

**Edital**  
**Pregão Presencial nº. 01/2018**  
**Processo Licitatório nº. 02/2018**

**1. Preâmbulo**

**Órgão Licitante:** Câmara Municipal de Guapiaçu

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Publicação:** Átrio da Câmara Municipal, Site da Câmara Municipal e Jornal de circulação regional.

**Data da realização:** 12/03/2018 - **Horário:** 14hs00

**Local:** Plenário da Câmara Municipal de Guapiaçu.

**Endereço:** Avenida Abrahão José de Lima, nº 566 – Centro, Guapiaçu-SP.

1.1. A **Câmara Municipal de Guapiaçu**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Avenida Abrahão José de Lima, nº. 566, inscrita no CNPJ/MF sob nº 51.857.886/0001-25, por determinação do Excelentíssimo Senhor Presidente **Eduardo Fernandes Gimenez**, usando das atribuições que a lei lhe confere, torna público que se acha aberta nesta unidade o Processo Licitatório na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **Menor Preço**, objetivando a **Contratação de empresa especializada na administração e gerenciamento de fornecimento de documentos de legitimação (cartões eletrônicos, magnéticos oriundos de tecnologia adequada ou a de cartão com chip de segurança), Vale Refeição, para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais (supermercado, armazém, mercearia, açougue, peixaria, horte-mercado, comércio de laticínios e/ou frios, padaria e similares), destinados aos servidores funcionários públicos da Câmara Municipal de Guapiaçu**, a qual será conduzida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem as disposições, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei Municipal nº 1.482/2007 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.1.1. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, até a sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.2. Após a abertura do primeiro Envelope não será admitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

1.4. Será aceita a entrega dos envelopes contendo propostas e documentos, antes do dia e horário estipulado acima, se os mesmos forem enviados via correio e chegarem às mãos da Comissão de Licitações antes da data e horário determinado no subitem 3.1.

1.5. A Comissão de Licitações, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio não se responsabilizarão por envelopes entregues, intempestivamente ou em outro setor ou ainda pelo extravio dos que não chegarem até a data e horários estabelecidos no subitem 3.1.

## **2. Objeto**

2.1. A presente licitação tem por objeto **Serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação – Vale-Alimentação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, para aos servidores funcionários públicos ativos da Câmara Municipal de Guapiaçu, nos termos da Lei Municipal nº. 1.482/2007, para aquisição de alimentos em estabelecimentos comerciais credenciados (supermercado, armazém, mercearia, açougue, peixaria, hipermercado, comércio de laticínios e/ou frios, padaria, restaurante, lanchonete, ou similares), na quantidade estimada de 6 (seis) beneficiários**, conforme especificações constantes do Termo de Referência contidas no Anexo I que integra este Edital.

2.2. A quantidade de servidores a serem beneficiados com o referido vale será de aproximadamente **6 (seis)**, podendo sofrer alterações de acordo com o número de admissões e exonerações dos servidores. O valor mensal dos cartões-alimentação, para cada servidor será de **R\$ 287,50 (duzentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos)** o qual poderá sofrer reajuste mediante dispositivo legal. A presente contratação vigorará da assinatura do contrato por até 12 (doze) meses, podendo ser renovada a critério da Administração, até totalizar o máximo de 60 (sessenta) meses, conforme dispõe a Lei Federal 8.666/93.

2.3. Os cartões-alimentação serão entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, no Departamento de Pessoal da Câmara Municipal de Guapiaçu, que distribuirá os mesmos aos beneficiários.

## **3. CREDENCIAMENTO**

3.1. A sessão de processamento do pregão será realizada no Plenário da Câmara Municipal de Guapiaçu “Sala de Sessões José Brasilino”, estabelecida a Avenida Abraão José de Lima, nº. 566 - Bairro Centro, com início no dia **12/03/2018, as 14hs00** horas, que será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados especialmente para formalizar os autos do processo em epígrafe.

3.2. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF.

3.3 - Para o credenciamento deverá ser preenchido a minuta de credenciamento conforme modelo **(Anexo VII) acompanhado dos seguintes documentos FORA dos envelopes nº1 e 2:**

Tratando-se de representante legal, o **ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL ou OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADO NA**

**JUNTA COMERCIAL**, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

Tratando-se de procurador, o **INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA** do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;

**3.4. No momento do credenciamento deverá ser apresentada Declaração de Habilitação, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação conforme modelo apresentado no Anexo III.**

3.5 - Tratando-se de **MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MEI**, caso desejem utilizar os benefícios da Lei 123/06, alterada pela Lei compl. 147/14, as licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão, ainda, na fase de credenciamento, deverão apresentar:

a) Declaração de que, nos termos da lei complementar 123/06, compreendem-se como sendo microempresas ou empresas de pequeno porte conforme prescreve o art. 3 da referida lei e conforme modelo apresentado no Anexo VI;

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

3.5.2 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

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

#### **4. Dotação Orçamentária**

4.1. As despesas decorrentes do presente Pregão correrão por conta das rubricas:

Ficha – 3.3.90.39.00.0000 outros serviços de terceiros jurídica

Código de despesa: 14

#### **5. Da Participação**

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

5.2. Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação<sup>1</sup>, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração de Guapiaçu ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

5.3. A licitante vencedora do certame fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) ou supressão total ou parcial por acordo entre as partes, nos termos do artigo 65 do §1º da Lei Federal nº 8.666/93.

5.4. A licitante vencedora do certame fica obrigada ainda:

5.4.1. A possuir e manter controle informatizado e relatórios gerenciais das emissões dos cartões;

5.4.2. A possuir seguro dos cartões até a entrega no departamento da administração municipal, responsável pelo recebimento;

**5.4.3. A ter disponibilidade de rede de estabelecimentos comerciais conveniados suficientes ao atendimento do objeto da presente licitação, conforme anexo I.**

5.4.4. A manter equipe técnica específica, para atendimento do contrato, disponível ao contratante e tecnologia e sistema de informática que permitam controlar e autorizar a utilização de cartões.

## **6. Da Forma De Apresentação Dos Envelopes Proposta De Preços (Nº. 1) E Documentos De Habilitação (Nº. 2)**

6.1 - Os Envelopes Proposta De Preços (Nº. 1) E Documentos De Habilitação (Nº. 2) deverão ser apresentados, **Separadamente**, em 2 (dois) envelopes distintos, fechados, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**Envelope Nº 1 – Proposta de Preço  
À Câmara Municipal de Guapiaçu  
Pregão Presencial nº. 01/2018  
Processo Licitatório nº. 02/2018  
Razão Social/Cnpj do Proponente**

**Envelope Nº 2 – Documentos de  
Habilitação  
À Câmara Municipal de Guapiaçu  
Pregão Presencial nº. 01/2018  
Processo Licitatório nº. 02/2018  
Razão Social/Cnpj do Proponente**

<sup>1</sup> Poderá ser apresentada certidão positiva de recuperação judicial, hipótese em que necessário se faz que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos no edital (VIDE SÚMULA 50 TCE-SP, JURISPRUDÊNCIA TCE-SP: TC 7077.989.15-0 E 7079.989.15-8. SESSÃO DE 11/11/2015, TC-003987/989/15-9 e TC-004033/989/15-310, SESSÃO DE 30/09/2015).

6.2. A **Proposta de Preços (Envelope Nº. 1)** e os documentos referentes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, Assinada na Última Folha e Rubricada nas demais pelo Representante Legal ou pelo Procurador, Juntando-se a Procuração.

### **6.2.1. A proposta de preço deverá conter:**

Descrição **do Produto e do Serviço** detalhadamente; com as características, sistema operacional utilizado.

Preço global incluindo a taxa de administração, impostos, transporte, seguro, encargos sociais e demais despesas (em algarismo em moeda brasileira, considerando duas casas decimais após a vírgula);

6.2.2. O valor a ser cobrado de taxa de administração adicional não deverá ser superior a 2% (dois por cento). **Contudo será aceito qualquer taxa inferior a este percentual, inclusive negativa ou igual à zero<sup>2</sup>.**

6.3. Prazo de validade da proposta, que deve ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, a contar de sua apresentação e prazo de entrega dos materiais, conforme Termo de Referência;

6.4. Número do procedimento licitatório a que está atrelada, a razão social do licitante, o CNPJ, o número de telefone, de fax e o e-mail para contato, se houver, além do respectivo endereço;

6.5. Declaração de que possui grande rede de estabelecimentos credenciados, na Região de Guapiaçu (São José do Rio Preto), ficando a critério da administração o aceite ou não destes estabelecimentos;

6.6. Os preços cotados serão fixos e irrevogáveis, equivalentes ao de mercado na data da apresentação da proposta e do oferecimento de lances;

## **7. Conteúdo dos Documentos de Habilitação (Envelope Nº. 2)**

7.1. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

---

<sup>2</sup> VIDE parecer do Ministério Público de Contas no TC: 253.989.18-0 e 271.989.18-8 da Câmara Municipal de Jaguariúna de janeiro de 2018, considerando que a edição da Portaria 1287 não afeta os entes federativos não vinculados ao Programa de Alimentação do Trabalhador, cabendo destacar, ademais, que, a Lei 6.321/76 concebe o cadastramento no programa como uma faculdade, dando essa opção às empresas que optarem pelo respectivo benefício fiscal (dedução do lucro tributável para fins do imposto de renda do dobro das despesas efetuadas no programa de alimentação, consoante a previsão do seu artigo 1º, *caput*).

- b) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de **empresa ou sociedade estrangeira** em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- d) No caso de ME/EPP: Ficha cadastral simplificada atualizada da Junta comercial do estado** constando o enquadramento como ME/EPP ou MEI<sup>3</sup>;

7.1.1. Os documentos descritos nas alíneas “a” e “b” **deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e posteriores alterações**, conforme legislação em vigor.

7.1.2. Os documentos relacionados nas alíneas “a” e “b” deste *subitem 6.1* não precisarão constar do Envelope “II” - HABILITAÇÃO se já tiverem *sido apresentados para o credenciamento neste Pregão*.

7.1.3. Os documentos deverão ser apresentados através de cópia autenticada por tabelião ou por servidor da administração, mediante a apresentação do original, nos termos do art. 32 da Lei 8.666/93.

## **7.2. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com as Fazendas: **Federal, Estadual e Municipal**, do domicílio ou sede da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
- b.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, inclusive contribuições sociais;
- b.2) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- b.3) Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças da sede da licitante;
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS); e,
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-

---

<sup>3</sup> No Estado de São Paulo o documento poderá ser obtido através do site: [www.jucesponline.sp.gov.br](http://www.jucesponline.sp.gov.br) através de CPF e senha, podendo ser utilizada a senha do sistema da Nota Fiscal Paulista ou certificado digital da empresa.

Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, expedida gratuita e eletronicamente ou **Certidão Positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas** em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT no caso de existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, (exigência da Lei 12.440/11).

### **7.3. Documentos Relativos à Qualificação Econômica – Financeira**

a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa jurídica.

a.1) Poderá ser apresentada certidão positiva de recuperação judicial, hipótese em que necessário se faz que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos no edital (VIDE SÚMULA 50 TCE-SP, JURISPRUDÊNCIA TCE-SP: TC 7077.989.15-0 E 7079.989.15-8. SESSÃO DE 11/11/2015, TC-003987/989/15-9 e TC-004033/989/15-310, SESSÃO DE 30/09/2015).

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

b1) O balanço patrimonial e demonstrações contábeis serão aceitos, na forma da lei, quando apresentados por meio de:

I - publicação em Diário Oficial; ou

II - publicação em Jornal; ou

III - cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento do Diário.

b2) demonstração de índices de capacidade financeira que atenda às seguintes exigências:

**LC – Índice de Liquidez Corrente com valor igual ou superior a 1,00;**

**LG – Índice de Liquidez Geral com valor igual ou superior a 1,00;**

**EN – Grau de Endividamento com valor igual ou inferior a 0,80.**

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

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

$$\text{EN} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

b3) As demonstrações acima serão a base dos dados fornecidos no balanço patrimonial solicitado, devendo ser apresentada para comprovação da boa situação financeira, os mesmos deverão ser feitos em papel timbrado da empresa, **devidamente assinado pelo proprietário;**

b4) A não obtenção de qualquer dos limites estabelecidos, implicará na inabilitação da empresa licitante. Poderá ser solicitada a qualquer tempo pela Comissão Municipal de Licitação, a apresentação do original devidamente autenticado pelos órgãos competentes para se verificar a veracidade das informações prestadas.

#### **7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado (s) ou certidão (ões) fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, com clara identificação de seu subscritor.

7.4.1.1. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

7.4.1.2. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

#### **7.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (Declarações):**

Declaração do licitante em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo estabelecido no **Anexo VI**.

Declaração que se enquadra como ME ou EPP (conforme **Anexo V** e não contraria nenhuma das disposições da LC 123/2006).

#### **7.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**

7.6.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** a contar da data de sua emissão.

7.6.2. Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

7.6.3. Se o licitante for à **matriz**, todos os documentos deverão estar em **nome da matriz**, e se for à **filial**, todos os documentos deverão estar em **nome da filial**, exceto aqueles

documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6. Não será aceita documentação remetida via fac-símile.

7.6.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregue de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos, exceto quanto às declarações constantes dos anexos do edital que poderão ser firmadas na sessão. Quando a licitante apresentar certidão extraída por meio da internet, que não seja original, o Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta nos *sites* dos órgãos expedidores na Internet para **verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico**.

7.6.2. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante.

7.6.3. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

7.6.5. Para habilitação das empresas e das microempresas ou empresas de pequeno porte, as mesmas deverão apresentar todos os documentos elencados nos **item 7.**, inclusive, toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.6.6 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis para as microempresas e empresas de pequeno porte** cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.6.6.1. A **não regularização da documentação**, no prazo previsto no **subitem 7.6.6.**, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do Artigo 4º, Inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

7.6.6.2 Excluem-se da condição de **restrição**, a **não apresentação de comprovação de regularidade**.

7.6.7 Constatado que o proponente atende as exigências do edital e após ser declarado vencedor, o pregoeiro procederá à adjudicação ao proponente vencedor.

## **8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

8.1. **Até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido na Divisão de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Guapiaçu, das 8hs00 às 12hs00 e das 13hs00 as 17hs00 (Brasília), na Avenida Abrahão José de Lima, nº. 566, Município de Guapiaçu – SP.

8.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro) horas** da data e horário do Protocolo.

8.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame.

8.4. A impugnação feita tempestivamente não impedirá o licitante de participar deste processo licitatório, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes proposta e documentação.

8.5. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

## **9. ABERTURAS DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (Nº. 1) e SESSÃO DE LANCES**

9.1 - Compete ao PREGOEIRO proceder à abertura dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (Nº. 1), conservando intactos os ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº. 2), os quais ficarão em posse do PREGOEIRO e EQUIPE DE APOIO.

9.2 - O PREGOEIRO examinará as PROPOSTAS DE PREÇOS sempre levando em conta às exigências fixadas neste Edital e em seus anexos, desclassificando as propostas que não atenderem as exigências.

9.3 - O **PREGOEIRO** procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço.

9.3.1 - Quando não forem verificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.4 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

9.5 - O PREGOEIRO convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a partir do autor da proposta classificada em segundo lugar, a apresentar lances verbais, até a proclamação do vencedor;

9.6 - Será adotada a oferta de lances verbais por preço global, incluindo a taxa de administração.

A redução mínima entre lances será de no mínimo R\$ 5,00 (cinco reais) incidindo sobre o preço global.

$6 \text{ (EM MÉDIA)} \times 287,50 \times T.A \text{ (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)} =$

A etapa de lances verbais terá duração não superior a 5 (cinco) minutos, prazo que poderá ser prorrogado por uma vez a critério do pregoeiro, em decisão justificada. Encerrado esse tempo, o pregoeiro fará análise das propostas, na forma a seguir indicada.

A Contratada obriga-se a executar os serviços, pela Taxa de Administração (%), resultante da proposta vencedora da licitação, na qual deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

9.7 - O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

9.8 - Caso não sejam ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

9.9 - É facultado ao PREGOEIRO negociar com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

9.10 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e o valor, decidindo motivadamente a respeito;

9.11 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (conforme preceitua a Lei 123/06).

Entende-se por empate aquelas situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superior ao menor preço.

#### **9.12 – DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- c) que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.

9.12.1- A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

#### **10 - ABERTURAS DOS ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº. 2)**

10.1 - Considerada aceitável a proposta de menor preço, será aberto o ENVELOPE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº. 2) do licitante que a tiver formulado, para a confirmação de suas condições de habilitação;

a) Os documentos poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada, por tabelião de notas, ou ainda, de cópia acompanhada do original para autenticação na Sessão de Abertura do envelope “Documentos”, por membro da Equipe de Apoio, sendo, nesta última hipótese devolvido o original ao representante, na mesma sessão, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

10.2 - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

10.3 - Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender as exigências habilitatórias, o PREGOEIRO examinará a oferta subsequente de menor preço unitário por item, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço ou objeto.

## **11 - RECURSO ADMINISTRATIVO**

11.1 - Ao final da sessão, a (s) proponente (s) que participou (aram) do PREGÃO ou que tenha (m) sido impedida (s) de fazê-lo (s), se presente (s) à sessão, deverá (ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção (ões) de recorrer;

11.1.1. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/procedimento do PREGÃO, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

11.1.2 - As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do RECORRENTE.

11.1.3 - Após a apresentação das contra-razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o PREGOEIRO examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à Procuradoria Jurídica para decisão.

## **12. ADJUDICAÇÃO**

12.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte das proponentes, importará na decadência do direito de recurso, competindo ao PREGOEIRO adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora.

12.2. Existindo recurso e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do mesmo, a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora.

## **13. HOMOLOGAÇÃO**

13.1. Compete ao Presidente da Câmara homologar o PREGÃO, após parecer da Assessoria Jurídica.

#### **14. NOTA DE EMPENHO, CONTRATO E PAGAMENTO**

14.1. Depois de homologado, será confeccionada NOTA DE EMPENHO, a qual será enviada CÓPIA aos fornecedores vencedores juntamente com os respectivos Contratos, em 3 (três) vias iguais, a partir do qual, começará a contar o **prazo para entrega**.

14.1.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis após recebimento da nota fiscal na contabilidade, devidamente assinada pelo secretário do órgão requisitante, correspondente ao valor dos vales já fornecidos.

14.2. Como condição para celebração de contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

14.3. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

#### **15. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

15.1. Os vales serão entregues mensalmente, conforme relatório de servidores funcionários enviado pelo Departamento pessoal, até o quarto dia útil de cada mês, na Câmara Municipal de Guapiaçu, Avenida Abrahão José de Lima, nº. 566 – Centro, CEP: 15.110-000 – Guapiaçu – SP, fone fax: (17) 3267-9066.

15.2. As quantidades poderão variar para mais ou para menos, de acordo com a necessidade do Setor de Departamento pessoal, Câmara Municipal de Guapiaçu.

15.3. O prazo normal de entrega dos vales-alimentação à Administração será de 4 (quatro) dias úteis após a entrega do pedido, observados os dispositivos da Lei Municipal nº. 1.482/2007.

15.4. A empresa vencedora da licitação se obriga a fornecer vales-alimentação impressos em cartão magnético eletrônico, oriundos de tecnologia adequada ou a de cartão com chip de segurança, extraordinariamente, quando solicitada, no turno da manhã e dentro do prazo normal de entrega, devendo, o Município, comunicá-la com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

15.5. A proponente vencedora da licitação assume o compromisso de manter o sistema de segurança e identificação dos vales-alimentação, bem como garantir a suspensão de recebimento dos mesmos pelos estabelecimentos conveniados dentro das 24 (vinte e quatro) horas seguintes à comunicação do extravio ou furto.

15.6. A proponente vencedora da licitação obriga-se a garantir o recebimento dos vales-alimentação pelos estabelecimentos conveniados pelo exato valor ali expressado, não admitindo o ágio sobre o valor das mercadorias ou a desvalorização do vale, sob pena de descumprimento do contrato.

15.7. A proponente vencedora da licitação obriga-se a encaminhar ao Departamento Pessoal da Câmara Municipal de Guapiaçu, relação contendo nome, endereço e telefone de todos os estabelecimentos credenciados no Município e região, juntamente com as cópias dos respectivos contratos celebrados entre as mesmas.

## 16. PENALIDADES

Art. 7 da Lei Federal 10.520/2002 - Quem convocado, dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4 desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.1. Pelo inadimplemento das obrigações, as licitantes, conforme as infrações estarão sujeitas as seguintes penalidades:

16.1.1. Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 (um) ano;*

16.1.2. Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar); *suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho);*

16.1.3. Executar o objeto com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*

16.1.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do empenho (ou do saldo não atendido) por dia de atraso na entrega do (s) bem (ns), sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela Administração e da aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação inicialmente citada;

16.2. As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações da contratante, pela contratada, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da contratante, ou cobrados judicialmente.

16.3. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por

motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir.

16.4. Em caso de inadimplência por parte da Contratada para com os estabelecimentos credenciados, em que se ocorra a suspensão do benefício contratado, causando prejuízo aos servidores municipais, sendo comprovada e devidamente comunicado por escrito à Contratante, será aplicada à Contratada as seguintes penalidades:

Advertência, feita por escrito de no máximo (02) duas vezes;

Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total devido e mais juros correspondentes a 1% (um por cento) para cada dia de atraso;

Rescisão contratual pela inexecução contratual e aplicação de penalidade, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. Fica assegurado à Câmara o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade, dando ciência aos participantes, em despacho fundamentado, sem obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº. 8666/93).

17.2. Quaisquer dúvidas, informações e esclarecimentos sobre esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro e Membros da Equipe de Apoio, no Setor de Licitações, sito à Avenida Abrahão Jose de Lima, nº. 566, Centro, Guapiaçu – SP - CEP: 15.110-000. Fone: (17) 3267-9066, no horário das 8hs00 às 12hs00 e das 13hs00 às 17hs00 ou pelo e-mail: [diretoria@camaraguapiacu.sp.gov.br](mailto:diretoria@camaraguapiacu.sp.gov.br)

17.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.4. Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº. 10.520/02, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente nas Leis Federais nº. 8666/93, Decretos Federais 3.697, 3.555/2000, 5.504 e 5.450/2005. e Lei Municipal nº. 1.482/2007.

17.5. A participação do licitante neste pregão implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

17.6. Fica designado o foro da Comarca de São José do Rio Preto – SP, para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

17.7. Os **ANEXOS I, II, III, IV, V e VI** são partes integrantes deste Edital.

Câmara Municipal de Guapiaçu, aos 27 de fevereiro de 2018.

**Eduardo Fernandes Gimenez**  
**Presidente**

**ANEXO I**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 02/2018**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO**

1.1 Prestação de serviços de gerenciamento, implementação e administração de crédito/auxílio alimentação (cartão alimentação - **cartões eletrônicos, magnéticos oriundos de tecnologia adequada ou a de cartão com chip de segurança**) aos servidores da Câmara Municipal de Guapiaçu, que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais (supermercado, armazém, mercearia, açougue, peixaria, hortimercado, comércio de laticínios e/ou frios, padaria e similares), destinados aos servidores funcionários públicos da Câmara Municipal de Guapiaçu, nos termos da Lei Municipal de nº. 1.482/2007, com valor mensal de R\$ 287,50 (duzentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos), compreendendo:

- a) Confeção de 6 (seis) unidades de cartões alimentação, para os funcionários da contratante, sendo que essa quantidade poderá sofrer alterações no decorrer do contrato;
- b) O valor estimado para os créditos individuais nos cartões de alimentação por cartão será de R\$ 287,50 (duzentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos) por mês.

**2 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

2.1 A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e o desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento eletrônico, pelo usuário.

2.2. A contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico que permita o gerenciamento e realização dos pedidos.

2.3. Caberá à contratada disponibilizar os créditos referentes aos cartões alimentação por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem a que os funcionários da contratante precisem se dirigir a postos de recarga.

2.4. Os créditos individuais serão feitos no valor determinado pela contratante através de sistema de pedidos da contratada, que possibilitará integração com a folha de pagamento da contratante.

2.5. A contratada deverá apresentar solução imediata para atendimento às demandas emergenciais da contratante, disponibilizando cartões temporários para atender novos funcionários admitidos, permitindo controle gerencial da contratante via web.

2.6. Entrega e disponibilização de cartões, que deverão ser envelopados individual e nominalmente, constando, em seu corpo:

- a) nome da contratante;
- b) nome do usuário;

c) Validade impressa no cartão (conforme legislação atual do programa de alimentação do trabalhador).

2.7. A contratada deverá disponibilizar, em sistema eletrônico ou on-line relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- b) Local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários na rede de estabelecimentos afiliados;
- c) quantidade de cartões reemitidos por usuário.

2.8. Deverão ser disponibilizados para os usuários dos cartões os seguintes serviços:

- a) Após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o funcionário tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível;
- b) Serviços via web para consulta de saldo do cartão, informação sobre novos créditos – data e valor; extrato constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização; consulta de rede afiliada;
- c) Central de atendimento telefônico, e/ou serviço via internet para atendimento aos usuários, com horário de funcionamento 24 horas por dia, em todos os dias da semana, com serviços de consulta de saldo e bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras, e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial,
- d) Informações sobre carga de cartões, nota fiscal e geração de boleto bancário para pagamento do serviço por parte da contratante no site da contratada.
- e) Relatório via web ou impresso, a pedido da contratante, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações indicar local, horário e valor da transação;

2.9. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos/magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores desta Câmara em hipótese alguma sejam prejudicados.

2.9.1. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 120 (cento e vinte) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

2.9.2. Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente, no período de 90 (noventa) dias, ao Contratante.

### **3. DOS ESTABELECEMENTOS CREDENCIADOS**

3.1. A contratada deverá manter rede de credenciados em número suficiente para o atendimento dos funcionários da contratante, possuindo, comprovadamente, ampla rede credenciada, que aceite os cartões alimentação no raio de 100 quilômetros do Município de Guapiaçu especialmente na Cidade de Guapiaçu.

3.2 – Para atender aos itens anteriores, a contratado deverá comprovar, em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, a rede credenciada no raio de 100 quilômetros do Município de Guapiaçu, especialmente na cidade de Guapiaçu de no

mínimo 04 (quatro) estabelecimentos com sede na Cidade de Guapiaçu para recebimento de cartões alimentação e 10 (dez) no Município de São José do Rio Preto/SP.

3.4 A comprovação será feita através de documento que demonstre, de forma inequívoca, que existe uma relação contratual entre o estabelecimento comercial e a contratada. Este documento poderá ser contrato, demonstrativo de adesão ou de reembolso ou, ainda, declaração do credenciado informando a existência do vínculo.

3.5 A contratada deverá apresentar sempre que solicitada pela contratante, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone.

3.6 A contratada deverá reembolsar, **pontualmente**, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é da única e inteira responsabilidade da contratada;

3.7 A contratante poderá exigir a comprovação de reembolso à rede credenciada a qualquer momento no curso da contratação e, não havendo atendimento por parte da contratada, será incurso nas penalidades contratuais consequentes à inexecução.

3.7.1. Constatada irregularidades, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para que no prazo de 10 (dez) dias regularize a pendência, sob pena de rescisão contratual.

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

3.7. A Contratada deverá comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

3.8. A Contratada deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários, ou na impossibilidade, oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos que deverão ser aprovados pela Comissão de Fiscalização do Contrato.

#### **4 - DOS PRAZOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA**

4.1. A partir da data do recebimento da solicitação a contratada deverá observar regularmente os prazos estabelecidos para operacionalização dos serviços, sendo que os cartões deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e os créditos deverão ocorrer no prazo de até 04 (quatro) dias úteis.

#### **5 - VIGENCIA DO CONTRATO**

5.1 O contrato terá a vigência de sua assinatura em até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o inciso II do artigo 57 da lei 8666/93, por acordo das partes.

## **6. VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO**

6.1 O valor total anual estimado para os pedidos de créditos do benefício alimentação é de R\$ 20.833,20 (vinte mil oitocentos e trinta e três reais e vinte centavos), estando o valor mensal estimado em R\$ 1.736,10 (um mil setecentos e trinta e seis reais e dez centavos), valores estes já acrescidos da taxa de administração cobrada pela contratada.

6.2 Não poderão ser cobradas tarifas para emissão, entrega estorno ou recarga de cartões alimentação, devendo toda e qualquer tipo de despesa estar compreendida no valor proposto a título de taxa de administração. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo para o Contratante/beneficiário sendo que os créditos já deverão estar disponíveis.

## **7. FORMA DE PAGAMENTO**

7.1 O pagamento será feito à contratada no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a carga ser disponibilizada nos cartões e disponibilização da documentação fiscal competente.

7.2 caso ocorram irregularidades na emissão da fatura, o pagamento somente será efetivado após a reemissão da fatura.

7.3 o pagamento/repasso aos fornecedores conveniados será de responsabilidade da contratada.

7.4 não serão aceitos documentos de cobrança de empresas de factoring devendo os boletos bancários ser em nome da empresa contratada.

Câmara Municipal Guapiaçu, 27 de fevereiro de 2018.

**Eduardo Fernandes Gimenez**  
**Presidente**

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA**  
**OBJETIVO**

O presente Pregão Presencial tem por objetivo, a Contratação de uma empresa especializada na administração e gerenciamento de fornecimento de documentos de legitimação (cartões eletrônicos, magnéticos oriundos de tecnologia adequada), para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais (supermercado, armazém, mercearia, açougue, peixaria, hortimercado, comércio de laticínios e/ou frios, padaria e similares), destinados aos servidores funcionários públicos ativos da Câmara Municipal de Guapiçau, nos termos da Lei Municipal de nº. 1.482/2007.

A aquisição se faz para atender as necessidades da Câmara Municipal de Guapiçau.

**DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qtd e</b>	<b>Uni</b>	<b>Valor Cada Vale Alimentação</b>	<b>Preço Incluindo Adm.</b>	<b>Total Taxa</b>
1	Vale-Alimentação para servidores funcionários ativos da Câmara Municipal de Guapiçau (cartões eletrônicos magnéticos)	6	Cartões	R\$ 287,50		

**6 X 287,50 X (TAXA ADM) = PREÇO TOTAL**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**

**Características dos serviços:** \_\_\_\_\_

**Sistema Operacional:** \_\_\_\_\_

**4- CONDIÇÕES E LOCAL PARA ENTREGA**

Os vales deverão ser entregues mensalmente, conforme relatório com o número de servidores encaminhado pelo departamento pessoal da Câmara, localizado na Avenida Abrahão José de Lima, nº. 566;

O relatório com o número de servidores contemplados será encaminhado à empresa fornecedora até o quarto dia útil de cada mês;

Os vales deverão ser entregues no departamento pessoal da Câmara de Guapiçau, em até 10 dias úteis do pedido.

**Validade da proposta: 60 (sessenta dias).**

Declaro que os custos e quaisquer tipos de despesas estão compreendidos no valor proposto a título de taxa de administração.

**Cidade, data.**

**Representante empresa**

**ANEXO III**  
**MINUTA**  
**CONTRATO Nº \_\_\_\_/ 2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018**

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIAÇU, com sede na Av. Abrahão Jose de Lima, nº 566, Centro, Guapiáçu-SP, CEP.15.110-000, inscrita no CNPJ: 51.857.886/0001-25, neste ato representada pelo Presidente da Câmara Municipal, Sr. Eduardo Fernandes Gimenez, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº. 14.401.174-8 SSP/SP e do CPF/MF nº. 084.393.828-55, residente e domiciliado no Município de Guapiáçu - SP, com poderes que lhe são conferidos pelo Regimento Interno desta Casa Legislativa, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por seu representante legal Sr.º. (a) \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, neste ato denominado CONTRATADO.

Declararam por este instrumento, e na melhor forma de direito, ter justo e acertado entre si, de acordo com o que faculta a Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, mediante cláusulas e condições a seguir expostas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a contratação dos serviços especializados na administração e gerenciamento de fornecimento de documentos de legitimação (cartões eletrônicos, magnéticos oriundos de tecnologia adequada), para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais (supermercado, armazém, mercearia, açougue, peixaria, hortimercado, comércio de laticínios e/ou frios, padaria e similares), destinados aos servidores funcionários públicos ativos da Câmara Municipal de Guapiáçu, nos termos da Lei Municipal de nº. 1.482/2007, com valor mensal de R\$ 287,50 (duzentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).

Os vales-alimentação deverão ser impressos em cartões eletrônicos, magnéticos oriundos de tecnologia adequada ou a de cartão com chip de segurança, com valor total mensal de vales, para cada servidor de R\$ 287,50 (duzentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos), que poderá sofrer reajuste mediante dispositivo legal.

**CLÁUSULA SEGUNDA - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

2.1 - Prestar serviços em estrita obediência às condições estabelecidas no Edital de Pregão Presencial nº. 01/2018 e na forma estabelecida no presente instrumento.

2.2 - Entregar os vales-alimentação à CONTRATANTE, sempre até o 4º (quarto) dia útil de cada mês.

2.3 - Manter atualizada a relação de credenciados ao sistema, informando periodicamente ao CONTRATANTE as inclusões e exclusões, sendo observado o limite mínimo de 04 (quatro) empresas conveniadas no Município de Guapiáçu. A contratada deverá manter rede de credenciados em número suficiente para o atendimento dos funcionários da

contratante, possuindo, comprovadamente, ampla rede credenciada, que aceite os cartões alimentação no raio de 100 quilômetros do Município de Guapiaçu especialmente na cidade de Guapiaçu e no Município de São José do Rio Preto- SP.

2.3.1 – Para atender aos itens anteriores, a contratado deverá comprovar, em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, a rede credenciada no raio de 100 quilômetros do Município de Guapiaçu especialmente na Cidade de Guapiaçu (mínimo 04) para recebimento de cartões alimentação, e no mínimo 10 (dez) no Município São José do Rio Preto- SP.

2.3.1.1 A comprovação será feita através de documento que demonstre, de forma inequívoca, que existe uma relação contratual entre o estabelecimento comercial e a contratada. Este documento poderá ser contrato, demonstrativo de adesão ou de reembolso ou, ainda, declaração do credenciado informando a existência do vínculo.

2.3.2. A contratada deverá apresentar sempre que solicitada pela contratante, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone.

2.4 - **Pagar pontualmente os estabelecimentos credenciados ao sistema**, pelo valor efetivo consumido, ficando claro que o CONTRATANTE não responde solidária e subsidiariamente por esse pagamento, que é de toda responsabilidade da CONTRATADA.

2.4.1 A contratante poderá exigir a comprovação de reembolso à rede credenciada a qualquer momento no curso da contratação e, não havendo atendimento por parte da contratada, será incurso nas penalidades contratuais consequentes à inexecução.

2.4.2. Caso seja constatada irregularidade no reembolso da rede credenciada, que cause prejuízo aos servidores públicos municipais (suspensão do recebimento do vale nos estabelecimentos) a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para regularização no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades, garantida a ampla defesa e contraditório.

2.5 - Manter nos estabelecimentos credenciados a sua rede, em local bem visível a identificação de sua adesão ao sistema, objeto deste contrato.

2.6 - Manter em funcionamento em horário comercial uma central de atendimento telefônico para prestar informações, receber comunicações de interesse das partes do CONTRATANTE, fiscalizar os serviços dos estabelecimentos credenciados no sentido de obter serviços satisfatórios do sistema.

2.7 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, quanto à execução do serviço contratado.

2.8 - Manter-se durante a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, para sua comprovação, sempre que for necessário, junto ao CONTRATANTE.

2.9 - Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da comunicação expedida pelo CONTRATANTE.

2.10 - Responsabilizar-se pelos encargos previdenciário, fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução deste contrato.

2.11 - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93.

2.12 - Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

2.13 - Caso haja atraso na entrega, comprovadamente provocado por culpa do CONTRATANTE, a CONTRATADA, está isenta de penalidade.

2.14 - A CONTRATADA é responsável por erros e defeitos na impressão dos cartões eletrônicos.

2.15 - Apresentar sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, folha de pagamento de seus empregados, guia de recolhimento das contribuições sociais e previdenciárias (INSS, FGTS e PIS), sob pena, em caso de recusa ou falta de exibição dos mesmos, de ser sustado o pagamento de quaisquer faturas que lhes foram devidas, até o cumprimento desta obrigação.

2.16 - Comunicar por escrito, na forma do estabelecimento, neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade.

2.17 - Prestar informações exatas e não criar embaraços à fiscalização do CONTRATANTE, atendendo suas determinações.

2.18 - Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

2.19. Deverá ser disponibilizado para os usuários dos cartões os seguintes serviços:

- a) Após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o funcionário tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível;
- b) Serviços via web para consulta de saldo do cartão, informação sobre novos créditos – data e valor; extrato constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização; consulta de rede afiliada;

- c) Central de atendimento telefônico, e/ou serviço via internet para atendimento aos usuários, com horário de funcionamento 24 horas por dia, em todos os dias da semana, com serviços de consulta de saldo e bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras, e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial,
- d) Informações sobre carga de cartões, nota fiscal e geração de boleto bancário para pagamento do serviço por parte da contratante no site da contratada.
- e) Relatório via web ou impresso, a pedido da contratante, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações indicarem local, horário e valor da transação;
- f) Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo para o Contratante/beneficiário sendo que os créditos já deverão estar disponíveis.

2.20. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos/magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores desta Câmara em hipótese alguma sejam prejudicados.

2.20.1. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 120 (cento e vinte) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

2.20.2. Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente, no período de 90 (noventa) dias, ao Contratante.

2.20.3. A proponente vencedora da licitação obriga-se a encaminhar ao Setor de Recursos Humanos da Câmara do Município de Guapiaçu, relação contendo nome, endereço e telefone de todos os estabelecimentos credenciados no Município e região, juntamente com as cópias dos respectivos contratos celebrados entre as mesmas.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE**

3.1 - Informar a CONTRATADA até o primeiro dia útil de cada mês, o número de vales a serem fornecidos de acordo com o número de servidores.

3.2 - Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa prestar os serviços dentro das especificações técnicas e numeradas no Edital.

3.3 - Efetuar o pagamento conforme especificado na cláusula quarta.

3.4 - Rejeitar no todo ou em parte os objetos em desacordo com este contrato.

3.5 - Fiscalizar os serviços contratados, exigindo o perfeito cumprimento do objeto contratual, bem como, fiscalizar se a CONTRATADA está cumprindo com os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas devidos com seus empregados, especialmente dos

designados para prestar os serviços decorrentes deste objeto contratual, o que será feito pelo Diretora Administrativa.

Determinar o afastamento da unidade de serviço de qualquer pessoa não credenciada pela CONTRATADA para prestar os serviços, ou sendo credenciada não gozar de confiança da fiscalização, devendo neste caso efetuar relatório escrito dos fatos que deram causa a decisão.

#### **CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO**

4.1 - O valor total do presente contrato é de R\$\_\_\_\_\_. O pagamento dar-se-á mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia após a apresentação da fatura, mediante nota fiscal dos serviços ou recibo, exclusivamente por depósito online. Para isto, a CONTRATADA deverá informar Banco, Agência e Conta Corrente à CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

01 - Câmara Municipal de Guapiaçu  
Ficha – 3.3.90.39.00.0000 outros serviços de terceiros jurídica

Código de despesa: 14

#### **CLÁUSULA SEXTA - VIGÊNCIA**

6.1 - O presente contrato vigorará de sua assinatura até 12 (doze) meses renováveis a critério da Administração, até totalizar o máximo de 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - PENALIDADES E MULTAS**

7.1 – Pelo inadimplemento das obrigações, a CONTRATADA, conforme a infração estará sujeita as seguintes penalidades:

7.1.1 - Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 (um) ano;*

7.1.2 - Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar); *suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor total do empenho;*

7.1.3 - Executar o objeto com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*

7.1.4 - Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do empenho (ou do saldo não atendido) por dia de atraso na entrega dos vales, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela Administração e da aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação inicialmente citada;

7.1.5. Pela inexecução contratual multa de 20% (vinte por cento) do valor do repasse mensal.

7.2 - As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações da contratante, pela contratada, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da contratante, ou cobrados judicialmente.

7.3 - O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir.

7.4. Em caso de inadimplência por parte da Contratada para com os estabelecimentos credenciados, em que se ocorra a suspensão do benefício contratado, causando prejuízo aos servidores municipais, sendo comprovada e devidamente comunicado por escrito à Contratante, será aplicada à Contratada as seguintes penalidades:

Advertência, feita por escrito de no máximo (02) duas vezes;

Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total devido e mais juros correspondentes a 1% (um por cento) para cada dia de atraso;

Suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração, pelo período de 5 (cinco) anos, conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

## **CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO**

8.1 - A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e legais aplicáveis. Constituem, também, motivos para a rescisão do presente contrato os arrolados no Art. 78 da Lei 8.666/93. Quando a rescisão for por interesse público, o CONTRATANTE avisará a CONTRATADA com antecedência mínima de 15 dias, sem que ao mesmo caibam quaisquer indenizações, resguardando o pagamento pelos serviços prestados.

## **CLÁUSULA NONA - CASOS OMISSOS**

9.1 - Aplica-se ao presente contrato a Lei Federal nº. 8.666/93, subsidiariamente a Lei Federal nº. 10.520, e, em casos omissos, a Legislação Civil em vigor.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - FORO**

10.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de São José do Rio Preto – SP, para solucionar todas as questões oriundas deste ajuste, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

10.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Câmara Municipal de Guapiaçu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**Eduardo Fernandes Gimenez**  
**Presidente**  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXX  
Contratante

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF:

## ANEXO IV

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

### DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na (-----), na cidade de (-----) Estado (-----), por intermédio do seu representante ou procurador, Srº (a). (-----), portador (a) do RG. nº (-----), **DECLARO**, sob as penas da lei, em conformidade com o art. 4º, inciso VII, da Lei 10.520/2002, que a empresa **cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação** prevista no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº 01/2018, realizado pela Câmara Municipal Guapiaçu, **inexistindo qualquer fato impeditivo** de sua participação no presente certame.

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

Local e data.

---

*(nome e assinatura do representante legal da empresa)*  
*Reconhecer Firma*

## ANEXO V

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

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na (-----), na cidade de (-----) Estado (-----), é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos DECLARO conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 01/2018, realizado pela Câmara Municipal de Guapiaçu.

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

Local e data.

\_\_\_\_\_  
*(nome e assinatura do representante legal da empresa)*

**Juntar ficha cadastral simplificada ATUALIZADA da Junta Comercial**

## ANEXO VI

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

### **DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

A empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na (-----), na cidade de (-----) Estado (-----), por intermédio do seu representante ou procurador, Srº (a). (-----), portador (a) do RG. nº (-----), interessada em participar do Pregão Presencial nº 01/2018, da Câmara Municipal de Guapiaçu, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que, nos termos do § 6º do Artigo 27 da Lei Federal nº 6.544 de 22 de novembro de 1989, 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, e estou ciente de que eventual revelação da infringência à regra acarretará a imediata inabilitação ou desclassificação do Pregão Presencial nº 01/2018, como a rescisão do Contrato Administrativo que venha a firmar com a Câmara Municipal de Guapiaçu – SP.

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

Local e data.

---

*(nome e assinatura do representante legal da empresa)*

## ANEXO VII

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

### MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu (s) portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, a quem confere (imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa), perante a Câmara Municipal de Guapiaçu, no que referir ao Pregão Presencial nº 01/2018, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do Pregão, inclusive apresentar declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, os envelopes proposta de preços e documentos de habilitação em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas em todas as etapas de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas nas etapas de lances, negociar a redução de preços, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, ou silenciar, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, em fim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data

Assinatura

---

***Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.***