

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2019

O MUNICÍPIO DE CAXIAS-MARANHÃO, por intermédio da COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Chamamento Público para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento de cartão servidor a ser disponibilizado aos servidores Públicos Municipais, Concursados, Contratados e Comissionados, objetivando Adiantamento Salarial no limite de 30%, na forma de crédito pré-determinado, para compras à vista e/ou à prazo em estabelecimentos credenciados com fornecedores no Município de Caxias - MA **COM ADIMPLEMENTO MEDIANTE DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO.**

1. DA REGÊNCIA NORMATIVA

1.1 Os procedimentos do presente Chamamento Público serão regidos por:

1.1.1. Constituição Federal, de 05/10/1988;

1.1.2. Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e alterações posteriores;

2. DO OBJETO

Constitui objeto do presente Edital de Chamamento Público para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento de cartão servidor a ser disponibilizado aos servidores Públicos Municipais, Concursados, Contratados e Comissionados, objetivando Adiantamento Salarial no limite de 30%, na forma de crédito pré-determinado, para compras à vista e/ou à prazo em estabelecimentos credenciados com fornecedores no Município de Caxias - MA **COM ADIMPLEMENTO MEDIANTE DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO.**

2.1 A descrição dos serviços objeto deste chamamento público encontra-se detalhada no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

3. DA RETIRADA DO EDITAL

3.1 O Edital estará disponível, a partir da data de sua publicação no prédio da Comissão Central de Licitação - CCL Situado à Praça Gonçalves Dias, s/n, Bairro Centro, Caxias/MA.

4. DO ENDEREÇO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 Os interessados deverão apresentar a sua documentação na sala da Comissão Central de Licitação - CCL situada à Praça Gonçalves Dias, s/n, Bairro Centro, Caxias/MA, no dia e no horário indicados no subitem 6.1.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

5.1 Poderão participar deste chamamento público as empresas que estejam atuando nos

termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramo de atuação permitam a realização do objeto deste chamamento público.

5.2 A inscrição no procedimento de chamamento público implica na manifestação do interesse em participar do respectivo processo junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO e na aceitação e submissão a todas as normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como aos atos normativos pertinentes, independentemente de declaração expressa.

6. DA ENTREGA DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

6.1 As empresas que desejarem participar deste chamamento público deverão, na data, horário e local, abaixo indicados, apresentarem a sua documentação:

DATA: ATÉ O DIA 04.04.2019

HORÁRIO: 09:00

LOCAL: Prédio da Comissão Central de Licitação - CCL Situado à Praça Gonçalves Dias, s/n, Bairro Centro, Caxias/MA.

6.2 Todos os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em envelope lacrado, opaco, contendo na parte frontal:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº

001/2019 RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

DOCUMENTAÇÃO

6.3 Reputa-se credenciada a pessoa física regularmente designada para representar o interessado no presente processo de chamamento público.

6.3.1 O credenciamento de sócios far-se-á através da apresentação de cópia simples do RG, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, e no caso das sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores, todos devidamente acompanhados dos seus originais.

6.3.2 O credenciamento de mandatários far-se-á mediante a apresentação da cópia simples do RG acompanhada do original, procuração por instrumento público ou particular que contenha poderes de representação da pessoa jurídica, devendo ser exibida, no caso de procuração particular, a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes.

6.3.3 Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou cópia simples acompanhada do original para que seja autenticada por servidor da **Comissão Central de Licitação, sendo que, neste último, caso deverá comparecer a sede da CCL em até 24(vinte e quatro) horas antes da data prevista para entrega dos envelopes citados nos itens 6.1 e 6.2 do presente edital.**

6.4 As informações prestadas, assim como a documentação entregue são de inteira

responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, de que atende a todos os requisitos para participar do processo de chamamento público.

6.5 A apresentação da documentação implica na aceitação e submissão do interessado em participar do processo de chamamento público junto ao Município do Caxias-MA, independentemente de declaração expressa a todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, conforme Anexo.

6.6 Não havendo expediente na data marcada, o recebimento dos envelopes dar-se-á no primeiro dia útil subsequente, mantidos o horário e o local de realização, salvo disposições em contrário.

7. DA DOCUMENTAÇÃO

7.1 Os documentos necessários à participação neste chamamento público deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, podendo ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Administração, à vista dos originais, ou publicação em órgãos da imprensa oficial.

7.1.1 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios e, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição.

7.2 No ato da inscrição, o interessado deverá apresentar, obrigatoriamente, além daqueles expressamente relacionados no item 7.3, os seguintes documentos:

- a) Declaração de inexistência de fato impeditivo da participação no Chamamento Público ou de contratação com entidade pública - Anexo II do Edital.
- b) Dados do representante legal (nome, número de identidade e do CPF), com poderes específicos para assinar o Termo de Acordo, conforme Anexo III deste Edital.

7.3 Para participação neste chamamento público será exigida a seguinte documentação:

7.3.1 Habilitação Jurídica, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - b.1)** Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

- c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

7.3.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Previdência Social, mediante apresentação da:
 - b.1)** Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da:
 - c.1)** Certidão Negativa de Débitos Fiscais.
 - c.2)** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da:
 - d.1)** Certidão Negativa de Débitos Fiscais.
 - d.2)** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.
- e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.3.2.1. As licitantes microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

7.3.2.2. Alvará de Funcionamento da sede da licitante, dentro do prazo de validade.

7.3.3. Qualificação Econômico-Financeira, que será comprovada mediante a

apresentação dos seguintes documentos:

7.3.3.1. BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

- a) Serão considerados aceitos como **na forma da lei** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1) Publicados em Diário Oficial ou;

a.2) Publicados em jornal de grande circulação ou;

a.3) Por cópia do **Livro Diário**, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da **Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013**, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhada obrigatoriamente dos **Termos de Abertura e de Encerramento**;

a.4) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, conforme disposto nos artigos 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da lei 10.406/2002.

- b) As empresas constituídas no exercício em curso ou com menos de um exercício deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

- c) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índices financeiros utilizando-se as fórmulas abaixo, cujo resultado deverá estar de acordo com os valores ali estabelecidos:

(LG) Liquidez Geral: Igual ou maior que 1 (um)

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

(LC) Liquidez Corrente: Igual ou maior que 1 (um)

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

(SG) Solvência Geral: Igual ou maior que 1 (um)

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

- d) O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui **capital mínimo ou patrimônio líquido** equivalente a **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação;
- e) d) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado;
- f) A não apresentação das demonstrações contábeis ou apresentadas em afronta as Normas Brasileiras de Contabilidade NBC's do Conselho Federal de Contabilidade acarretará a inabilitação da licitante.

7.3.3.2. Certidão Negativa de Falência ou Concordata (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a **60 (sessenta)** dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, quando não vier expresso o prazo de validade.

7.3.4. A Qualificação Técnica dos licitantes deverá ser comprovada através de:

a) Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executou ou está executando o objeto semelhante ou de mesma natureza, compatíveis em características, quantidades e prazos, devendo o(s) documento(s) conter o nome, o endereço e telefone da(s) entidade (s) atestadora(s).

a.1) A(s) certidão (ões) / atestado (s) deverá (ão) ser apresentado (s) em papel timbrado da entidade, em original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridades ou representantes de quem o (s) expediu, com a devida identificação;

a.2) Caso o documento não seja apresentado conforme exige os itens acima, a Comissão poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constante;

a.3) Verificado que não se trata de documento verdadeiro, a Comissão tomará as providências cabíveis no sentido de proceder a diligências mais apuradas e, se for o caso, adotar outros procedimentos a fim de aplicar punições ou representar aos órgãos competentes para adotar as medidas necessárias;

7.3.5. Cumprimento do disposto no **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999), conforme modelo de declaração contido Anexo IV deste Edital

7.3.6 Proposta comercial, que deverá ser redigida em papel timbrado do licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações do edital, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal.

7.4 As certidões extraídas pela *internet* somente terão validade se confirmada sua autenticidade.

8. DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

- 8.1. A comissão efetuará a análise da documentação e proposta e emitirá parecer conclusivo quanto está apta ou não a participação no chamamento.
- 8.2. Serão inabilitados os interessados que deixarem de apresentar qualquer documentação obrigatória exigida no Edital.
- 8.3. O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município (DOM).

9. DO CHAMAMENTO PARA ASSINATURA DO TERMO DE ACORDO

- 9.1. A Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Administração convocará as empresas selecionadas para assinar o Termo de Acordo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação.
- 9.2. O prazo estabelecido no subitem 9.1 para assinatura do Termo de Acordo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelas instituições durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Administração.
- 9.3. No ato da assinatura do termo, o credenciado deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o referido instrumento em nome das instituições.

10. DO TERMO DE ACORDO

- 10.1. A elaboração do Termo de Acordo de prestação de serviços ficará condicionada à apresentação e à validade das certidões negativas de débito do INSS (CND), do FGTS (CRF), de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, devidamente atualizadas.
- 10.2. O Termo de Acordo estabelecerá as condições de prestação de serviço e os direitos e obrigações das partes, respeitando a autonomia técnica e financeira da instituição selecionada na execução dos serviços, que deverá assumir o risco da atividade desempenhada de maneira independente.
- 10.3. As instituições selecionadas serão submetidas às condições previstas neste Edital e pactuadas no Termo de Acordo, quando da sua celebração.
- 10.4. As instituições selecionadas deverão manter as condições de habilitação durante o período de contratação e vigência do Termo de Acordo.
- 10.5. As demais disposições estão previstas na minuta do Termo de Acordo anexo a este Edital, do qual é parte integrante, independentemente de transcrição.

11. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE ACORDO E REAJUSTE

11.1. Com vistas a garantir melhores condições para aquisição dos serviços, o Termo de Acordo terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir de, no máximo, 60 (sessenta) dias da data de sua assinatura, podendo ser renovado por acordo entre as partes, nos termos deste Edital.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O presente chamamento público não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado publicado no Diário Oficial do Município, para conhecimento dos participantes do chamamento público.

12.2. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, e se já tiver sido credenciado, a imediata rescisão do Termo de Acordo, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.3. Poderão ser admitidos erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público.

12.4. É facultado à Comissão Central de Licitação durante a análise da documentação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, relativas aos documentos exigidos e elencados no item 7 deste Edital.

12.5. Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela comissão, sob pena de desclassificação/inabilitação.

12.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

12.7. As decisões referentes a este processo de chamamento público, inclusive o resultado final, poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

12.8. São de responsabilidade exclusiva da proponente as informações relativas a endereço, telefone e fax, bem como a respectiva modificação no curso do chamamento público ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

12.9. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes das propostas, cabendo à Administração julgar em igual período.

12.10. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, as falhas ou irregularidades do edital de chamamento público, o interessado que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista no edital para recebimento dos envelopes, hipótese em que tal impugnação não terá efeito de recurso.

12.11. Dos atos da Administração praticados no presente chamamento público cabem recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 3 (três) dias úteis, que deverá ser protocolado das 08h às 13h, a contar da data de intimação.

12.12. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Central de Licitação com base na legislação vigente.

12.13. A participação do proponente neste chamamento público implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

12.14. Fica designado o foro da Cidade de Caxias, Estado do Maranhão - Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste Edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13. DOS ANEXOS DO EDITAL

13.1. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Carta de Credenciamento
Anexo III	Modelo de Declaração de Negativa de Inidoneidade
Anexo IV	Modelo de Declaração De Cumprimento Do Disposto No Inciso XXXIII, do Art. 7º, Da Constituição Federal
Anexo V	Modelo de Declaração de Aceitação
Anexo VI	Modelo de Procuração
Anexo VII	Modelo de Declaração de Responsabilidade, Concordância e Submissão às Condições do Edital
Anexo VIII	Minuta do Termo de Credenciamento

Caxias, 18 de Março de 2019.

Othon Luiz Machado Maranhão
Presidente da Comissão

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento de cartão servidor a ser disponibilizado aos servidores Públicos Concursados, Contratados e Comissionados, objetivando Adiantamento Salarial no limite de 30%, na forma de crédito pré-determinado, para compras à vista e ou a prazo em estabelecimentos credenciados com fornecedores no Município de Caxias, para posterior pagamento, sob a forma de desconto em folha de pagamento.

2. ESTIMATIVA DE BENEFICIÁRIOS E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1 O valor da Contratação foi obtido em razão do número atual de beneficiários Multiplicado pelo valor de até 30% da folha de pagamento, conforme demonstrado abaixo:

Número Estimado de Servidores	12.000.00
Valor do Auxílio	Até 30% do salário do servidor.

2.2 O número de beneficiários é variável em razão da possibilidade de nomeação e exoneração de servidores de acordo com a conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal de Caxias- MA.

2.3 O Cartão Convênio funciona como adiantamento salarial, na forma de crédito pré-determinado, no limite de até 30% dos vencimentos, proporcionando aos servidores poder de compra à vista durante todo o mês, tendo o seu crédito utilizado compensado no próximo provento.

3 JUSTIFICATIVA

3.1 Considerando nesse sentido, o Termo de Chamamento Público torna-se a alternativa mais viável para que sejam observados os princípios da isonomia, da igualdade, da impessoalidade e da legalidade.

3.2. Considerando que a Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Administração, entende a necessidade de pautar as ações nos preceitos e valores éticos, de forma a resguardar a Administração de ações e atitudes inadequadas, à missão e imagem e a não prejudicar ou comprometer dirigentes e servidores, direta e indiretamente.

3.3 A Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Administração, mediante

considerações já explícitas resolve contratar pessoas jurídicas para a execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência.

3.4 Além disso, o cartão servidor trará grandes vantagens para o município, fazendo com que parte dos salários dos funcionários Municipais sejam exclusivamente para compras no município, fomentando o comércio local e gerando mais impostos na cidade.

4 CONDIÇÕES GERAIS

4.1 O crédito inserido no Cartão Servidor, se não utilizado dentro do mês de competência, não gerará desconto salarial do usuário, de tal forma que os servidores Municipais em hipótese alguma sejam prejudicados.

4.1.1 Caso o uso do crédito seja parcial, o desconto salarial será proporcional ao crédito usado.

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

4.3 A inclusão de novos beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo pelo município, diretamente no site da contratada ou juntamente com o arquivo de pedidos conforme layout disponibilizado pela contratada, permanecendo à disposição do Município para consultas e/ou alterações;

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

4.4.1 Não será admitido cobrança de taxa e/ou encargos no uso do cartão Convênio para o servidor Público Municipal.

4.4.2 Será admitida a cobrança de taxa de REEMISSÃO do cartão, no valor máximo de R\$ 6,00 (seis reais) por cartão.

4.5 Os dados dos servidores e margem disponibilizada para compras será informada pela Prefeitura Municipal de Caxias.

4.6 Os cartões deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal, situada à Praça do

Panteon, 600, Centro, com manual de utilização, e todos bloqueados, no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da data da solicitação.

4.6.1 O desbloqueio dos cartões deverá ser feito por central telefônica ou internet.

4.7 O valor limite disponibilizado nos cartões magnéticos, por servidor, será de até 30% de seu salário.

4.7.1 O valor do limite disponibilizado não deverá ser cumulativo.

4.8 Após a assinatura do contrato a Prefeitura Municipal de Caxias, através da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Administração, notificará a(s) empresa(s) credenciada(s), para que apresentem em até 30 (trinta) dias:

4.8.1. Listagem de sua rede credenciada no município de Caxias, devidamente identificada (razão social, CNPJ e endereço), que contenha pelo menos 60 (sessenta) estabelecimentos comerciais (supermercados, mercados, padarias, empórios, açougues, hortifrutigranjeiros, Postos de combustíveis, Lojas de Roupas e Calçados, etc...);

4.9 Os cartões magnéticos deverão ser entregues personalizados, constando a logomarca do município, o nome do servidor, nome do Município e numeração de identificação sequencial.

4.10 A Contratada deverá manter serviços que possibilite aos usuários:

4.10.1 Consulta de saldo do cartão magnético via site e app, sendo neste último caso disponível em plataforma ANDROID E IOS;

4.10.2 Consulta da rede credenciada e saldo via site e app, sendo neste último caso disponível em plataforma ANDROID E IOS;

4.10.3 Comunicar perda, roubo, extravio ou dano através de central eletrônica ou via internet;

4.10.4 Solicitação de segunda via ou senha do cartão magnético através de central telefônica 0800, 24 horas com acessibilidade para linha fixa e móvel;

4.11 A contratada deverá disponibilizar meios de capturas diversificados tais como:

4.11.1 WEB/INTERNET: Sistema e aplicativo de vendas que funcione em qualquer dispositivo com acesso à internet.

4.11.2 POS (Point of Sale): Terminal eletrônico fixo, utilizado pelos estabelecimentos para pedir autorização, registrar vendas realizadas com cartão.

4.11.3 TEF (Transferência Eletrônica de Fundos): A contratada deverá travegar nas principais empresas de TEF do Brasil, sendo: Software Express, Scope, Linx.

4.12 As empresas credenciadas, deverão instalar ponto de apoio presencial para atendimento aos servidores municipais e aos lojistas no Município de Caxias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato.

5. SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DOS BENEFÍCIOS:

5.1 A contratada deverá possuir sistema informatizado acessível ao Município de Caxias e aos beneficiários através da Internet e que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

5.1.1 Funcionalidades disponíveis ao Município de Caxias:

- a)** Inclusão / exclusão/ consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, MATRICULA, número do cartão, limite de compra).
- b)** Alteração de cadastro da empresa
- c)** Alteração de cadastro dos beneficiários, com os seguintes campos:
 - Nome
 - CPF
 - Matricula
 - Numero do cartão
 - Limite de compras
- d)** Solicitação de cartões;
- e)** Bloqueio de cartões;
- f)** Solicitação de reemissão de cartão;
- g)** Envio de arquivo de solicitação de cartões, em formato .txt ou .xls, informando nome, CPF, limite e matricula.
- h)** Solicitação de cartões individualmente aos novos funcionários;
- i)** Exclusão e alteração de usuários;
- j)** Acompanhamento do status das solicitações;
- k)** Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

5.1.2 Funcionalidades disponíveis aos beneficiários via site e aplicativo:

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

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

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

5.4 A contratada deverá garantir sigilo dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato, sob pena de rescisão imediata.

6. DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado mensalmente por transferência bancária ou por outro meio que vier a ser acordado entre as partes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data de pagamento dos Servidores.

6.2 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS** não efetuará, em nenhuma hipótese, pagamento antecipado.

6.3 A nota fiscal deverá ser emitida pela **CONTRATADA** em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente com as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias.

6.4 O pagamento realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS** não implicará prejuízo de a **CONTRATADA** reparar toda e qualquer falha que se apurar no material entregue, nem excluirá as responsabilidades de que tratam a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e o Código de Defesa do Consumidor, tudo dentro dos prazos legais pertinentes.

6.5 O pagamento efetuado não implicará, ainda, reconhecimento pela **PREFEITURA MUNICIPAL CAXIAS** de adimplemento por parte da **CONTRATADA** relativamente às obrigações que lhe são devidas em decorrência da execução do objeto, nem novação em relação a qualquer regra constante das especificações deste anexo.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1 A execução do objeto será acompanhada, controlada, fiscalizada e avaliada pelo Fiscal nomeado pela **Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Administração**.

7.2 Nos termos do § 1º do artigo 67 da Lei 8.666/1993, caberá aos fiscais nomeados proceder às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do ajuste, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou das impropriedades observadas.

7.3 A fiscalização será exercida no interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS**, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS** ou de seus agentes e prepostos.

7.4 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratado, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus adicionais para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS**.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Executar os serviços rigorosamente em conformidade com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, envidando todos os esforços profissionais para a sua realização.

8.2 Manter um sistema informatizado para bloqueio, cancelamento e solicitação de novos cartões, quando necessário.

8.3 Proceder, em tempo hábil, as inclusões e/ou exclusões de empregados, conforme solicitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS**;

8.4 Manter atualizadas e comprovar, sempre que solicitada, durante todo o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

8.5 Ser responsável pelo credenciamento dos estabelecimentos comerciais;

8.6 Comprovar sempre que solicitada que possui estabelecimentos credenciados para aceitação dos cartões, nas quantidades mínimas exigidas, durante todo o prazo de execução do contrato.

8.7 Dispor de meio eletrônico e aplicativo para consulta de saldo disponível pelo usuário do cartão magnético;

8.8 Responsabilizar-se diretamente por quaisquer danos causados diretamente à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, não podendo ser argüido, para efeito de execução de sua responsabilidade, o fato da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS** proceder à fiscalização ou o acompanhamento da execução dos referidos serviços;

8.9 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS** quando da execução dos serviços;

8.10 Comunicar ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, relatando os dados e circunstâncias julgados necessários ao relato e esclarecimento dos fatos.

8.11 Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação.

8.12 Assumir todas as responsabilidades decorrentes do Contrato, principalmente no que se refere à manutenção de completa rede de credenciados.

8.12.1 O reembolso às empresas credenciadas deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 dias após feito o repasse dos valores pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS**.

8.13 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar relatórios gerenciais sempre que solicitado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS** com as seguintes informações mínimas:

8.13.1 Nomes dos servidores inclusos no sistema;

8.13.2 Número do cartão;

8.13.3 Valor do limite concedido;

8.13.4 Local e data da utilização dos créditos;

8.13.5 Quantidade de cartões reemitidos por servidor;

8.14 A **CONTRATADA** deverá manter nas empresas credenciadas e/ou afiliadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos

8.15 A **CONTRATADA** deverá dispor de central de atendimento eletrônico ou ligação local.

8.16 Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros a execução do objeto, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade.

9. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL

9.1 Fiscalizar a execução dos serviços objeto da licitação e atestar nas notas fiscais/faturas ao efetivo término da prestação de serviço.

9.2 Manter a **CONTRATADA** informada sobre quem será seu representante qualificado e dando conhecimento de sua assinatura, o qual terá plenos poderes para solicitar a inclusão ou exclusão de beneficiários.

9.3 Exigir a documentação necessária de habilitação.

9.4 Aplicar a **CONTRATADA** penalidades, quando for o caso;

9.5 Prestar à **CONTRATADA** toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato.

9.6 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no prazo pactuado, mediante comprovação de atendimento a todas as exigências contidas no item do presente Termo de Referência.

9.7 Notificar, por escrito, a **CONTRATADA** da aplicação de qualquer sanção.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Ocorrendo descumprimento das obrigações do contrato por parte da contratada sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

10.1.1. advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a licitante vencedora concorrido diretamente;

10.1.2. multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor do contrato atualizado, por atraso no início da execução dos serviços, até o 30º (trigésimo) dia útil após a expedição da ordem de serviço, após o que, permanecendo tal situação, o contrato deverá ser rescindido e aplicadas as penalidades cabíveis;

10.1.3. multa de 3% (três por cento), calculada sobre o valor do contrato, na hipótese de inexecução total do contrato, que enseje a sua rescisão;

10.1.4. multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor do contrato, quando a licitante vencedora prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;

10.1.5. multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor do contrato, quando a licitante vencedora desatender as determinações emanadas da Contratante;

10.2. Além da advertência e multas aludidas no item anterior, a contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora na hipótese de inexecução total ou parcial do contrato, as seguintes sanções:

10.2.1. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a contratada, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.2.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

10.3. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente à licitante vencedora com qualquer outra devida em decorrência de outras infrações eventualmente cometidas.

10.4. Os valores relativos às multas deverão ser recolhidos pela licitante vencedora no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial da sua aplicação ou, ainda, se for o caso, cobrados administrativa ou judicialmente.

10.5. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa; consequentemente, a sua aplicação não exime a licitante vencedora da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Contratante.

10.6. A não assinatura do Termo de Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias, ou a desistência da proposta após a fase de habilitação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ensejando a aplicação pela contratante de multa equivalente a 1% (um por cento) do valor total do contrato não assinado.

10.7. Todas as penalidades acima serão aplicadas pela Administração Pública, após apresentação de defesa prévia no prazo de até 10 (dez) dias a partir do recebimento da notificação pela contratada em respeito ao art. 84 da Lei 8.666/93.

ANEXO II

CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2019

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo Presente instrumento credenciamos **(NOME)**, (nacionalidade), (estado civil), Identidade nº.....,CPF nº....., residente e domiciliado à **(ENDEREÇO)**, para nos representar nas sessões de análise e julgamento de Documentação referente ao **CHAMADA PÚBLICA nº 001/2019**, podendo praticar todos os atos necessários ao perfeito cumprimento deste credenciamento, com poderes, inclusive, para interpor recursos administrativos ou para renunciar a esse direito em nome da outorgante, com relação a qualquer fase do procedimento licitatório acima referido.

LOCAL E DATA.

.....
Razão Social Assinatura do
Representante Legal
Carimbo CNPJ

ANEXO III

CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2019

DECLARAÇÃO DE NEGATIVA DE INIDONEIDADE

DECLARO, sob as penas da Lei, para fins do **CHAMADA PÚBLICA nº 001/2019** que (IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE) não foi declarada **INIDÔNEA** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do art. 87 da Lei 8666/93, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

....., dede 2019.

.....
Representante Legal

ANEXO IV

CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2019

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII,
DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

....., inscrito no 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 e não emprega menor de dezesseis anos.

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

....., dede 2019.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO V

CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO

O LICITANTE (NOME), com sede à (ENDEREÇO), CPF Nº (Nº CPF), vem por meio deste solicitar o seu **CREDENCIAMENTO PARA** Chamamento Público para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento de cartão servidor a ser disponibilizado aos servidores Públicos Municipais, Concursados, Contratados e Comissionados, objetivando Adiantamento Salarial no limite de 30%, na forma de crédito pré-determinado, para compras à vista e/ou à prazo em estabelecimentos credenciados com fornecedores no Município de Caxias - MA **COM ADIMPLENTO MEDIANTE DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO.**

Comprometemo-nos a fornecer ao Município de Caxias/MA, quaisquer informações ou documentos solicitados, referentes a atendimentos realizados. Estamos cientes de que a qualquer momento, o Município de Caxias/MA poderá cancelar o credenciamento nos termos do respectivo contrato.

Temos conhecimento de que nos é vedado cobrar honorários, a qualquer título.

Com o objetivo de manter o cadastro de credenciamento sempre atualizado, informaremos, de imediato, toda e qualquer alteração que venha a ocorrer em nossos dados cadastrais.

Na eventualidade de ser Credenciado, indica para a assinatura do contrato seu representante legal

Sr..... CPF.....

.....dede.....

LICITANTE NOME/CARGO/CPF DO
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VI

CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2019

PROCURAÇÃO

A (nome da licitante)____, CPF nº._____, residente e domiciliada à _____, neste ato representado pelo(s) (Sr. _____, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Caxias/MA praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação de **CHAMADA PÚBLICA nº. 001/2019**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local, data e assinatura

ANEXO VII

CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2019

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, CONCORDÂNCIA E DE
SUBMISSÃO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, através de seu representante legal, senhor (a) _____:

DECLARA que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-me a eventuais averiguações que se façam necessárias.

DECLARA que se compromete a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE na licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE CAXIAS, acima epigrafada, que concorda e submete-se a todos os seus termos.

DECLARA, ainda, que tem conhecimento e submete-se ao disposto na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações, bem como, ao edital e seus anexos referente ao credenciamento supracitado.

DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARA, por fim, que nenhum dos seus dirigentes, gerentes ou acionistas detentores de mais de 5% (cinco) por cento do capital ou controlador ou responsáveis técnicos, são servidores da Prefeitura Municipal de Caxias, sob qualquer regime de contratação, conforme determina o art. 9º, II e III, da Lei nº. 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

_____, _____ de _____ de 2019.

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa)

(Identificação)

R. G. n.º-----

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2019

ANEXO V

TERMO DE ACORDO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Termo de Acordo de prestação de serviços de Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento de cartão servidor a ser disponibilizado aos servidores Públicos Municipais Concursados, Contratados e Comissionados, objetivando Adiantamento Salarial no limite de 30%, na forma de crédito pré-determinado, para compras à vista e/ou à prazo em estabelecimentos credenciados com fornecedores no Município de Caxias - MA **COM ADIMPLEMENTO MEDIANTE DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO**, nos termos do Edital de Chamamento Público nº XX/2019, Lei nº 8.666/1993 na sua atual redação, e demais normas e regulamentações aplicáveis à espécie.

DA IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

- **MUNICIPIO DE CAXIAS**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXXXXXXXX com sede na Praça do Panteon, 600, Centro, Caxias Ma, representado neste ato pelo xxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, xxxxxx, portador do RG n.º xxxxxxxx, inscrito no CPF sob n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado **MUNICÍPIO**;
- (nome da instituição), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, com endereço, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), por - tador(a) da Cédula de Identidade RG nº, expedida pela, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº, doravante denominada como **CONTRATADA**.

DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Termo de Acordo decorre do processo de chamamento público para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento de cartão servidor a ser disponibilizado aos servidores Públicos Municipais Concursados, Contratados e Comissionados, objetivando Adiantamento Salarial no limite de 30%, na forma de crédito pré-determinado, para compras à vista e/ou a prazo em estabelecimentos credenciados com fornecedores no Município de Caxias - MA **COM ADIMPLEMENTO MEDIANTE DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO**, nos termos e condições do Edital de Chamamento Público nº xxx2019 que integram este instrumento, que as partes declaram conhecer e aceitar.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Termo de Acordo, Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento de cartão servidor a ser disponibilizado aos servidores Públicos Municipais Concursados, Contratados e Comissionados, objetivando Adiantamento Salarial no limite de 30%, na forma de crédito pré-determinado, para compras à vista e/ou a prazo em estabelecimentos credenciados com fornecedores no Município de Caxias - MA **COM ADIMPLEMENTO MEDIANTE DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO.**

CLÁUSULA SEGUNDA -DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços objeto deste Termo de Acordo se encontram detalhados no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Chamamento Público e parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

3.1.1 A CONTRATADA deverá promover a execução dos serviços, conforme este Termo de Referência e seus anexos.

3.1.2 Cumprir fielmente com as condições contratuais, bem como atender prontamente às recomendações do órgão responsável pela fiscalização;

3.1.3 Não opor embaraços ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual por parte do representante da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Administração da Prefeitura Municipal de Caxias, devendo prestar todas as informações necessárias para cumprimento contratual.

3.1.4 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas na execução regular de sua profissão, bem como com as condições de habilitação que ensejaram a contratação, devendo informar ao órgão responsável pelo contrato sobre qualquer alteração na documentação apresentada;

3.1.5 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas na Lei nº 8.666/93 e no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

3.1.6 Efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas ou indiretas relacionadas com a execução do Contrato;

3.1.7 Zelar pelos interesses da CONTRATANTE relativamente ao objeto do Contrato;

3.1.8 Substituir prontamente qualquer preposto, empregado ou pessoa que, a juízo do órgão responsável pela fiscalização, seja inconveniente aos interesses da CONTRATANTE;

3.1.9 Responsabilizar-se integralmente pela despesa de qualquer forma de divulgação, mediante apreciação e autorização formal, prévia da CONTRATANTE.

3.1.10 A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer danos causados à Prefeitura Municipal de Caxias ou à terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos decorrentes da execução do contrato.

3.1.11 Assegurar aos beneficiários a prestação dos serviços e, na superveniência de fatos imprevisíveis, envidar esforços de forma a evitar a descontinuidade do atendimento aos usuários.

3.1.12 As empresas deverão possuir, na data de assinatura do Termo de Acordo, de serviço de atendimento ao cliente (SAC), através de discagem direta gratuita (DDG) para atendimento remoto (0800 e/ou via internet) disponível 24 (vinte e quatro) horas diárias, inclusive sábado, domingos e feriados, para os esclarecimentos que se fizerem necessários aos beneficiários;

3.1.13 Assegurar aos beneficiários a autorização para procedimentos de forma ágil através de e-mail, telefone ou internet/senha eletrônica, fax ou presencial.

3.1.14 Manter, enquanto durar o ajuste, todas as condições que ensejarem o Termo de Acordo da empresas, particularmente a que se refere à utilização de documentos e as condições exigidas por ocasião da realização de inspeções.

3.1.15 Comunicar ao gestor deste instrumento, de forma clara e detalhada, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, bem como a mudança de endereço de suas instalações físicas.

3.1.16 Garantir o cumprimento das disposições das normas vigentes, bem como a disponibilização da rede de prestadores.

3.1.17 Assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela execução e qualidade dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA -DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1 Constituem obrigações do MUNICÍPIO:

4.1.2 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

4.1.3 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução do objeto que venham a ser solicitados pelo Instituição;

4.1.4 Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na

execução do contrato;

4.1.5 Decidir pela aceitação ou não dos valores que não atingirem a avaliação da Instituição.

4.1.6 Receber e conferir a prestação de contas do Contratado;

4.1.7 Propor a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual, se for o caso.

CLÁUSULA QUINTA – DO REPASSE DOS VALORES CONSIGNADOS

5.1 O Município de Caxias, através da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Administração ou do Instituto de Previdência Dos Servidores Públicos Municipais de Caxias - CAXIASPREV, repassará às CONTRATADAS os valores consignados na folha de pagamento dos servidores municipais.

5.2 O pagamento às EMPRESAS será efetuado mensalmente, exclusivamente por crédito em conta corrente especificada pela CONTRATAÇÃO na instituição financeira indicada, até o 5º (quinto) dia do mês da efetiva prestação dos serviços (pré-pagamento).

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1 Com vistas a garantir melhores condições para aquisição dos serviços, o Termo de Acordo terá vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado por acordo entre as partes, nos termos da legislação.

CLÁUSULA SETIMA -DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO

7.1 O acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto deste Termo de Acordo serão exercidos pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Administração através de servidor designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

7.2 A CONTRATADA declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Administração.

7.3 A fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Administração não exime nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA no cumprimento dos seus encargos.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei n.º 8666/93, atualizada, em especial as seguintes, sem prejuízo das demais cominações legais:

8.1.1 Advertência por escrito;

8.1.2 Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), calculada sobre o valor global dos recursos correspondentes ao total de beneficiários vinculados à CONTRATADA, por dia de inadimplência, até o limite de 15 (quinze) dias úteis, caracterizando inexecução parcial;

8.1.3 Multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento), calculada sobre o montante dos recursos correspondentes ao total de beneficiários vinculado à CONTRATADA, no caso de inexecução total dos serviços;

8.1.4 Suspensão temporária do Termo de Acordo, por prazo não superior de um ano, justificada pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Administração;

8.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

8.2 As sanções previstas nos subitens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 poderão ser aplicadas concomitantemente com as dos subitens 8.1.4 e 8.1.5, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua ciência;

8.3 São causas de rescisão a reincidência no descumprimento de quaisquer das condições descritas no Edital, no Termo de Acordo, ou ainda, a prática de atos que caracterizem má-fé, apuradas em processo administrativo.

CLÁUSULA NONA - DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

9.1 Fica estabelecido que na hipótese da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Administração deixar de exigir da CONTRATADA qualquer condição deste termo, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigí-la em oportunidades futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1 As partes elegem o Foro da Cidade de Caxias - Estado do Maranhão, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Termo de Acordo em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Caxias Ma, _____ de _____ de _____.

MUNICIPIO DE CAXIAS

Empresa.....

Sr(a).....

OPERADORA

Testemunhas:

1 -
CPF nº

2 -
CPF nº