e expressa autorização da EGP;
- d)** não der cumprimento ao contrato ou cumprir irregularmente suas cláusulas;
- e)** inobservar a boa técnica na execução dos serviços;
- f)** desatender às solicitações do órgão encarregado de fiscalizar a sua execução;

11.2. Constitui, ainda, motivo para rescisão do presente ajuste a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, que impeça sua execução ou determine a inviabilidade técnica do atendimento do objeto do presente contrato.

11.3. Se a culpa da rescisão for imputada exclusivamente à CONTRATADA, esta ficará obrigada ao ressarcimento dos prejuízos a que der causa, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1. Na hipótese de inexecução total ou parcial da execução do objeto deste Contrato, a CONTRATADA estará sujeita ao pagamento da multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global deste instrumento.

12.2. Na hipótese prevista na cláusula 12.1, o montante da multa poderá, a critério da CONTRATANTE, ser cobrado ou compensado com valores de pagamentos devidos à CONTRATADA, independentemente de qualquer notificação, respeitado, previamente, o direito de defesa.

12.3. Assegurada prévia defesa à CONTRATADA e observada a gravidade da falta, a CONTRATANTE poderá aplicar-lhe as demais penalidades cominadas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, quais sejam:

- a)** advertência;
- b)** multa de 1% (um por cento) do valor global da contratação, por dia corrido de atraso, até que seja efetivada a prestação do serviço, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE;
- c)** suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a EGP, até o limite de 2 (dois) anos;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a EGP, até que seja promovida a reabilitação da CONTRATADA.

12.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as outras.

12.5. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa. Conseqüentemente, a sua aplicação não exime a CONTRATADA de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da comarca de Jundiaí, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias que não puderem ser resolvidas amigavelmente pelas partes, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

14.1. O presente contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes, desde que não haja alteração do objeto inicial, formalizado por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Ficam fazendo parte integrante deste Contrato o Edital nº 02, de 10 de outubro de 2018 – Pregão Presencial nº 02/2018, com todas as suas exigências e a proposta da CONTRATADA constante do processo administrativo nº 029/2018.

15.2. Aplicam-se à execução deste Contrato, bem como aos casos omissos, além da Lei Federal nº 8.666/93, os princípios de Direito Público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos, bem como as disposições de Direito Privado.

E, por estarem assim de pleno acordo, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais.

Jundiaí, de de 2018.

Escola de Gestão Pública de Jundiaí - EGP

Contratada:

Testemunhas: