

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° /200x

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE VALES-ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CARTÕES ELETRÔNICOS, DESTINADOS AOS SERVIDORES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

AVISO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

PREGÃO PRESENCIAL N° _____ - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE VALES-ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CARTÕES ELETRÔNICOS, DESTINADOS AOS SERVIDORES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - Abertura: ___/___/___ a partir das __:__ horas - Edital disponível a partir do dia ___/___/___ até o dia ___/___/___, no horário das 09:00 às 15:00 horas, na Rua Líbero Badaró nº 425, 3º andar - Centro - São Paulo - SP. O Edital e seus anexos, que ficará disponível no endereço anteriormente mencionado para a consulta dos interessados, poderá ser adquirido na forma impressa, mediante o pagamento correspondente ao custo da cópia reprográfica (R\$ por folha), acrescido de taxa bancária, por meio de guia de arrecadação que será fornecida pelo DGSS 21, ou gratuitamente, por meio da Internet no endereço <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br>.

São Paulo, de de 200x.

assinatura da autoridade competente

EDITAL DE PREGÃO N° _____/200x/_____ - _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° _____

MODALIDADE: Pregão Presencial

TIPO: Menor preço

DATA DA REALIZAÇÃO: __/__/200x

HORÁRIO: _____ horas

LOCAL: Rua Líbero Badaró nº 425 - 3º andar - Centro

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, por meio do Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços da Secretaria Municipal de Gestão, torna público que, na data, horário e local acima assinalados, realizará **PREGÃO** (presencial), com critério de julgamento de menor preço. Os envelopes **“A” (PROPOSTA)** e **“B” (HABILITAÇÃO)** deverão ser entregues na sessão pública de processamento do PREGÃO, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. A sessão pública de processamento do PREGÃO será conduzida pelo Pregoeiro, com o assessoramento da Equipe de Apoio.

1. EMBASAMENTO LEGAL

1.1. O procedimento desta licitação e os atos dela decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, da Lei Municipal nº 13.278, de 7 de janeiro de 2.002, dos Decretos Municipais nº 44.279, de 24 de dezembro de 2.003, 45.689, de 1º de fevereiro de 2.005 e 46.662, de 24 de novembro de 2.005, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais normas complementares aplicáveis à espécie.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- ANEXO I: Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação
- ANEXO II: Modelo de Credenciamento
- ANEXO III: Modelo de Proposta Comercial
- ANEXO IV: Modelo de Declaração sobre Trabalho de Menores
- ANEXO V: Minuta de Contrato
- ANEXO VI: Modelo de Declaração Fatos Impeditivos

ANEXO VII: Relação dos Locais de Entrega

ANEXO VIII: Modelo de Declaração de Tributos Municipais

3. OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento e administração de vales alimentação na forma de cartões eletrônicos, destinados aos servidores da Prefeitura do Município de São Paulo.

3.2 – A quantidade mensal estimada de vales-alimentação é de xxxxxx (xxxxxx), com crédito no valor de R\$ xxxxx,xx (xxxxxx).

3.3. Os locais para a entrega dos cartões magnéticos são os listados na Relação constante do Anexo VII, deste edital.

3.3.1. A critério da contratante poderão ser, posteriormente, indicados outros locais para a entrega dos cartões.

3.4. Todo o suporte logístico para o transporte e entrega dos cartões nos locais indicados e outros custos inerentes à prestação dos serviços objeto deste Edital são de responsabilidade exclusiva da empresa CONTRATADA.

4 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1 – Os créditos dos cartões alimentação serão transferidos à Contratada pela Prefeitura do Município de São Paulo e carregados em cartões magnéticos, para uso pelos servidores do Município em estabelecimentos credenciados pela Contratada.

4.2 – Deverão ser emitidos cartões eletrônicos/magnéticos individuais para cada usuário na modalidade de cartão alimentação, no prazo máximo de (.....) dias a contar da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços, expedida pela Contratante.

4.3 - Os cartões eletrônicos/magnéticos deverão atender aos seguintes requisitos básicos:

- a) Conter a identificação da Prefeitura do Município de São Paulo e a identificação nominal do servidor/usuário;
- b) informar a capacidade de recarga, sendo o saldo cumulativo;
- c) possuir senha numérica pessoal para a validação das transações;
- d) as transações efetuadas poderão ser feitas através do sistema POS/PDV ou similar.

4.4 - Os cartões com os valores do benefício creditados deverão ser disponibilizados aos usuários no dia(.....) de cada mês, impreterivelmente.

4.5 - A Contratada deverá ainda:

4.5.1 - Disponibilizar extrato mensal para cada usuário, no qual deverá constar os dados do cartão, as datas e os valores das despesas, os nomes dos estabelecimentos onde foram realizadas as despesas e o saldo disponível na data da emissão. As informações e o extrato poderão ser fornecidos por meio eletrônico, inclusive internet ou através de central de atendimento telefônico.

4.5.2 - Emitir novo cartão em caso de perda, roubo, ao custo unitário de R\$ __,__, ou substituí-lo, sem qualquer custo, em face de problemas técnicos que impeçam ou dificultem o uso.

4.5.2.1 - O cartão deverá ser entregue ao usuário no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da data da solicitação.

4.5.2.2 - O custo da emissão de novo cartão será cobrado do servidor solicitante, pela Prefeitura do Município de São Paulo e transferido a Contratada.

4.5.3 - Disponibilizar aos usuários, sem qualquer custo, a relação dos estabelecimentos credenciados, por meio de informativo, catálogos, folderes ou outro tipo de impresso ou ainda pela internet.

4.5.3.1 - A relação deverá ser sempre atualizada e conter telefone, endereço e demais informações necessárias.

4.5.4 - Bloquear o uso do cartão por perda ou por roubo, cancelando-o através da sua Central de Atendimento, assim que houver a comunicação pelo servidor/usuário.

4.5.4.1 - Caso o bloqueio não seja realizado e o cartão seja utilizado nos estabelecimentos credenciados e ficar configurado que a falha foi da contratada, esta deverá ressarcir ao usuário do prejuízo sofrido.

4.5.5 – Responder, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis a contar da data do recebimento de comunicação, as reclamações dos usuários a respeito dos serviços oferecidos pelos estabelecimentos credenciados, esclarecendo as medidas administrativas que serão tomadas para sanar os problemas apontados.

4.5.5.1 – Caso ocorram cobranças ou atribuições de valores aos usuários de despesas não efetuadas ou não sejam devidamente comprovadas por meio de documentos, o usuário deverá ser ressarcido pela contratada, que tomará as providências para a apuração do fato e correções dos problemas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da notificação feita pelo servidor usuário.

4.5.6 - Fornecer todo suporte necessário à Prefeitura do Município de São Paulo - Secretaria Municipal de Gestão e a tecnologia e infra-estrutura adequadas, para implantação e operacionalização do sistema proposto, inclusive com a disponibilização, a título de comodato, de equipamentos de informática necessários para o perfeito atendimento das necessidades do sistema.

4.5.7 - Realizar a entrega dos cartões nos locais indicados pela Prefeitura do Município de São Paulo constantes do Anexo VII, acompanhados das orientações necessárias para sua utilização.

4.5.8 - Fornecer gratuitamente aos servidores/usuários o primeiro cartão magnético, podendo cobrar da contratante pela emissão de novo cartão, nos casos e condições previstos no item 4.5.2, ressalvada a hipótese de substituição por defeito.

4.5.9 – Emitir relatório mensal detalhado contendo o valor da transferência efetuada para cada usuário, endereçado ao gestor do Contrato.

4.6 – Os dados referentes aos créditos mensais a serem consignados nos respectivos cartões dos usuários serão Informados pela Contratante à contratada, com um mínimo de cinco dias de antecedência.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão interessadas que detenham atividade pertinente e compatível com o seu objeto, exceto as empresas:

5.1.1. estrangeiras, que não estejam regularmente estabelecidas no Brasil;

5.1.2. organizadas em consórcio;

5.1.3. declaradas inidôneas por ato da Administração Pública de qualquer esfera do Governo;

5.1.4. impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de São Paulo e quaisquer de seus órgãos descentralizados; e

5.1.5. enquadradas nas disposições do art.9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores

6. CADERNO DE LICITAÇÃO, ACESSO A INFORMAÇÕES E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

6.1. O caderno de licitação, composto de edital e anexos, poderá ser fornecido mediante pagamento correspondente ao custo da cópia reprográfica (R\$ xxxx por folha) no total de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), já acrescido da taxa bancária no valor de R\$ xxx (xxxxxxxx), a ser recolhido aos cofres públicos, através de guia de arrecadação que será fornecida pelo DGSS – Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços, situado na Rua Líbero Badaró, 425 – 3º andar, das 10 às 16 horas, até o último dia que anteceder a data designada para a abertura do certame.

6.1.1 O caderno de licitação, composto de edital e anexos poderá, ainda, ser retirado mediante a entrega de 1 (um) disquete de 3 ½" novo, formatado, no DGSS, até o último dia que anteceder a data designada para a abertura do certame.

6.1.2. No ato do recebimento do "Caderno de Licitação", deverá a interessada verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

6.2.O edital e seus anexos poderão também ser obtidos via internet pelo site www.comprasnet.gov.br e <http://www.enegocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br>.

6.3. Informações relativas à presente licitação deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro.

6.4. Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas nos dias úteis, das 9 as 17 horas, na Rua Líbero Badaró, 425 – 3º andar, nesta Capital, após o recolhimento dos emolumentos devidos em agência bancária, em até 2 (dois) dias úteis antes da data da abertura da sessão do pregão, conforme legislação vigente.

6.4.1. Caberá ao Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.4.2. No ato de apresentação da impugnação, é obrigatória a apresentação de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), de acordo com o item 4 da Portaria nº 84/SMA.G/97.

6.4.3. - Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização da sessão pública do Pregão.

7.Credenciamento

7.1. A sessão para recebimento dos documentos das proponentes será pública e realizada em conformidade com a legislação citada neste edital, suas cláusulas e anexos, bem como as normas complementares. A fase de abertura da licitação observará, seqüencialmente, as etapas estabelecidas neste item.

7.1.1. Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do Pregão, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada.

7.1.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, **apartados dos documentos exigidos para habilitação neste pregão**:

7.1.2.1. Tratando-se de REPRESENTANTE LEGAL, o estatuto social, contrato social ou outro Instrumento de constituição, devidamente registrado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

7.1.2.2. Tratando-se de PROCURADOR, o instrumento de procuração pública ou particular, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga, ou;

7.1.2.3. Tratando-se de REPRESENTANTE CREDENCIADO, a Carta de Credenciamento, conforme modelo constante do Anexo II deste edital, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados no subitem 7.1.2, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

- **OBSERVAÇÃO:** O documento exigido para habilitação jurídica que for apresentado no credenciamento não precisará constar do Envelope "B" - "HABILITAÇÃO".

7.1.3. O credenciado deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

7.1.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

7.1.5. O credenciado poderá exercer a representação de 01 (uma) só pessoa jurídica.

7.1.6. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão do certame da empresa por ele representada, salvo autorização expressa do pregoeiro.

8 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1. A **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação** deverá ser apresentada de forma avulsa, do lado externo dos Envelopes "A" e "B", de acordo com o modelo estabelecido no Anexo I deste edital.

8.2. Os envelopes "A" e "B" deverão conter na parte externa, além da razão social da licitante, as seguintes indicações:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

NÚMERO DO PREGÃO
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA
REFERÊNCIA AO CONTEÚDO ("PROPOSTA" OU "HABILITAÇÃO")

8.3. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante de forma a conter, obrigatoriamente, o disposto no modelo que constitui o Anexo III, em 01 (uma) via, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada e/ou digitada, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo(s) representante(s) legal(is).

8.4. Os documentos de habilitação e de credenciamento deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas .

9 - CONTEÚDO DO ENVELOPE "A" - PROPOSTA

9.1. A proposta deverá ser preenchida conforme o modelo constante do Anexo III, devendo constar a **Taxa de Administração** mensal como remuneração pelos serviços prestados, expressa em percentual, com 2 (duas) casas decimais, a ser aplicada sobre o valor total dos créditos a serem consignados nos cartões magnéticos, cujos recursos serão repassados mensalmente pela Prefeitura do Município de São Paulo.

9.1.1. A **Taxa de Administração** poderá ser **NEGATIVA**, representando nesse caso um desconto sobre o valor total dos créditos a serem consignados nos cartões magnéticos, cujos recursos serão repassados mensalmente pela Prefeitura do Município de São Paulo.

9.1.2. O desconto referente à **Taxa de Administração NEGATIVA** será deduzido mensalmente do valor a ser repassado à Contratada.

9.2. Conter declaração expressa de que o preço cotado inclui todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, tais como, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos sociais, trabalhistas, pisos salariais da categoria e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos;

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

9.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da última data estabelecida para a sua entrega.

9.5. Recomenda-se às licitantes que façam constar de suas propostas a qualificação da pessoa com poderes para assinar o contrato com a PREFEITURA.

10 - CONTEÚDO DO ENVELOPE "B" - HABILITAÇÃO

10.1. As licitantes deverão apresentar, no Envelope "B", cópia dos seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1.1. **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresárias ou Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.1.2. **comprovante de inscrição do ato constitutivo**, no caso de Sociedades Simples ou Sociedades Civas, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.1.3. **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;

REGULARIDADE FISCAL

10.1.4. **prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (CNPJ);

10.1.5. **prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo à sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

10.1.6. **prova de regularidade para com a Fazenda Nacional e Estadual e Municipal**, da sede da licitante ou outra equivalente, na forma da lei;

10.1.6.1. a regularidade **para com a Fazenda Nacional** e situação de regularidade **perante a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional**, estarão comprovadas mediante a apresentação da **Certidão Conjunta de Débitos**, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

10.1.6.2. a regularidade **para com a Fazenda Estadual** estará comprovada mediante a apresentação de **Certidão expedida pelo órgão competente do Estado**, no qual está localizada a sede da licitante, dando conta da regularidade de débitos fiscais relativos ao ICMS;

10.1.6.3. a regularidade **para com a Fazenda Municipal** estará comprovada mediante a apresentação da **Certidão expedida pelo órgão competente da**

Prefeitura do Município onde está localizada a sede da licitante, dando conta da regularidade de tributos mobiliários.

10.1.6.3.1. caso a proponente não esteja cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo, deverá apresentar Declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada, conforme modelo do Anexo IX.

10.1.7. **Prova de regularidade relativa à seguridade social**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (Certidão Negativa de Débito - CND) e que esteja dentro do prazo de validade nela atestado; e

10.1.8 **Prova de situação regular perante o FGTS** (Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF) e que esteja dentro do prazo de validade nele atestado.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1.9. **pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica**, em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **comprovando a aptidão** da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação.

10.1.9.1. Para fins de comprovação das características e quantidades a que se refere este subitem, o(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a capacidade de atendimento de 50% (cinquenta por cento) ou mais da quantidade de usuários prevista no objeto da licitação, sendo no mínimo xxxxxx de vales alimentação, em um único contrato.

10.1.10. Declaração formal de que possui, no mínimo, xxxxx estabelecimentos cadastrados na modalidade alimentação, tais como hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, casas de carnes e outros do gênero, na Região Metropolitana de São Paulo, acompanhada de relação com a identificação (Razão Social, nome de fantasia, endereço, telefone, representantes, etc) dos estabelecimentos credenciados pela licitante.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1.11. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, inclusive com os termos de abertura e encerramento do livro "diário", ou balanço mensal para as empresas constituídas há menos de 12 (doze) meses, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.1.12. **Certidão negativa de pedido de falência** expedida pelo Distribuidor Judicial da Comarca (Varas Cíveis) da cidade onde a empresa for sediada.

10.1.13. documento de comprovação de que, na data estabelecida para a entrega dos envelopes, possui patrimônio líquido mínimo no valor de R\$ _____ (_____), sendo admitida a atualização para aquela data por meio de aplicação de índices oficiais.

DECLARAÇÕES

10.1.14. **declaração** sob as penas da lei, que, nos termos do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, que a licitante encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do Anexo IV.

10.1.15. **declaração**, sob as penas da lei, da inexistência de fato impeditivo à sua habilitação, formalizada nos termos do modelo constante do Anexo VI.

10.2. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa. No caso de apresentação de certidão positiva, onde não esteja consignada a situação do processo, deverá a mesma estar acompanhada de prova de quitação e/ou de certidões que tragam a situação atualizada da ação ou dos procedimentos administrativos apontados.

10.3. É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos nos subitens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4 e 10.1.5 pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC emitido por qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta Federal, Estadual, ou Municipal, dentro de seu prazo de validade, demonstrando registro cadastral comprovadamente compatível com o objeto desta licitação.

10.4. Os documentos relacionados nos subitens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 não precisarão constar do Envelope "B" - HABILITAÇÃO, se tiverem sido apresentados na etapa de credenciamento deste Pregão.

10.5. Para efeito desta licitação, as Certidões exigidas no subitem 10.1 serão consideradas válidas pelo período nelas especificado. Inexistindo período de validade, serão consideradas válidas por um período de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

11. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

11.1. No horário e local indicados no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados.

11.2. Depois de encerrado o credenciamento, nos termos do item 7, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo I deste edital e, em envelopes separados, a proposta e os documentos de habilitação.

11.2.1. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

11.3. No julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço**.

11.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que:

11.4.1. não obedecerem às exigências do edital e de seus anexos ou da legislação aplicável, ou impuserem condições; e

11.4.2. forem omissas, vagas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

11.5. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

11.6. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de “**menor preço**”, consubstanciado no menor percentual ofertado como Taxa de Administração e “preço” como o percentual referente à Taxa de Administração ofertada, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste edital e em seus anexos quanto ao objeto.

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

11.7.1. seleção da proposta de **menor preço** e as demais com “**preços**” até 10 % superiores àquela;

11.7.2. não havendo pelo menos 03 (três) “**preços**” nas condições definidas no subitem anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores “**preços**”, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos “**preços**”, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

11.8. O pregoeiro convidará, individualmente, os autores das propostas selecionadas a formularem lances de forma seqüencial, a partir do autor da

proposta de maior “**preço**” e os demais, em ordem decrescente, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de “**preços**”.

11.9. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

11.10. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de **menor preço**, observada, quando for o caso, a redução mínima, estabelecida pelo pregoeiro, no início de cada etapa de lance. Não serão aceitos lances para igualar valores.

11.11. A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último “**preço**” apresentado para efeito de ordenação das propostas.

11.12. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes (selecionados) dessa etapa declinarem da formulação de lances.

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

11.14. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de **menor preço** com vistas à sua redução.

11.15. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **menor preço** e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido **melhor preço**.

11.16. O pregoeiro examinará a aceitabilidade do **menor preço**, decidindo motivadamente a respeito.

11.17. A aceitabilidade será aferida a partir dos “**preços**” apurados mediante pesquisa realizada pela PREFEITURA, sendo considerada excessiva a proposta de Taxa de Administração superior a ___% (___ por cento).

11.18. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades mencionadas no item 14 deste edital.

11.19 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, sendo-lhe facultado o saneamento de falhas relativas à documentação na própria sessão, até a decisão final sobre a habilitação;

11.20. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora da licitação.

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

11.22. A CONTRATANTE não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

11.23. A licitante declarada vencedora deverá reapresentar a “Proposta de Preços”, com a indicação do percentual da Taxa de Administração, acompanhada de Planilha Detalhada da Composição de seus Custos, no prazo máximo de 72 horas após a homologação do certame.

12 - RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para fundamentação do recurso apresentado, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentação de impugnações, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

12.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente instruído à autoridade competente.

12.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento.

12.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13 - CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada por meio de contrato, cuja minuta constitui o Anexo V do presente edital.

13.2. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade relativa à seguridade social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (Certidão Negativa de Débito - CND) e perante o FGTS (Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF) estiverem com os prazos de validade vencidos, a PREFEITURA verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.3. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 13.2, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

13.4. A empresa adjudicatária que possuir pendência(s) processual(is) em que a PREFEITURA figure no pólo passivo como co-reclamada, na qualidade de devedora solidária e/ou subsidiária, cuja(s) ação(ões) seja(m) originada(s) de reclamatória(s) trabalhista(s), decorrente(s) de contrato(s) anterior(es), em vigência ou não, firmado(s) entre a adjudicatária e a CONTRATANTE, somente poderá formalizar o contrato se comprovadamente houver solucionado e/ou esclarecido, de forma inequívoca, a(s) pendência(s) de que trata este subitem.

13.5. Convocada, terá a adjudicatária o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação da CONTRATANTE para assinar o contrato, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas no item 14.

13.5.1. Quando convocada para assinar o contrato a adjudicatária deverá atender as seguintes disposições:

- a) prestar a garantia de adimplemento da obrigação contratual;
- b) recolher o preço público devido, de acordo com o Decreto Municipal vigente à época da assinatura do contrato.

13.5.1.1. A não prestação de garantia equivalerá a recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

13.5.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual prazo, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela PREFEITURA.

13.6. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não comprovar a situação regular de que trata o subitem 13.2 ou se recusar a assinar o Contrato, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, devendo a licitante atender a todas as condições constantes do item 10 deste edital.

14 - PENALIDADES

14.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o exercício do direito de defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a PREFEITURA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste edital.

14.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido ou a desistência de proposta após a sua abertura, ensejará cobrança pela PREFEITURA, por via administrativa ou judicial, de multa no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor da proposta adjudicada, sem prejuízo da penalidade estabelecida no subitem 14.1.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Será exigida prestação de garantia em qualquer das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 56 da lei nº 8.666/93 no valor de 5% (cinco por cento) do valor total contratado.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O valor correspondente aos créditos transferidos para os cartões dos usuários e o valor correspondente à Taxa de Administração serão repassados e pagos nas condições estabelecidas na Minuta de Termo de Contrato – Anexo V.

17 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2. A PREFEITURA poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.

17.3. O resultado da presente licitação e demais atos pertinentes, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e divulgados no endereço eletrônico <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br>.

17.4. No interesse da CONTRATANTE, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

17.4.1. adiada a abertura desta licitação; ou

17.4.2. alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

17.5. Os envelopes contendo os documentos de habilitação não abertos ficarão retidos pela PREFEITURA, ficando à disposição das interessadas para retirada, no Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, na Rua Líbero Badaró nº 425 - 3º andar - Centro, após a celebração do contrato pela licitante adjudicatária, pelo prazo de 30 (trinta) dias, sendo que após este período, os documentos serão inutilizados.

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

17.7. A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

17.8. O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, integrarão o contrato, independentemente de transcrição.

17.9. A simples apresentação da proposta implicará na aceitação pela licitante de todas as condições estabelecidas neste Edital.

17.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura do Município de São Paulo.

17.11. É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não existente no Edital.

17.12. As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

17.14. Não havendo expediente 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 mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário do pregoeiro.

17.15. Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

17.16. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

São Paulo, de de 200X

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pela presente, (nome da empresa) _____,
inscrita no CNPJ sob nº _____ -sediada no (endereço completo) _____, **DECLARA**, sob as penas da lei e para efeito de cumprimento ao estabelecido no inciso VII do artigo 4º da lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital de Pregão nº XX/XX.

Nome/R.G. e assinatura do representante legal da licitante
Local e data

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

A
empresa _____
_____,
com sede na _____ representada pelo(a)
Sr.(a)

_____, **CRENCIA** o(a) n Sr.(a) _____
(CARGO) _____

portador(a) do R.G. nº _____ e inscrito no C.P.F. sob nº
_____, para representá-la perante a PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE SÃO PAULO – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, na licitação por
pregão nº _____, podendo formular lances verbais e
praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de
recursos em todas as fases licitatórias.

NOME: _____
R.G.: _____
CARGO: _____

**ANEXO III
PROPOSTA COMERCIAL**

PREGÃO PRESENCIAL Nº.....

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento e administração de vales-alimentação na forma de cartões eletrônicos, destinados aos servidores da Prefeitura do Município de São Paulo.

A empresa,
estabelecida na....., nº,
complemento:....., C.N.P.J. nº,
telefone:, FAX:, Bairro,
Cidade:, Estado:, E-MAIL:,
pelo presente, propõe, para a prestação de serviços com o fornecimento total estimado de xxxxxx vales-alimentação, com crédito no valor de R\$ xxxxx (xxxxxxxxxxx) **a Taxa de Administração de _____%** (percentual por extenso com até 2 casas decimais) incidente sobre o valor dos repasses financeiros feitos pela Prefeitura do Município de São Paulo a serem creditados pela empresa nos cartões magnéticos dos usuários, inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos e indiretos, de qualquer natureza, que recaiam sobre o objeto da licitação.

O contrato vigorará pelo prazo de xx (xxxxxx) meses, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses.

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

São Paulo, ___ de _____ de 2xxx

ASSINATURA
Identificação da Empresa
Nome e Cargo do Representante Legal

ANEXO IV

DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES

REF. : Pregão presencial nº _____ / _____

A _____ empresa
....., com sede
na nº
....., C.N.P.J. nº por
intermédio de seu representante legal
portador(a) do R.G. nº e do CPF nº, **DECLARA**,
para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho de
1993, 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.

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

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

OBS:

- a) esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO V

PREGÃO Nº/200.../.....-.....

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO nº _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

PREGÃO SMG Nº xxxxxx/

**CONTRATANTE :PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO –
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

CONTRATADA: _____

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE VALES ALIMENTAÇÃO NA FORMA DE CARTÕES ELETRÔNICOS, DESTINADOS AOS SERVIDORES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

VALOR: R\$ (.....)

FUNDAMENTO LEGAL:

REGIME DE EXECUÇÃO:

Aos ----- dias do mês dedo ano dois mil e _____, nesta Capital, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, neste ato representada por -----, (qualificação) doravante designada simplesmente CONTRATANTE e do outro a empresa _____, com sede na _____, nº _____ – _____ – CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu (representante legal) _____, Sr.(a) _____, portador(a) do R.G nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante simplesmente designada CONTRATADA, ajustam e convencionam as obrigações e compromissos recíprocos, nos termos das Lei Municipais nº,, dos Decretos Municipais nº 44.279/2003, nº 45.689/2005, nº 46.662/2005 e nº 47.014/2006, da Lei Federal nº 10.520/02 e da Lei Federal nº

8.666/93, com as alterações posteriores e demais normas complementares, nas condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CLAÚSULA PRIMEIRA **DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços especializados de fornecimento e administração de vales-alimentação na forma de cartões eletrônicos, destinados aos servidores da Prefeitura do Município de São Paulo, na quantidade mensal estimada, a seguir discriminada:

1.1.1 – xxxxxxxx (xxxxxxxxx) vales-alimentação, com crédito no valor de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx);

CLAUSULA SEGUNDA **DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

2.1 Integram este instrumento, como se aqui estivessem transcritos, todos os documentos e anexos do edital do Pregão nº _____/200.../_____-_____, bem como a Proposta Comercial da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA **DO PRAZO, CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE FORNECIMENTO**

3.1.O prazo de vigência deste Contrato é de xxxx (xxxxx) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais ou menores períodos, desde que haja interesse das partes e seja respeitado o limite máximo de 60 meses permitido pela legislação.

3.2. Os serviços objeto deste edital deverão ser disponibilizados pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

3.3.Os locais para a entrega dos cartões magnéticos são os listados na Tabela constante do Anexo VII do edital, parte integrante do presente contrato.

3.3.1. A critério da Contratante poderão ser, posteriormente, indicados outros locais para a entrega dos cartões.

3.4. Todo o suporte logístico para o transporte e entrega dos cartões nos locais indicados e outros custos inerentes à prestação dos serviços objeto deste contrato, são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

3.5. Os créditos dos cartões alimentação serão transferidos à Contratada pela Prefeitura do Município de São Paulo e carregados em cartões magnéticos, para

uso pelos servidores do Município em estabelecimentos credenciados pela Contratada.

3.6. Deverão ser emitidos cartões eletrônicos/magnéticos individuais para cada usuário na modalidade de cartão alimentação, no prazo estabelecido pela cláusula 3.2. deste contrato.

3.7. Os cartões eletrônicos/magnéticos deverão atender aos seguintes requisitos básicos:

- a) Conter a identificação da Prefeitura do Município de São Paulo e a identificação nominal do servidor/usuário;
- b) informar a capacidade de recarga, sendo o saldo cumulativo;
- c) possuir senha numérica pessoal para a validação das transações;
- d) as transações efetuadas poderão ser feitas através do sistema POS/PDV ou similar.

3.8. Os cartões com os valores do benefício creditados deverão ser disponibilizados aos usuários no dia primeiro de cada mês, impreterivelmente.

3.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

3.9.1. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste contrato em dia de expediente na CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA **DO(S) PREÇO(S) E VALOR DO CONTRATO**

4.1. A remuneração mensal pelos serviços prestados corresponde à aplicação da Taxa de Administração de xxxxxx, oferecida pela Contratada, conforme proposta comercial apresentada na licitação e parte integrante do presente, sobre o valor do repasse mensal efetuado pela Contratante.

4.2. Estão incluídos na Taxa de Administração todos os custos operacionais e os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive de transporte, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

4.3. O valor total estimado do presente contrato, em/200..., mês-base dos preços, no valor de R\$, representa o resultado do cálculo da Taxa de Administração de xxxx oferecida pela Contratada X xxxxxxxx (quantidade de cartões magnéticos) X R\$ xxxxxxxx (Valor de crédito dos cartões) X xxx (meses de vigência do presente contrato).

CLÁUSULA QUINTA **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas referentes ao presente Contrato no valor de R\$ _____, foram previamente empenhadas e processadas por conta de verba própria do orçamento vigente, codificadas no orçamento municipal sob os números e valores abaixo transcritos, que deverão onerar dotação orçamentária do presente exercício: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

5.2. No(s) exercício(s) seguinte(s) as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa.

CLÁUSULA SEXTA **DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1 A medição dos serviços será realizada pela CONTRATADA a cada período de 30 (trinta) dias da data de início estabelecida na Ordem de Início dos serviços expedida pela CONTRATANTE.

6.1.1 As medições deverão estar acompanhadas de relatórios específicos com a identificação dos usuários, as quantidades correspondentes aos vales alimentação distribuídos, a quantidade de cartões repostos no caso de perda, roubo e os custos respectivos, a data e o local onde os serviços foram executados e o valor correspondente aos créditos consignados nos cartões dos usuários no período medido.

6.1.2 Nas medições deverão estar discriminados o número deste contrato, o seu objeto e o período abrangido pelas mesmas.

6.1.3 As medições deverão ser apresentadas ao GESTOR até o 5º (quinto) dia útil, contado do dia estabelecido para a entrega ou para a consignação dos créditos nos cartões, mediante protocolo onde conste a data de sua entrega.

6.1.4. O GESTOR terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para a conferência da medição e a sua aprovação.

6.1.5. As medições não aprovadas pelo GESTOR serão devolvidas à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem anterior, a partir da data de sua reapresentação.

6.1.6. A parcela não rejeitada seguirá o processamento normal, conforme estabelecido nesta cláusula.

6.1.7. A devolução da medição não aprovada pelo GESTOR em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.

6.1.8 Na hipótese de não pronunciamento pelo GESTOR quanto à medição no prazo definido anteriormente, considerar-se-á aprovada a medição.

8.1.9 Na hipótese de devolução da medição de forma indevida, a CONTRATANTE ressarcirá à CONTRATADA o valor da rejeição, acrescido de juros moratórios de 6% (seis por cento) ao ano, calculados “pro rata tempore” desde a data de vencimento original até a do efetivo pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REPASSE DOS VALORES DOS CRÉDITOS

7.1 A CONTRATANTE procederá ao pagamento nas condições previstas nesta cláusula.

7.1.1. O pagamento do valor correspondente ao primeiro crédito a ser consignado nos cartões dos usuários, será efetuado no prazo de 02 dias anteriores à data estabelecida para disponibilização dos créditos respectivos nos cartões dos usuários.

7.1.1.1. Os cartões com os créditos dos valores dos benefícios deverão ser entregues aos usuários no dia 1º (primeiro) de cada mês, impreterivelmente.

7.1.2. O pagamento do valor mensal correspondente aos créditos a serem consignados nos cartões dos usuários, será efetuado até o 10º dia, da data da aprovação da medição.

7.1.3. O valor referente à Taxa de Administração Negativa, se existente, incidirá sobre os valores devidos pela Contratante e corresponderá ao desconto sobre o valor total que a Contratante deverá repassar para crédito nos cartões magnéticos.

7.1.4. Os pagamentos do valor correspondente aos créditos a serem consignados nos cartões dos usuários, serão efetuados por meio de crédito em conta corrente junto ao Banco Brasileiro de Descontos - BRADESCO ou, excepcionalmente, no Departamento do Tesouro, a critério da Secretaria de Finanças, nos termos da legislação vigente, estando vedada a cobrança bancária.

7.2. O pagamento da Taxa de Administração será efetuado (XXXXXX) dias da data da aprovação da medição Gestor do Contrato.

7.3. A nota fiscal/fatura, deverá estar acompanhada de cópias das Guias do INSS e do FGTS, bem como, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os decorrentes de multas.

7.3.1. Na nota fiscal e no documento de cobrança deverão ser indicados o número do contrato, o período medido e o número da medição. No processamento do pagamento, obedecerá a CONTRATANTE as disposições contidas na Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, alterada pela Lei Federal Nº 9711, de 20.11.98 e Ordens de Serviço e/ou Instruções Normativas divulgadas pelo INSS, pertinentes à matéria.

7.3.2. Quando se aplicar a responsabilidade solidária de que trata o inciso VI, do artigo 30, da Lei nº 8.212/91, o documento de cobrança deverá estar acompanhado de cópia autenticada das Guias de Recolhimento do INSS.

7.4. O documento de cobrança não aprovado pelo GESTOR será devolvido à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se os prazos estabelecidos nos subitens 7.1. e 7.2, a partir da data de sua reapresentação.

7.4.1. A devolução do documento de cobrança não aprovado pelo GESTOR em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.

7.5. O atraso injustificado no pagamento devido, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, acarretará a incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês, do valor devido e multa moratória de 0,1% (um por cento) ao dia de atraso, do valor devido da fatura, até a data do efetivo pagamento.

7.5.1. Excetuam-se os atrasos decorrentes de caso fortuito ou de força maior previstos no artigo 393 do Código Civil Brasileiro desde que devidamente comprovados.

7.6. A CONTRATANTE poderá, sem prejuízo do disposto no subitem 18.1 deste instrumento, descontar dos pagamentos das faturas, importâncias que, a qualquer título, forem-lhe devidas pela CONTRATADA em razão do presente contrato.

7.7. Quaisquer títulos de cobrança emitidos pela CONTRATADA contra a CONTRATANTE não poderão ser negociados e deverão ser mantidos em carteira. A CONTRATANTE não se obriga a efetuar pagamentos de títulos colocados em cobrança por meio de Bancos ou empresas de "factoring".

7.8. A CONTRATADA dará como quitadas todas as duplicatas ou outros documentos de cobrança sacados contra a CONTRATANTE, pela efetivação do crédito em sua conta corrente.

CLAUSULA OITAVA DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS CONTRATUAIS E TRIBUTOS

8.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências 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, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração dos serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

8.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

8.2.1. Serão consideradas para os fins desta cláusula, as alterações de tributos ou encargos que comprovadamente incidam sobre os insumos que compõem os serviços objeto deste contrato.

8.3. Na hipótese de solicitação de revisão da Taxa de Administração pela Contratada, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da planilha apresentada na licitação e documentação correlata, que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

8.4. Na hipótese de solicitação de revisão da Taxa de Administração pela Contratante, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

8.5. O Contratante realizará ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão da Taxa de Administração solicitada pela Contratada.

8.6. A eventual autorização da revisão da taxa de administração contratual será concedida após a análise técnica e jurídica do Contratante, porém contemplará as entregas realizadas a partir da data do efetivo desequilíbrio da equação econômico-financeira, apurada no processo administrativo.

8.6.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão da taxa de administração estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

8.6.2. A Contratante deverá, quando autorizada a revisão da taxa de administração, lavrar Termo Aditivo com a taxa revisada e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o desequilíbrio da equação econômico financeira.

8.7. Todos os tributos e demais encargos devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que os recolherá, sem direito a reembolso. A

CONTRATANTE, quando ela for a fonte retentora, descontará e recolherá, nos prazos de lei, dos pagamentos que efetuar, a parte que for devida pela CONTRATADA, segundo a legislação vigente.

8.7.1. A CONTRATANTE se reserva o direito de solicitar à CONTRATADA, quando entender conveniente, a exibição dos comprovantes de recolhimento dos tributos e demais encargos devidos, direta ou indiretamente, por conta deste instrumento.

8.8. Quando, por disposição legal, a CONTRATANTE for a responsável pelo recolhimento de tributos decorrentes deste Contrato e, por exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, vier a responder por acréscimo e/ou outros encargos em decorrência de erro no faturamento ou não cumprimento das condições que possibilitem o correto recolhimento dos tributos devidos, aqueles valores atualizados serão descontados da fatura que originou a incorreção, ou daquela que vier a ser apresentada imediatamente após a ocorrência do evento apontado, ou, ainda, da garantia contratual.

CLÁUSULA NONA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. À CONTRATANTE, é assegurada a gestão e/ou fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo-lhe:

9.1.1. Expedir a Ordem de Início dos Serviços, observado o prazo estabelecido na cláusula xxxx e as Ordens de Fornecimento subsequentes, se for o caso;

9.1.2. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

9.1.3. Efetuar os pagamentos da Taxa de Administração ou descontos devidos.

9.1.4. Informar, com um mínimo de 5 (cinco) dias de antecedência, os dados referentes aos créditos mensais a serem consignados nos respectivos cartões dos usuários.

9.1.5. Repassar mensalmente à Contratada o valor total correspondente aos créditos transferidos para os cartões dos usuários.

9.1.6. Exercer a supervisão geral das atividades decorrentes da execução dos serviços contratados e indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

9.1.7. Realizar a conferência das medições e manter o registro dos quantitativos mensais de vale alimentação distribuídos aos servidores/usuários;

9.1.8. Realizar o registro das ocorrências na execução dos serviços contratados, indicando a aplicação de eventuais multas, penalidades e sanções por inadimplemento contratual;

9.1.9. Aprovar as medições e o pagamento das faturas de prestação de serviços observando a eventual aplicação de multas incidentes sobre o faturamento;

9.1.10. Acompanhar a entrega e distribuição dos cartões magnéticos e das orientações de utilização dos mesmos aos servidores, consolidando as rotinas relacionadas ao serviço contratado;

9.1.11. Orientar as unidades e órgãos da municipalidade incumbidos de acompanhar as entregas e efetuar as distribuições dos cartões aos servidores, em especial, quanto às atividades de acompanhamento e controle diário dos serviços contratados, assistindo-as nas ocorrências que digam respeito às obrigações da contratada.

9.1.12. Promover gestões junto à Contratada, sempre que necessário, para o aprimoramento e correta execução dos serviços;

9.2. A fiscalização da CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, vistoriar os estabelecimentos credenciados pela Contratada, a fim de verificar as condições, a qualidade e a capacidade de atendimento.

9.3. A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exclui nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, obrigando-se a:

10.1.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;

10.1.2. Disponibilizar extrato para cada usuário, no qual deverá constar os dados do cartão, a data e o valor da despesa, o nome do estabelecimento onde foi realizada a despesa e o saldo disponível na data da emissão, através de meio eletrônico, inclusive internet, ou através de central de atendimento telefônico, visando a fornecer informações ao servidor solicitante.

10.1.3. Emitir novo cartão no caso de perda, roubo, ao custo unitário de R\$ __,__, ou substituí-lo sem qualquer custo, em face de problemas técnicos que impeçam ou dificultem o uso.

10.1.3.1. O cartão deverá ser entregue no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da data da solicitação.

10.1.3.2. O custo da emissão de novo cartão, pelos motivos acima, será cobrado do servidor solicitante pela Contratante e transferido a Contratada.

10.1.4. Disponibilizar aos usuários, sem qualquer custo, uma relação dos estabelecimentos conveniados, através de informativo, catálogos, folders ou outro tipo de impresso, ou através de internet.

10.1.4.1. A relação deve estar sempre atualizada e conter: telefone, endereço e demais informações necessárias.

10.1.5. Bloquear o uso do cartão por perda ou por roubo, cancelando-o através da sua Central de Atendimento, assim que houver a comunicação pelo servidor.

10.1.5.1. Caso este bloqueio não seja realizado e o cartão seja utilizado nos estabelecimentos conveniados e ficar configurado que a falha foi da contratada, esta deverá ressarcir o usuário do prejuízo sofrido.

10.1.6. Responder, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis a contar da data do recebimento de comunicação, as reclamações dos usuários a respeito dos serviços oferecidos pelos estabelecimentos credenciados, esclarecendo as medidas administrativas que serão tomadas para sanar os problemas apontados.

10.1.6.1. No caso de ocorrer cobrança ou atribuições de valores aos usuários, cuja despesa não foi efetuada, e/ou não esteja devidamente comprovada através de documentos, o usuário deverá ser ressarcido pela contratada, que tomará as providências para a apuração do fato e correções dos problemas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da notificação feita pelo servidor usuário.

10.1.7. Fornecer à Contratante, a título de comodato, todo suporte necessário para implantação e operacionalização do sistema aqui proposto e os equipamentos de informática com a tecnologia e infra-estrutura adequadas para o perfeito atendimento das necessidades do sistema oferecido pela mesma.

10.1.8. Realizar a entrega dos cartões aos servidores da Contratante, fornecendo as orientações necessárias para sua utilização.

10.1.9 Fornecer gratuitamente aos servidores o primeiro cartão magnético, podendo cobrar da Contratante a emissão de novo cartão, nos casos e condições previstos neste instrumento, ressalvada a hipótese de substituição por defeito.

10.1.10. Entregar os cartões magnéticos nos endereços estabelecidos pela Contratante, no Município de São Paulo, correndo por conta exclusiva da Contratada todas as despesas decorrentes do transporte até o local indicado.

10.1.11. Permitir que a Contratante faça vistoria nos estabelecimentos credenciados pela Contratada, a fim de verificar as condições, a qualidade e a capacidade de atendimento.

10.1.12. Implantar o serviço em até 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

11.1. Em nenhuma hipótese será permitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS PENALIDADES

12.1 Salvo ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devida e formalmente justificados/comprovados, ao não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta, garantida prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, as seguintes penalidades:

12.1.1 advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a CONTRATADA concorrido diretamente, situação que será registrada no Cadastro de Fornecedores da CONTRATANTE;

12.1.2 multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese da ocorrência de qualquer uma das seguintes situações:

- a) não iniciar a prestação dos serviços no prazo previsto;
- b) não disponibilizar os cartões aos usuários nos prazos previstos;
- c) não disponibilizar o extrato mensal aos usuários dos cartões;
- d) deixar de emitir novo cartão no caso de perda, roubo ou não emití-lo nos prazos estabelecidos;
- e) não disponibilizar aos usuários a relação dos estabelecimentos credenciados;
- f) não responder, no prazo estabelecido, as reclamações dos usuários a respeito dos serviços oferecidos pelos estabelecimentos credenciados;

12.1.3. Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese da reincidência da ação ou da omissão que tenha justificado a aplicação da multa estabelecida no subitem anterior, assim entendida a ocorrência de qualquer uma das situações descritas no subitem anterior em dois meses consecutivos;

12.1.4. Multa de 5% (cinco por cento) do valor atualizado deste contrato ou de seu saldo, por desistência total ou parcial de seu respectivo objeto;

12.1.5. Na hipótese de rescisão contratual, além da aplicação da multa correspondente, poderá também ser aplicada a suspensão temporária ao direito de licitar com a CONTRATANTE, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos da legislação em vigor.

12.2. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a CONTRATADA que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

12.3 As penalidades moratórias serão, sempre que possível, descontadas dos créditos da CONTRATADA e da garantia prestada ou, se for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente.

12.4 As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório, mas sim moratório, conseqüentemente, o seu pagamento não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à CONTRATANTE.

12.5 As multas estão limitadas em 10% (dez por cento) do valor total deste contrato.

12.6 Na hipótese de não existirem pagamentos previstos, efetivamente configurados ou o valor da multa ultrapassar o valor da garantia, a CONTRATADA deverá efetuar a quitação da multa em até 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento do documento de cobrança respectivo, sob pena de, em não o fazendo, sujeitar-se aos procedimentos judiciais cabíveis.

12.7 O não pagamento da multa no prazo estipulado importará na incidência de juros moratórios de 6% (seis por cento) ao ano “pro rata tempore”, até seu efetivo pagamento, utilizando-se para o cálculo a mesma fórmula indicada na cláusula de pagamento deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A CONTRATANTE efetuará a fiscalização dos serviços a qualquer instante, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar à CONTRATANTE quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços contratados.

13.1.1. No desempenho de suas atividades, é assegurado à FISCALIZAÇÃO o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

13.1.2 A ação ou omissão total ou parcial da FISCALIZAÇÃO não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade de executar os serviços, com toda cautela e boa técnica.

13.1.3 A fiscalização exercida pela CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, bem como, na sua ocorrência, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA **DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO**

14.1 Para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA apresentou garantia de adimplemento das condições estabelecidas neste instrumento, na modalidade de, no valor de R\$, calculado na base de% (..... por cento) do valor do contrato, recolhida mediante(formulário ou guia de Recolhimento) expedida pela Secretaria de Finanças da CONTRATANTE, a qual deverá ser atualizada sempre que houver atualização dos preços ou prorrogação do prazo do contrato.

14.1.1 Na hipótese de execução parcial ou total da garantia, deverá a CONTRATADA, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da notificação da CONTRATANTE, complementar o valor da garantia, de forma a totalizar o valor estabelecido no subitem 18.1 desta cláusula.

14.1.2 No caso de apresentação de garantia na modalidade de fiança bancária, a contratada deverá providenciar sua prorrogação ou substituição, com antecedência de 10 (dez) dias úteis ao seu vencimento, independentemente de notificação, de forma a manter a garantia contratual até a data de encerramento do contrato, ficando também explícita a renúncia do fiador ao direito expresso nos artigos 827, 835 e 838 do Código Civil Brasileiro.

14.1.3 Desde que cumpridas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada ou restituída no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo - TRD. Quando em dinheiro, será atualizada, monetariamente, conforme § 4º do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2. As garantias e seus reforços responderão por todas as multas que forem impostas à contratada e por todas as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela contratada à Prefeitura do Município de São Paulo.

14.2.1. Em caso de insuficiência, será a contratada notificada para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, completar o valor das multas, sob pena de rescisão do contrato.

14.3. Para requerer o levantamento da caução, a Contratada deverá apresentar o seguinte documento:

14.3.1. Pesquisa fonética em nome da empresa Contratada, junto a Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e, em havendo ações em curso contra a Contratada, e estando o Município de São Paulo no pólo passivo da ação, a empresa deverá apresentar certidão de objeto e pé atualizada das ações existentes;

14.3.2. Caso a Administração Pública Municipal figure no pólo passivo de alguma ação trabalhista, esta se reserva o direito de reter a fiança até final decisão da Justiça Trabalhista, nos termos da Súmula nº 331 do TST, sem prejuízo de outras medidas cabíveis para seu completo ressarcimento.

14.4. O reforço e/ou a regularização da garantia – excetuada a hipótese prevista no item 14.5 - deverá ser efetuado no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, feita por escrito pela contratante, sob pena de incorrer a **CONTRATADA** nas penalidades previstas neste Contrato.

14.4.1. O prazo acima aludido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela **CONTRATADA** durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado aceito pela Contratante.

14.5. A garantia prestada deverá ser **substituída automaticamente** pela contratada quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da contratante, de modo a manter ininterruptamente garantido o contrato celebrado, sob pena de incorrer a contratada nas penalidades previstas neste contrato.

14.6. Por ocasião do encerramento do contrato, o que restar da garantia da execução do contrato e seus reforços serão liberados ou restituídos após a liquidação das multas aplicadas, ou após a dedução de eventual valor de condenação da contratada, nos termos do item 14.3 deste Edital.

14.7. A garantia prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar a cobertura integral do contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato à Prefeitura do Município de São Paulo em quaisquer das hipóteses previstas neste item 14 do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

15.1. No recebimento e aceitação do objeto deste contrato serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante Termo de Recebimento Provisório - TRP, assinado pelo Gestor e pela CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias da comunicação escrita da CONTRATADA.

15.1.2 O Recebimento Definitivo será efetuado no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da data de expedição do Termo de Recebimento Provisório - TRP, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo - TRD, assinado pelo Gestor e pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DO PESSOAL

16.1. O pessoal que a Contratada empregar para a execução do objeto ora avençado, não terá relação de emprego com a Contratante e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos. No caso de vir a Contratante a ser acionada judicialmente, a Contratada a ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso venha a desembolsar.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DA RESCISÃO

17.1 Constituem motivos para rescisão do presente contrato, além das situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as seguintes:

- a) desatendimento das determinações da CONTRATANTE ou seu preposto, no acompanhamento e fiscalização dos serviços, assim como a de seus superiores;
- b) quando a CONTRATANTE, a qualquer tempo, verificar que os serviços estão sendo executados em desconformidade com o especificado;
- c) quando a CONTRATADA deixar de utilizar pessoal técnico qualificado para a execução dos serviços.
- d) cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços;
- e) não manutenção da garantia contratual, conforme estabelecido na cláusula específica.

17.1.1 Em qualquer hipótese de rescisão contratual, os serviços já elaborados ou em elaboração, pela CONTRATADA, até a data rescisória, passarão à propriedade da CONTRATANTE.

17.1.2 Em caso de concordata da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá manter este contrato ou rescindi-lo.

17.1.3 A rescisão amigável ocorrerá por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, e será reduzida a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

17.1.4 Nos demais casos de rescisão, sem que haja culpa da CONTRATADA, será essa ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, nos termos do disposto no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.1.5 A rescisão por não cumprimento de cláusulas contratuais acarretará as seguintes conseqüências:

- a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da CONTRATANTE;
- b) execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE das indenizações a ela devidas;
- c) retenção de outros créditos da CONTRATADA, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

18.1. Consideram-se “informações confidenciais” os dados desenvolvidos ou adquiridos pelas partes cuja divulgação ou utilização não autorizada por qualquer delas prejudique uma ou a outra.

18.2. As partes deverão tratar sigilosamente todas as informações confidenciais, produtos e materiais que as contenham, não podendo ser copiados ou reproduzidos, publicados, divulgados ou de outra forma colocados à disposição, direta ou indiretamente, de qualquer pessoa, a não ser empregados, agentes ou contratados da CONTRATANTE e/ou da contratada que deles necessitem para desempenhar as suas funções, sendo que, para tanto, seja devido o consentimento prévio do CONTRATANTE, mediante comunicação da CONTRATADA.

18.3. As partes se obrigam a instruir seus empregados e prepostos a respeito das presentes disposições, as quais deverão ser observadas mesmo após o término ou rescisão do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA **DAS MARCAS E PATENTES**

19.1. A CONTRATADA garante e responsabiliza-se que todos os produtos e/ou métodos desenvolvidos para o cumprimento objeto deste contrato, não violam ou infringem qualquer patente, direitos autorais, segredos de fábrica ou outros direitos de propriedade de terceiros.

19.2. A CONTRATADA deverá garantir, indenizar e proteger a CONTRATANTE, seus sucessores, cessionários, clientes e usuários contra quaisquer responsabilidades, inclusive custos, indenizações, despesas, reclamações, ações ou processos judiciais, sejam de que natureza forem, resultantes ou relacionados com qualquer infração dos dispositivos de marcas e patentes, com relação à execução do objeto deste contrato.

19.3. A CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA, por escrito, quaisquer medidas judiciais ou extrajudiciais contra ela propostas, obrigando-se a CONTRATADA, conforme opção da CONTRATANTE, a:

a) defendê-la na forma entendida como a mais conveniente, pagando quaisquer danos, prejuízos e/ou custos a que venha a CONTRATANTE a ser condenada, por força das citadas medidas;

b) substituir, por produtos não infringentes, os produtos ou parte desses produtos declarados como tal, por decisão judicial, ou modificá-los, de forma a torná-los produtos não infringentes.

19.4. Em qualquer das duas hipóteses, correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas para adoção da opção entendida como mais conveniente pela CONTRATANTE, bem como as despesas relativas à consecução da(s) alternativa(s) indicada(s) e aprovada(s) pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA DAS ALTERAÇÕES

20.1 O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, unilateralmente pela CONTRATANTE, ou por acordo das partes, nos casos previstos no art. 65, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93.

20.1.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, atualizado se assim a legislação permitir.

20.1.2 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no subitem anterior, salvo as supressões resultantes de acordo entre as partes, e deverão ser feitos por meio de termos de aditamento, mantidos os preços e demais condições contratuais.

20.1.3 Os prazos de início e término dos serviços poderão ser prorrogados, se comprovadamente ocorrerem as circunstâncias a seguir descritas:

a) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

- b) interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da CONTRATANTE;
- c) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro, reconhecido pela CONTRATANTE em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- d) omissão ou atraso de providências relativas às obrigações contratuais da CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA DAS COMUNICAÇÕES

21.1 Todas as comunicações recíprocas, relativas a este contrato, serão consideradas como efetuadas se entregues por correspondência endereçada como segue:

CONTRATANTE:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Gestão
Rua Líbero Badaró nº 425 - 3º andar - Centro
SÃO PAULO - SP
CONTRATO Nº
CEP

CONTRATADA:

RAZÃO SOCIAL
ENDEREÇO
CIDADE
CONTRATO Nº
CEP

21.1.1 A entrega de qualquer correspondência, inclusive a que encaminha documentos ou Memorandos de Remessa - MR, será feita ou por portador com protocolo de recebimento ou por correspondência com Aviso de Recebimento - AR. Em quaisquer dos casos, deverá sempre constar o número deste Contrato, o assunto, data de recebimento e o nome do remetente.

21.1.2 A CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da assinatura deste instrumento, apresentar por escrito os nomes e respectivos cargos dos empregados designados pelas mesmas, para serem responsáveis pela gestão do presente contrato, aos cuidados dos quais deverão ser dirigidas as correspondências aqui previstas.

21.1.3 O idioma a ser utilizado na gestão do contrato é o português. Todos os documentos gerados pela CONTRATADA deverão ser redigidos em português.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA DA NOVAÇÃO

22.1 A tolerância das partes por quaisquer descumprimentos das obrigações ora assumidas não será considerada moratória, novação ou renúncia a qualquer direito, constituindo uma mera liberalidade, não impedindo a parte tolerante de exigir da outra parte o fiel cumprimento deste contrato, a qualquer tempo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

23.1. Aplica-se a este contrato, e principalmente aos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como a legislação municipal pertinente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA DA VINCULAÇÃO

24.1. Para execução dos serviços objeto deste contrato, foi realizada licitação na modalidade de Pregão nº, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº

24.2. O presente contrato está vinculado ao instrumento convocatório do Pregão nº e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA DOS EMOLUMENTOS

25.1 A CONTRATADA recolheu a taxa de R\$ (.....), mais taxa bancária, conforme Guia de Arrecadação nº, referente à elaboração deste instrumento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA DO FORO

26.1 Os contratantes elegem o foro em que tem sede a CONTRATANTE, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões não resolvidas administrativamente.

E, por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, destinadas uma à CONTRATADA e a outra a CONTRATANTE, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais.

São Paulo,

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE FATOS IMPEDITIVOS

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS

REF. Pregão nº ____ / ____

A _____ empresa
....., com sede
na nº
....., C.N.P.J. nº,
DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos
impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente
da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

OBS.: esta declaração deverá ser apresentada no original.

ANEXO VII

RELAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRIBUTOS MUNICIPAIS

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS

A empresa, com sede na
....., nº, C.N.P.J.
nº, **DECLARA**, sob as penas da
lei e por ser a expressão da verdade, que não está cadastrada e não possui
débitos junto à Fazenda do Município de São Paulo.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

OBS.: esta declaração deverá ser apresentada no **original**.