



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
PROCESSO nº 43/2018
PREGÃO PRESENCIAL nº 10/2018

Denominação: _____
CNPJ nº: _____
Endereço: _____
e-mail: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____ Fax: _____

Obtivemos, por meio do acesso à página

<http://www.riopreto.sp.leg.br/transparencia/licitacoes/em-andamento>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura

Senhor Licitante: Visando à comunicação futura entre esta Câmara Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento do recibo de retirada do Edital, e que seja remetido à Comissão de Licitação, preferencialmente pelo e-mail licitacao@riopreto.sp.leg.br ou alternativamente por meio do fax: (17) 3214-7788 ou 3214-7777.

A não remessa do recibo exime a Câmara Municipal de São José do Rio Preto da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



EDITAL

PROCESSO nº 43/2018
PREGÃO PRESENCIAL nº 10/2018
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de administração, gerenciamento e fornecimento do auxílio alimentação aos servidores ativos, da Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP, na forma de cartão eletrônico (magnético ou de tecnologia similar), pelo período de 12 (doze) meses.

DATA DA REALIZAÇÃO: 14/06/2018
HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 8h30min

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Auditório da Câmara Municipal de São José do Rio Preto – Rua Silva Jardim, 3357 – 3º andar, Centro, SP, CEP 15010-060.

O Senhor Presidente da Câmara Municipal de São José do Rio Preto, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, nos termos da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno da Câmara Municipal e da Resolução nº 1056/2006 (Anexo IX), torna público que se acha aberta nesta Câmara Municipal, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Este certame será regido 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, e da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, e suas alterações.

A sessão será conduzida pelo Pregoeiro ELIAS SALVIANO ALVES, com o auxílio da Equipe de Apoio, composta pela Comissão Permanente de Licitação, designados pela Portaria nº 5845, de 16 de outubro de 2017, conforme autos do **Processo nº 43/2018**.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das empresas interessadas.

Para as microempresas e empresas de pequeno porte serão também observadas as disposições obrigatórias pertinentes contidas na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 7 de agosto de 2014.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, bem como do Anexo I – Termo de Referência.

ESCLARECIMENTOS

Comissão de Licitação – Rua Silva Jardim, 3357 – 2º andar, Centro, São José do Rio Preto/SP, CEP 15010-060, telefone (17) 3214-7777; fax (17) 3214-7788, e-mail: licitacao@riopreto.sp.leg.br

Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet <http://www.riopreto.sp.leg.br/transparencia/licitacoes/em-andamento>



1 - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de administração, gerenciamento e fornecimento do auxílio alimentação aos servidores ativos, da Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP, na forma de cartão eletrônico (magnético ou de tecnologia similar), pelo período de 12 (doze) meses.

2 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 A despesa estimada para a presente licitação é de R\$ 318.240,00 (trezentos e dezoito mil, duzentos e quarenta reais) e correrão à conta de recursos designados no orçamento da Câmara Municipal de São José do Rio Preto - SP, dotação orçamentária 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Fonte de Recursos nº 01 – Tesouro.

3 - DA PUBLICIDADE

3.1 O aviso deste Pregão será publicado no Diário Oficial da Câmara - Jornal DHoje Interior, no Diário Oficial do Estado e em meio eletrônico (Internet), no endereço <http://www.riopreto.sp.leg.br/transparencia/licitacoes/em-andamento>, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002.

4 - DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

4.2 Não será permitida a participação de empresas:

- a.** Em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b.** Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com a Administração Pública nos termos do inc. III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
- c.** Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas, nos termos do inc. IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- d.** Impedidas de licitar e contratar com o Poder Público, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;
- e.** Cujas falências tenham sido decretadas em concurso de credores em dissolução ou em liquidação.

4.3 Não poderá participar, direta ou indiretamente, servidor ou dirigente da Câmara Municipal (Declaração de parentesco - Anexo VIII).



5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 Para o credenciamento dos representantes deverão ser apresentados os seguintes documentos, **FORA DOS ENVELOPES:**

a) Tratando-se de Representante Legal, instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou no caso de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de Procurador, o credenciamento far-se-á por meio da apresentação de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que assina, dos quais **constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.**

5.1.1 O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.1.2 O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.1.3 Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

5.2 É admitida a participação de Licitante sem credenciamento de representante, desde que atenda às demais condições (inclusive prazo) estabelecidas neste Edital, podendo encaminhar os envelopes e demais documentos exigidos, diretamente na sessão pública, ou por meio postal.

5.3 Os documentos para credenciamento poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

6 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Para a entrega dos Envelopes nº 1 – Proposta, e nº 2 – Habilitação, deverão ser apresentados os seguintes documentos, **FORA DOS ENVELOPES:**

a. Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de Habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no **(Anexo II)** do Edital;



- b. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o modelo estabelecido no **(Anexo III)** deste Edital.
- c. Declaração de Parentesco, de acordo com o modelo estabelecido no **(Anexo VIII)** deste Edital.

6.1.1 A não apresentação ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas inviabilizará a participação do proponente no certame, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos Envelopes nº 1 – Proposta, e nº 2 - Habilitação.

6.2 A Proposta e os Documentos de Habilitação **deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis**, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Denominação da empresa
Envelope nº 1 - Proposta
Processo nº 43/2018
Pregão nº 10/2018

Denominação da empresa
Envelope nº 2 - Habilitação
Processo nº 43/2018
Pregão nº 10/2018

7 - DA PROPOSTA

7.1 A Proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, além de ser datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal do Licitante ou pelo seu procurador, conforme Modelo de Proposta (Anexo IV).

7.2 Deverão estar consignados na proposta:

- a. A denominação da empresa, CNPJ, endereço completo com CEP, telefone/fax, e-mail do Licitante para contato e data;
- b. Especificação completa dos produtos ofertados em conformidade com o **Anexo I – Termo de Referência** deste edital, com indicação da marca;
- c. Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;
- d. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da abertura dos envelopes, podendo ser prorrogados por acordo das partes;



- e. Prazo de entrega do objeto de acordo com o item 12.2 deste Edital;
- f. Declaração impressa de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta, incluindo, entre outros, tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

7.3 Não serão admitidas, posteriormente, alegações de engano, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de desistência ou quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolso e indenizações de qualquer natureza.

7.4 Não serão levadas em consideração vantagens não previstas neste Edital e seus anexos.

7.5 O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais.

7.6 Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

7.7 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, ressalvados os casos destinados a sanar erros materiais, alterações essas que serão analisadas pelo Pregoeiro.

7.8 Poderão ser corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorram entre o preço unitário e o total, caso em que prevalecerá sempre o primeiro.

7.9 A falta de data ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal credenciado presente à sessão de abertura do Envelope nº 1 - Proposta, e com poderes para esse fim.

8 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1 No Envelope nº 2 – Habilitação - deverão constar os seguintes documentos:

8.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

- a. Registro na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades empresariais;
- c. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis.



8.1.1.1 Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

8.1.1.2 Os documentos relacionados nas alíneas a, b e c. deste subitem não precisarão constar no Envelope nº 2 – Habilitação, se forem apresentados para credenciamento neste Pregão.

8.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidões da Receita Federal e da Dívida Ativa da União), Estadual (ICMS) e Municipal (ISS) ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d. Prova de regularidade perante o sistema de Seguridade Social - INSS;
- e. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- f. Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhista ou CPDT-EN Certidão Positiva de Débitos Trabalhista com Efeito de Negativa, em cumprimento à Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

8.1.2.1 A comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

8.1.2.2 Os Licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.1.2.3 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração da Câmara Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.1.2.4 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.1.2.3 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se a convocação dos Licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inc. XXIII, da Lei Federal nº 10.520/2002.



8.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a. Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b.1 Os demonstrativos deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente, ou através de publicação em diário oficial ou jornal de grande circulação;

8.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a. Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da empresa licitante, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;
- b. **O somatório do(s) atestado(s) apresentado(s) deverá comprovar o fornecimento de cestas básicas em quantidade equivalente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo constante do anexo I – Termo de Referência do edital;**

8.1.5 - DEMAIS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES

- a. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do Licitante assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública (Anexo V);
- b. Declaração de pleno atendimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição, em conformidade com o art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 9.854/1999 (Anexo VI).
- c. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante de que reúne condições de apresentar, **para fins de contratação** sob pena de decair do direito à formalização do Contrato e sujeitar-se à aplicação das penalidades previstas em Lei e neste edital, no prazo máximo de até 10 (dez) dias a contar da notificação para assinatura do contrato, a relação de estabelecimentos comerciais conveniados ativos no município de São José do Rio Preto, especializados no oferecimento de gêneros alimentícios, com padrões de qualidade adequados, de acordo com a quantidade mínima de estabelecimentos prescrita no Termo de Referência.



8.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.2.1 Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora do Lote, a contratação será celebrada com a sede que apresentou a documentação.

8.2.2 Os documentos para habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original, para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

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

8.2.4 Caso as certidões apresentadas não registrem prazo de validade previamente estipulado pelo órgão emissor, serão consideradas válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua emissão.

8.2.5 O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet para verificar a validade e autenticidade dos documentos obtidos por meio eletrônico.

8.2.6 É facultada aos Licitantes a substituição dos documentos e habilitação exigidos neste Edital, pelo Comprovante de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Departamento de Compras do Município de São José do Rio Preto, dentro da sua validade para participar de licitações junto à Câmara Municipal de São José do Rio Preto, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data da apresentação das propostas.

8.2.7 O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nas alíneas a. e b. do subitem 8.1.4.

9 - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

9.1 No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão pública de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2 Após o credenciamento, os representantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (Anexo II), a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo III) e a Declaração de Parentesco (Anexo VIII) de acordo com o estabelecido no item 6.1 do Edital, e em seguida, em envelopes separados, a Proposta e os Documentos de Habilitação.

9.3 Iniciada a abertura do Envelope nº 1 - Proposta, estará encerrado o credenciamento e a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.



9.4 O critério de julgamento será feito pelo critério de menor preço global, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital.

9.5 A análise das Propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

9.5.1 Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;

9.5.2 Que apresentarem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais Licitantes;

9.5.3 Que estejam incompletas ou com cotação de objeto diverso do constante neste Edital;

9.5.4 Que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou simbólicos;

9.5.5 Que não estiverem assinadas pelo representante legal da empresa, ressalvado o disposto no item 7.12 deste Edital;

9.5.6 De Licitante não considerado, nos termos da lei, microempresas ou empresa de pequeno porte.

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

9.6.1 Seleção da proposta de menor preço e das demais com valores até 10% superiores àquela;

9.6.2 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três);

9.6.2.1 No caso de empate de preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de Licitantes.

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

9.7.1 O Licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.8 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observado a redução mínima de R\$ 1.000,00 (mil reais) do valor estimado, aplicável inclusive em relação ao primeiro lance.

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



9.10 Encerrada a etapa de lances, serão classificadas na ordem crescente dos valores as propostas não selecionadas por força do item 9.6, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

9.11 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas à obtenção da redução do preço.

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

9.13 Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

9.13.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.13.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.14.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b-1) Entende-se por equivalência dos valores as propostas que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

9.14.1 O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.14.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.14.1.

9.14.3 Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 9.14.2, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

9.15 Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.



9.16 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

9.17 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.18 A Câmara Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações no momento da verificação.

9.19 Ocorrendo essa indisponibilidade e não tendo sido apresentados os documentos alcançados pela verificação, o Licitante será inabilitado.

9.20 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o Licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

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

9.22 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos apresentados, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos.

9.23 Se todos os Licitantes forem desclassificados por não atenderem às condições do Edital, o Pregoeiro observará o que determina o § 3º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/1993.

9.24 A documentação apresentada para fins de habilitação do Licitante vencedor fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

9.25 O Pregoeiro manterá em seu poder os Envelopes nº 2 – Habilitação dos demais Licitantes, até que expire a validade das propostas, quando poderão os Licitantes retirá-los no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de destruição destes.

9.26 Lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão pública, que será assinada pelo Pregoeiro, por todos os Licitantes presentes e pelos membros da Equipe de Apoio.

9.27 Havendo alteração do valor inicialmente ofertado decorrente de lances ou de negociação, o Licitante vencedor deverá apresentar, até o segundo dia útil seguinte à sessão pública, a composição final dos preços da proposta readequados ao valor final ofertado.

10 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 No fim da sessão, o Licitante devidamente representado e credenciado que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente sua intenção, abrindo-se então o



prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de suas razões, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

10.2 A ausência de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao Licitante vencedor, e ainda, o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3 Os recursos deverão ser protocolados na Diretoria Legislativa - Protocolo Geral, localizada à Rua Silva Jardim, 3357, Centro, São José do Rio Preto - SP, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação e serão dirigidos ao Presidente desta Câmara Municipal.

10.4 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao Licitante vencedor e homologará o procedimento.

10.6 Não havendo recurso, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto da licitação ao Licitante declarado vencedor e encaminhará o processo à autoridade superior para homologação.

11 - DA CONTRATAÇÃO

11.1 O objeto deste Pregão será formalizado por meio de Contrato (Anexo VII), devendo a proponente Adjudicatária:

11.1.1 Fornecer os dados (nome, RG e CPF) do representante legal da empresa designado para assinatura do Contrato, juntando ainda instrumento de mandato, se for o caso de o Contrato não ser assinado pelo representante credenciado na sessão do pregão;

11.1.2 Fornecer os dados bancários (banco, agência e conta corrente) para pagamento.

11.2 Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, a Adjudicatária será convocada durante a validade de sua proposta, para a assinatura do Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação por meio de ofício, fax ou correio eletrônico, sob pena de decadência do direito à contratação e incidência de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta, além de se sujeitar a outras sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/1993, nº 8.883/1994 e nº 10.520/2002.

11.3 O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, quando solicitado pela Adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal.

11.4 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do Contrato, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por



períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5 É facultado ao Pregoeiro, caso a Adjudicatária, quando convocada, não assinar o termo de contrato, convocar os Licitantes remanescentes na ordem de classificação para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

11.6 Se, por ocasião da formalização do contrato, expirar-se o prazo de validade das certidões apresentadas na fase de habilitação comprovando a regularidade fiscal, a Adjudicatária deverá providenciar a imediata atualização destas.

11.6.1 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informação, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar as exigências referidas, sob pena da contratação não se realizar.

11.7 O Contrato a ser firmado com a Adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste instrumento e na ata da sessão do pregão presenciais necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

11.8 A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, salvas as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão ultrapassar o limite indicado, nos termos do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.9 A Câmara Municipal, em todo tempo e sem quaisquer ônus ou responsabilidades para si, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, poderá, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis à CONTRATADA, rescindir o contrato, baseada nas Leis Federais nº 8.666/1993, nº 8.883/1994 e nº 10.520/2002.

11.10 Não ocorrerá à CONTRATADA ceder ou transferir o objeto do Contrato a ser celebrado, no todo ou em parte, bem com caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa autorização da Câmara Municipal de São José do Rio Preto.

11.11 A adjudicatária deverá apresentar, ainda, para assinatura do contrato, a relação de estabelecimentos comerciais conveniados ativos no município de São José do Rio Preto, especializados no oferecimento de gêneros alimentícios, com padrões de qualidade adequados, de acordo com a quantidade mínima de estabelecimentos prescrita no item 5 do Termo de Referência, sob pena de decair do direito à formalização do Contrato, e sujeitar-se à aplicação das penalidades previstas em Lei e neste edital.

12 - DA FORMA DE ENTREGA E PRAZO

12.1 O Contrato será efetuado conforme a Minuta contida no **ANEXO III**, aplicando-se as normas legais que dão suporte ao presente certamente licitatório, ressalvado que durante a vigência contratual não será admitido reajuste do valor global contratado sob qualquer pretexto.



12.2 Os prazos serão de:

- a)** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da expedição da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.
- b)** O prazo de entrega dos cartões será de até 5 (cinco) dias úteis após a sua solicitação, na Sede da Câmara Municipal, situada a Rua Silva Jardim, 3357 – Centro, CEP: 15010-060, São José do Rio Preto /SP.
- c)** O crédito mensal de cada cartão entregue aos servidores deverá ser disponibilizado até o último dia útil de cada mês.

12.3 O pagamento deverá ser efetuado até o 5º dia útil após a disponibilização do crédito, após devidamente constatada a regularidade dos procedimentos relativos aos serviços efetivamente prestados, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, na forma de crédito em conta bancária, a ser indicada pela CONTRATADA.

12.4 O Atestado de Recebimento será expedido pela Comissão de Gestores de Contratos, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir, desde que tenham sido observadas todas as disposições constantes no Termo de Referência, contido no Anexo I deste edital.

12.5 Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados contenham incorreções.

12.6 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.

12.7 O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações;

12.8 A fiscalização da execução do contrato ficará a cargo da Comissão de Gestores de Contratos.

13 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

13.1 Observado o disposto nos arts. 73 a 76 e da Lei Federal nº 8.666/1993, o recebimento do objeto desta contratação será realizado pela Comissão de Gestores de Contratos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, que deverá apresentar valores, descrições e itens ordenados em estrita conformidade com a proposta declarada vencedora, da seguinte forma:

13.1.1 Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;



13.1.2 Definitivamente, até 05 (cinco) dias úteis após verificação dos itens e consequente aceitação.

13.2 O recebimento provisório dar-se-á mediante as seguintes condições:

13.2.1 Quantidades em conformidade com o estabelecido no contrato;

13.2.2 Entrega no prazo, local e horários previstos neste Edital.

13.3 O recebimento definitivo dar-se-á:

13.3.1 Após verificação física que constate a integridade do objeto;

13.3.2 Após verificação da conformidade com as especificações constantes neste Edital e seus anexos.

13.4 No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, das quais deverá ser notificada a CONTRATADA, que deverá recolher e substituir os itens recusados.

13.4.1 O fornecedor terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração da Câmara Municipal, para providenciar a substituição e/ou complementação do objeto, a partir da comunicação oficial feita pela Câmara Municipal de São José do Rio Preto.

13.4.2 Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital, no contrato e na Lei Federal nº 8.666/1993.

13.5 Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo.

13.6 O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA a ele relativa, nem a ético profissional, pela perfeita execução do contrato.

14 - DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil a contar da lavratura do Termo de Recebimento Definitivo, conforme disposto no item 13.5, sem qualquer correção monetária, através de depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA.

14.2 A falta de apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, atualizadas, implicará na suspensão do pagamento até sua devida regularização por parte da CONTRATADA.

14.3 Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à CONTRATADA Carta de Correção, quando couber, ou ainda



pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à Câmara Municipal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

14.3.1 Caso a CONTRATADA não apresente Carta de Correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

15 - DAS PENALIDADES

15.1 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar a mesma falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo das demais comunicações legais.

15.2 Em conformidade com o estabelecido nos Art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a licitante vencedora que descumprir as condições deste edital, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato pelo atraso injustificado e juros de 1% (um por cento) ao mês, ou fração equivalente, pela permanência do atraso, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com o órgão licitante por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Rescisão unilateral do contrato;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o órgão público enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, na forma do art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores atualizações.

15.3 As multas moratória e rescisória, que serão cobradas cumulativamente, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA, ou cobradas judicialmente quando, notificada, a CONTRATADA não efetuar seu pagamento no prazo fixado.

15.4 A aplicação das multas moratória e rescisória não impede a aplicação das demais penalidades previstas na legislação que regulamenta o presente certame (art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93), às quais, desde já, sujeita-se a CONTRATADA, como a cobrança de perdas e danos que a CONTRATANTE venha a sofrer em face da inexecução parcial ou total do contrato.

15.5 Para todos os fins de direito, a multa moratória incidirá a partir da data em que o objeto deveria ter sido entregue. O recebimento provisório do objeto suspende a mora, voltando esta, entretanto, a incidir a partir da data da comunicação de sua rejeição à CONTRATADA, valendo os dias já corridos.



15.6 Após a aplicação de qualquer penalidade prevista, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no órgão de Imprensa Oficial, constando o fundamento legal da punição.

16 - DO QUESTIONAMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

16.1 Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, sob pena de decadência do direito de impugnação.

16.2 A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas ou, não sendo possível responder no prazo estabelecido, poderá determinar a suspensão do certame.

16.3 As impugnações e os pedidos de esclarecimento ou de providências deverão ser encaminhados ao Pregoeiro da Câmara Municipal de São José do Rio Preto, situada na Rua Silva Jardim, 3357 - Centro, CEP 15010-060, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 7h30 às 17h.

16.4 São admitidas impugnações por intermédio de "fax-símile" ou e-mail (licitacao@riopreto.sp.leg.br) ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

16.5 A posição adotada pelo Pregoeiro face à dúvida suscitada será encaminhada aos Licitantes e vale para todos, como se parte integrante fosse deste Edital.

16.6 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16.7 Não serão reconhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

17- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2 O Pregoeiro, ou autoridade superior poderá, em qualquer fase do Pregão Presencial, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.3 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

17.4 Cada Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Pregoeiro porventura julgar necessários.



17.5 No caso de alteração em pontos essenciais deste Edital e seus anexos, dentro do prazo estabelecido para o início da abertura das propostas, este será prorrogado e as modificações terão a mesma divulgação do texto anterior, ou a licitação será revogada e realizada novamente em outra oportunidade.

17.6 A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba aos Licitantes direito a qualquer indenização.

17.7 A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrevogável das normas deste Edital e seus anexos, e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

17.8 Os casos não previstos neste Edital e seus anexos serão decididos pelo Pregoeiro, nos termos das normas pertinentes às licitações e contratos, Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, com alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

17.9 As decisões e notificações referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação do Diário Oficial da Câmara Municipal, Jornal DHoje Interior, no Diário Oficial do Estado, além de disponibilizadas no site <http://www.riopreto.sp.leg.br/transparencia/licitacoes/em-andamento>.

17.10 Fica eleito o foro da Comarca de São José do Rio Preto - SP, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões suscitadas da interpretação desta licitação, seu Contrato e demais atos deles decorrentes.

18 - DOS ANEXOS

18.1 Integram o presente Edital os documentos abaixo relacionados:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

ANEXO III - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO IV - Modelo de Proposta;

ANEXO V - Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública;

ANEXO VI - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento à Norma do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

ANEXO VII - Minuta do Contrato;

ANEXO VIII - Declaração de parentesco;

ANEXO IX - Resolução nº 1.056/2006.

São José do Rio Preto, 30 de maio de 2018.

Ver. CORONEL JEAN CHARLES O. D. SERBETO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL nº 10/2018

PROCESSO nº 43/2018

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

1- OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de administração, gerenciamento e fornecimento do auxílio alimentação aos servidores ativos, da Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP, na forma de cartão eletrônico (magnético ou de tecnologia similar), pelo período de 12 (doze) meses.

2- JUSTIFICATIVA

2.1 Proporcionar o fornecimento de auxílio-alimentação aos servidores públicos municipais, na forma estabelecida na Resolução nº 1.210 de 22 de março de 2018, por meio da contratação de empresa que forneça cartões magnéticos e rede de serviços adequada para utilização de créditos pelos beneficiários.

3- BENEFICIÁRIOS

3.1 Para os fins deste Termo de Referência serão considerados usuários do sistema de fornecimento do auxílio-alimentação para **68 (sessenta e oito)** servidores públicos municipais ativos, da Câmara Municipal de São José do Rio Preto.

4- DA IMPLANTAÇÃO

4.1 Para fins de previsão mensal fica indicado fornecimento do benefício para **68 (sessenta e oito)** cartões-magnéticos personalizados com o valor da carga inicialmente estabelecida em **R\$ 390,00 (trezentos e noventa reais)** mensais para cada cartão, podendo sofrer alteração de acordo com a frequência mensal do servidor, variando entre o mínimo de **R\$ 195,00 (cento e noventa e cinco reais)** e o máximo de **R\$ 390,00 (trezentos e noventa reais)**.

4.1.1 Deverão ser confeccionados e entregues pela CONTRATADA, em até 05 dias úteis contados da emissão da ordem de serviço expedida pela CONTRATANTE, a quantidade mensal estimada de **68 (sessenta e oito) cartões**, na Câmara Municipal de São José do Rio Preto, localizado na Rua Silva Jardim, 3357, Centro.

4.1.2 Os cartões deverão estar embalados individualmente e com identificação nominal.



4.1.3 Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

4.2 O Cartão será fornecido pela CONTRATADA na modalidade de crédito em cartão magnético/eletrônico em PVC, com sistema de controle de saldo, senha numérica pessoal e intransferível para validação das transações eletrônicas no ato da aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados.

4.3 As informações cadastrais dos servidores da Câmara Municipal de São José do Rio Preto, bem ainda os valores individuais dos beneficiários, serão fornecidos à CONTRATADA, em meio magnético, conforme leiaute de arquivos definido pela mesma, na data de assinatura do contrato e mensalmente, considerando os que forem incluídos e excluídos.

4.4 Os cartões eletrônicos deverão conter, no mínimo, os seguintes dados:

- a) Denominação completa desta Câmara (Câmara Municipal de São José do Rio Preto);
- b) Nome por extenso do servidor;
- c) Número sequencial de controle individual.

4.5 A CONTRATADA deverá fornecer a CONTRATANTE, para a distribuição aos beneficiários dos cartões eletrônicos, manual de procedimento de utilização, relativo à operação do cartão.

4.6 Caso a tecnologia ofertada necessitar de terminal de recarga/consulta, este deverá ser disponibilizado sem nenhum custo para a CONTRATANTE em local(is) a ser(em) indicado(s) pela Administração.

4.7 Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, à CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo para a CONTRATANTE, sendo que os créditos já deverão estar disponíveis.

4.7.1 Para a emissão da 2ª via será cobrado o valor máximo de R\$ 5,00 (cinco reais) por cartão emitido a ser pago pelo funcionário diretamente à CONTRATADA.

4.8 Em caso de clonagem do(s) cartão(ões) magnético(s), a CONTRATADA deverá ressarcir o beneficiário em valor correspondente ao que fora clonado, sem ônus para a Câmara Municipal de São José do Rio Preto.

5- DA CREDENCIADA

5.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, estabelecimentos comerciais conveniados ativos no município de São José do Rio Preto, especializados no oferecimento de gêneros alimentícios, com padrões de qualidade adequados, de acordo com a quantidade mínima de estabelecimentos na seguinte conformidade:



5.1.1 01 (hum) estabelecimento no ramo de hipermercado;

5.1.2 05 (cinco) estabelecimentos no ramo de supermercado.

5.2 Não se computará na quantidade de estabelecimentos credenciados, especificada nos subitens acima, aqueles pertencentes à mesma rede (filiais).

5.3 Para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá comprovar que sua rede credenciada possui a quantidade de estabelecimentos mencionada no item 5.1 e seus subitens.

5.4 A comprovação das redes credenciadas deverá ser feita por meio do envio de declaração subscrita pelo representante legal da CONTRATADA, em papel timbrado, atestando que possui estabelecimentos comerciais que lhe são credenciados, contendo listagem destes estabelecimentos com nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço, telefone.

5.5 Caso seja necessário, a CONTRATADA deverá apresentar o documento descrito no item 5.4 no prazo de até 30 (trinta) dias para a assinatura do contrato, sob pena de decair do direito a contratação e sujeitar-se as penalidades estipulados no edital e na lei.

5.6 A CONTRATADA deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

5.7 A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas por este Termo de Referência.

5.8 A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários.

5.9 A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

5.10 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 CONTRATANTE.

6- CARACTERÍSTICAS DO FORNECIMENTO

6.1 A CONTRATADA terá a responsabilidade de confeccionar e fornecer, **68 (sessenta e oito)** cartões magnéticos e suas respectivas senhas, sendo que esta quantidade pode ser alterada em função da inclusão de novos servidores, bem como pelos seus respectivos desligamentos e perda de cartões.



6.2 A CONTRATADA deverá administrar a utilização do cartão magnético de forma a permitir a aquisição específica de produtos alimentícios e congêneres, em estabelecimentos previamente conveniados;

6.3 A CONTRATADA deverá gerenciar as informações resultantes da relação entre os beneficiários da CONTRATANTE e os estabelecimentos conveniados para o atendimento das obrigações dos serviços contratados.

6.4 O crédito deverá estar disponível para utilização nos estabelecimentos conveniados, até o último dia útil de cada mês.

6.5 Poderão ocorrer solicitações de créditos de valores diferentes do valor estabelecido inicialmente em função de fornecimentos parciais decorrentes de admissões ou desligamentos de funcionários e até de reajustes legais.

6.6 Poderão ocorrer, também, solicitações de estornos de créditos efetuados no Cartão Alimentação, em função de desligamentos de beneficiários, os quais deverão ser efetuados num prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos contados da data da solicitação pela CONTRATANTE.

6.7 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 Municipal, em hipótese alguma, sejam prejudicados.

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

6.9 Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente deverá ser devolvido à CONTRATANTE, mediante crédito em conta corrente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

6.10 A CONTRATADA deverá disponibilizar aos Beneficiários o acesso durante 24 horas por dia, através de Central Telefônica (0800 ou 4000) e via Web, para verificação de saldos e extratos e outras informações similares relativas ao uso do Cartão Magnético, esclarecimentos de dúvidas e solução de eventuais problemas relativos à utilização do benefício.

6.11 Caberá a CONTRATADA reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelos valores utilizados, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a Câmara Municipal de São José do Rio Preto, não responderá solidária, ou subsidiariamente, por esse reembolso.

6.12 O ônus relativo à logística de entrega dos cartões é de responsabilidade da CONTRATADA.

6.13 A CONTRATADA deverá atender a todas as exigências legais atinentes ao serviço prestado.



7- DA VIGÊNCIA

7.1 A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

8- SISTEMA DE APOIO AO CONTRATANTE E BENEFICIÁRIO E RELATÓRIOS

8.1 A CONTRATADA deverá dispor de sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

- a) Operações de cadastro;
- b) Emissão e cancelamento de cartões;
- c) Emissão e cancelamento de pedidos;
- d) Consulta de saldo e extratos;
- e) Emissão de relatórios gerenciais.

8.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões:

- a) Consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos;
- b) Consulta da rede de estabelecimentos credenciados;
- c) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet ou, com funcionamento em dias úteis e em horário comercial, através de central telefônica.

8.2.4 Solicitação de segunda via de cartão eletrônico e solicitação de segunda via de senha pela internet ou, com funcionamento em dias úteis e em horário comercial, através de central telefônica.

8.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) Nome do Beneficiário do CONTRATANTE,
- b) Número do cartão;
- c) Data e valor do crédito concedido;
- d) Data e Quantidade de cartões reemitidos;
- e) Data e Cartão cancelado;
- f) Data e Cartão Incluído.

9- FORMA DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento deverá ser efetuado até o 5º dia útil após a disponibilização do crédito, após devidamente constatada a regularidade dos procedimentos relativos aos serviços efetivamente prestados, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, na forma de crédito em conta bancária, a ser indicada pela CONTRATADA.

9.1.1 No preço já se incluem todas as obrigações constantes da Proposta/Contrato e outras que direta ou indiretamente, incidam ou venham incidir sobre a prestação dos serviços.



9.2 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item 9.1 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.

10- PLANILHA PROPOSTA FINANCEIRA

10.1 A estimativa de custo para a contratação do presente objeto descrito nesta especificação é de R\$ 318.240,00 (trezentos e dezoito mil, duzentos e quarenta reais)

ITEM	OBJETO	Quantidade mensal estimada de cartões (Vale Alimentação)	Valor unitário mensal de crédito por cartão (Vale alimentação)	Valor total para 12 meses
01	Prestação de serviços especializados de administração, gerenciamento e fornecimento do auxílio alimentação aos servidores ativos, da Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP.	68 unidades	R\$ 390,00	R\$ 318.240,00 (trezentos e dezoito mil, duzentos e quarenta reais)
Taxa de administração média			0%*	
Valor total para 12 meses incluindo a taxa de administração (R\$)			R\$ 318.240,00 (trezentos e dezoito mil, duzentos e quarenta reais)	

* Fonte: pesquisa no segmento de mercado.

Apenas para fins de registro em contrato deverá ser informado o Valor da Taxa de emissão de 2ª via do cartão conforme item 4.9.1 do Termo de Referência: R\$ _____ (_____).

São José do Rio Preto, 30 de maio de 2018.

ELIAS SALVIANO ALVES
Pregoeiro



ANEXO II
[usar papel timbrado da empresa]

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

[local e data]

À
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

PROCESSO nº 43/2018
PREGÃO PRESENCIAL nº 10/2018

A empresa _____, CNPJ nº _____,
[preencher endereço completo], por intermédio de seu representante legal, o Sr.
_____, portador da cédula de identidade RG nº
_____, e inscrito sob o CPF/MF nº _____, DECLARA que cumpre
plenamente os requisitos de habilitação do certame em epígrafe.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



ANEXO III
[usar papel timbrado da empresa]

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

[local e data]

À
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

PROCESSO nº 43/2018
PREGÃO PRESENCIAL nº 10/2018

A empresa _____, CNPJ nº _____,
[preencher endereço completo], por intermédio de seu representante legal, o Sr.
_____, portador da cédula de identidade RG nº
_____, e inscrito sob o CPF/MF nº _____, DECLARA, sob as penas
da lei, que 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 declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar do certame em
epígrafe.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

**ANEXO IV****[usar papel timbrado da empresa]****MODELO DE PROPOSTA**

Nome da Empresa:

Endereço Completo:

CNPJ:

e-mail:

Fone: ()

Responsável pela assinatura do contrato:

CPF:

RG:

e-mail:

Dados bancários (Banco, Agência, Nº da conta):

1- PLANILHA DE PROPOSTA FINANCEIRA

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de administração, gerenciamento e fornecimento do auxílio alimentação aos servidores ativos, da Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP, na forma de cartão eletrônico (magnético ou de tecnologia similar), pelo período de 12 (doze) meses.

Quantidade mensal estimada de cartões (Vale Alimentação)	Valor unitário mensal de crédito por cartão (Vale alimentação)	Valor total mensal (R\$)	Taxa de administração	Valor total para 12 meses incluindo a taxa de Administração (R\$)
68	R\$ 390,00			

NOTA: A empresa licitante deverá apresentar seu preço em moeda real, de acordo com a planilha acima, como forma de facilitar o julgamento. No preço total estão inclusos todos os custos, além de impostos, taxas, emolumentos, seguros, frete, e outros encargos decorrentes do fornecimento do objeto licitado, não sendo admitida em hipótese alguma a inclusão de qualquer despesa adicional, a qualquer título e a qualquer tempo.

_____, _____ de _____ de 2018.

(Local)

(Data)

(Assinatura do responsável legal)



ANEXO V

[usar papel timbrado da empresa]

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA LICITAR
E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

[local e data]

**À
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

**PROCESSO nº 43/2018
PREGÃO PRESENCIAL nº 10/2018**

A empresa _____, CNPJ nº _____,
[preencher endereço completo], por intermédio de seu representante legal, o Sr.
_____, portador da cédula de identidade RG nº
_____, e inscrito sob o CPF/MF nº _____, DECLARA, sob as penas
da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a
Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



ANEXO VI

[usar papel timbrado da empresa]

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO À NORMA DO
INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

[local e data]

**À
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

**PROCESSO nº 43/2018
PREGÃO PRESENCIAL nº 10/2018**

A empresa _____, CNPJ nº _____,
[preencher endereço completo], por intermédio de seu representante legal, o Sr.
_____, portador da cédula de identidade RG nº
_____, e inscrito sob o CPF/MF nº _____, DECLARA, para fins do
disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não
emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de
dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DO AUXILIO ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES ATIVOS DA CÂMARA, QUE CELEBRAM ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO E A EMPRESA _____.

Processo nº 43/2018

Pregão Presencial nº 10/2018

CONTRATO Nº .../2018

O presente contrato é firmado entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**, pessoa de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.857.894/0001-71, com sede à Rua Silva Jardim, nº 3357, Centro, nesta cidade de São José do Rio Preto – SP, CEP 15010-060, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Presidente, Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na Rua/Av. _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, CEP _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e Resolução Municipal nº 1.056, de 6 de setembro de 2006, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

1.1 Contratação de prestação de serviços especializados de administração, gerenciamento e fornecimento do auxílio alimentação aos servidores ativos, da Câmara Municipal de São José do Rio Preto, na forma de cartão eletrônico (magnético ou de tecnologia similar), pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes nos anexos que integram este Edital.

1.2 Considera-se parte integrante deste contrato o Edital do Pregão Presencial e seus Anexos, a Proposta apresentada pela CONTRATADA, e a ata da sessão do Processo Licitatório.

1.3 O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com base no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações.

1.4 Durante a vigência, mediante termo de aditamento, o objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mantidas as condições comerciais pactuadas.



CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

2.1 O Atestado de Recebimento será expedido pela **Comissão de Gestores de Contratos**, em até **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento da respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir, desde que tenham sido observadas todas as disposições constantes do Termo de Referência (Anexo I do edital).

2.2 A recarga mensal estimada em **68** (sessenta e oito) vales alimentação com valor facial de **R\$ 390,00** (trezentos e noventa reais), deverá ser efetuada conforme o estabelecido pela Administração no Termo de Referência, podendo sofrer alteração de acordo com a frequência mensal do servidor, variando entre o mínimo de **R\$ 195,00 (cento e noventa e cinco reais)** e o máximo de **R\$ 390,00 (trezentos e noventa reais)**.

2.2.1 Considerando o teor da Resolução nº 1.210 de 22 de março de 2018, o valor facial do vale alimentação poderá sofrer alteração de acordo com a frequência mensal do servidor.

2.2.2 A alteração do valor facial do vale alimentação, em decorrência do disposto na Resolução nº 1.210 de 22 de março de 2018, não poderá trazer ônus algum para a Administração.

2.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar o objeto rigorosamente igual ao apresentado em sua Proposta Comercial, e na estrita obediência às condições estabelecidas no Pregão Presencial nº 04/2018.

2.4 A entrega do objeto, ou seja, dos cartões, deverá ser feita em até 05 (cinco) dias úteis, na sede da CONTRATANTE, a partir do recebimento da ordem de serviço expedida pela CONTRATADA.

2.5 O crédito mensal de cada cartão entregue aos servidores deverá ser disponibilizado até o último dia útil de cada mês.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros da dotação orçamentária 3390.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 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.

4.2 O valor global do presente contrato é de R\$..... e será pago em 12 (doze) parcelas mensais de R\$_____ (_____), considerando o valor da recarga unitária de R\$ 390,00 (trezentos e noventa reais), que poderá ser reduzida, conforme a análise da frequência mensal dos 68 (sessenta e oito) servidores.



4.3 O percentual da taxa de administração é de ___ % (_____), cobrado sobre a somatória dos valores dos vales-alimentação efetivamente fornecidos mensalmente.

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

4.5 A taxa de emissão da 2ª (segunda) via do cartão magnético/eletrônico será paga pelo servidor/beneficiário do vale-alimentação diretamente a CONTRATADA.

4.6 Quando solicitada a emissão da 2ª via do cartão magnético/eletrônico, será cobrada uma taxa de R\$ _____ (_____) por cartão emitido.

4.7 A taxa de emissão da 2ª via do cartão magnético/eletrônico será paga pelo servidor/beneficiário do vale-alimentação diretamente a **CONTRATADA**.

4.8 O valor do presente contrato será reajustável após 12 (doze) meses, na forma da Legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1 Este contrato inicia-se a partir da data de sua assinatura.

5.2 O prazo de execução será de **12 (doze) meses**, a contar da data da expedição da 1ª Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado, de acordo com o disposto no artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento deverá ser efetuado até o 5º dia útil após a disponibilização do crédito, após devidamente constatada a regularidade dos procedimentos relativos aos serviços efetivamente prestados, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, na forma de crédito em conta bancária, a ser indicada pela CONTRATADA.

6.2 Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados contenham incorreções.

6.3 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.

6.4 O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações;

6.5 Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à CONTRATADA carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Câmara no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;



6.6 Caso a CONTRATADA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

6.7 Caso haja alguma modificação do objeto do contrato, ou alguma modificação necessária do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93, ficará a critério da Câmara a alteração do contrato.

6.8 O contrato poderá ser alterado por acordo com das partes, no caso de ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequência incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, para restabelecer a relação que ambas fizerem inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da Câmara para a justa remuneração do avençado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as disposições do Termo de Referência, Anexo I do edital, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outras que vierem a substituí-la, alterá-la ou complementá-la.

7.2 Disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, estabelecimentos comerciais conveniados ativos, especializados no oferecimento de refeições preparadas e que estejam aptos para o fornecimento de refeições prontas, de primeira qualidade, nos padrões estabelecidos pela legislação vigente, observadas, ainda, as condições de higiene e saúde, conforme quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações, definidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

7.3 Credenciar e manter durante a execução do contrato a quantidade de estabelecimentos necessários para atingir as quantidades mínimas exigidas no **Termo de Referência**.

7.4 Designar por escrito preposto(s) que tenha(m) poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.

7.5 Efetuar pontualmente o pagamento aos estabelecimentos credenciados, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que o CONTRATANTE em hipótese alguma responderá solidária nem subsidiariamente por esse pagamento.

7.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que ensejaram sua habilitação, na fase licitatória, e naquelas exigidas na fase de contratação apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

7.7 Credenciar somente estabelecimentos que estejam regulares em relação à Vigilância Municipal em Saúde (vigilância sanitária) e que possuam Alvarás de Funcionamento junto à Prefeitura Municipal.

7.8 Comunicar imediatamente a Comissão de Gestores de Contratos, quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços.



7.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

7.10 Manter, durante toda a execução do contrato, o número mínimo de estabelecimentos credenciados.

7.11 Fiscalizar todos os estabelecimentos credenciados, objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade.

7.12 Atender, no prazo que lhe for fixado, as solicitações formuladas pela Comissão de Gestores de Contratos quanto à substituição de estabelecimentos credenciados não qualificados ou inadequados para a prestação dos serviços.

7.13 Não ceder ou transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem subcontratar os serviços ora contratados, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA OITAVA – DA IMPLANTAÇÃO

8.1 Deverão ser confeccionados e entregues pela CONTRATADA, em **até 05 dias úteis** contados da expedição da 1ª Ordem de Serviço, os cartões vale-alimentação, nas quantidades descritas no subitem 4.1 do Termo de Referência, Anexo I do edital.

8.2 Os cartões deverão estar embalados individualmente e com identificação nominal.

8.3 Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

8.4 As informações cadastrais dos servidores do CONTRATANTE serão fornecidas à CONTRATADA, em meio magnético, conforme leiaute de arquivos definindo pelo mesmo, na data de assinatura deste contrato.

8.5 Os cartões eletrônicos deverão conter, no mínimo, os seguintes dados:

- a)** Denominação completa e brasão da Câmara Municipal de São José do Rio Preto;
- b)** Nome por extenso do servidor;
- c)** Número seqüencial de controle individual.

8.6 A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE para a distribuição aos beneficiários dos cartões eletrônicos manual para esclarecimento de dúvidas relativas à operação do cartão.

8.7 Caso a tecnologia ofertada necessitar de terminal de recarga/consulta, este deverá ser disponibilizado, em local(is) a ser(em) indicado(s), sem nenhum custo para o CONTRATANTE.



CLÁUSULA NONA – SISTEMA DE APOIO AO CONTRATANTE/ BENEFICIÁRIOS E RELATÓRIOS

9.1 A CONTRATADA deverá dispor de sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

- a) operações de cadastro;
- b) emissão e cancelamento de cartões;
- c) emissão e cancelamento de pedidos;
- d) consulta de saldo e extratos;
- e) emissão de relatórios gerenciais.

9.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões:

- a) consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos;
- b) consulta da rede de estabelecimentos credenciados;
- c) comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial);
- d) solicitação de segunda via de cartão eletrônico e solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial).

9.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) Nome do servidor do CONTRATANTE, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- b) Quantidade de cartões eletrônicos reemitidos para cada servidor do CONTRATANTE;
- c) Data e cartão cancelado;
- d) Data e cartão incluído.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

10.1 Exercer a fiscalização dos serviços por Comissão de Gestores de Contratos especialmente designada.

10.2 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

10.3 Fornecer o cadastro dos beneficiários, contendo os seguintes dados:

- a) nome;
- b) CPF;
- c) RG;
- d) matrícula do funcionário;
- e) valor a ser creditado.

10.4 Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.



10.5 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

10.6 Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Comissão de Gestores de Contratos é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1 O inadimplemento da CONTRATADA, de obrigações previstas neste contrato, importará na rescisão unilateral do contrato por parte da CONTRATANTE, independentemente do prazo estabelecido ou prorrogado.

12.2 A rescisão por inadimplemento sujeita a CONTRATADA ao pagamento da multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

12.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa, observando-se especialmente as hipóteses dos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93.

12.4 Em caso de rescisão pelos motivos previstos nos incisos XII a XVII, do artigo 78, da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos que comprovadamente houver sofrido, tendo ainda o direito, se for o caso, aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1 As penalidades as quais fica sujeita a CONTRATADA, em caso de inadimplência, são as seguintes:

13.1.1 Advertência;

13.1.2 Multa; e

13.1.3 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta e Indireta do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

13.2 A Inexecução total ou parcial do presente contrato acarretará, a critério da Administração, a aplicação das seguintes penalidades:

I – atraso de até 05 dias = multa de 0,2% por dia de atraso



II – atraso de 06 a 10 dias = multa de 0,3% por dia de atraso

III – atraso de 11 a 15 dias = multa de 0,4% por dia de atraso

IV – Inexecução Parcial = multa de 20% do valor referente às obrigações não cumpridas ou diferença do preço resultante de nova licitação para realização da obrigação não cumprida, prevalecendo a de maior valor, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

V – Inexecução Total = multa de 30% do valor total do contrato ou diferença do preço resultante de nova licitação para realização da obrigação não cumprida, prevalecendo a de maior valor, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

§ 1º O atraso superior a 16 dias será considerado inexecução parcial ou total do ajuste, conforme o caso;

13.2.1 O descumprimento injustificado de prazos fixados para fornecimento dos produtos ensejarão a aplicação das multas, que incidirão sobre o valor das obrigações não cumpridas;

13.2.1.1 A aplicação da multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93 e suas alterações e na Lei 10.520/02.

13.2.2.2 O cálculo das multas acima será à base de juros compostos, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste edital, na Minuta do Contrato, na Lei nº 8.666/93 e na Lei 10.520/02. O período de atraso será contado em dias corridos.

13.3 As multas serão cobradas administrativamente, por meio de procedimento distinto, podendo ser descontadas da garantia prestada, se houver, dos pagamentos ou, quando for o caso, inscritas em dívida ativa e cobradas judicialmente.

13.4 O prazo para pagamento das multas será de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da intimação por via postal ou por ofício devidamente recebido.

13.5 O não cumprimento injustificado das obrigações contratuais, por parte da CONTRATADA, sujeitá-la-á, também, às penalidades previstas na Lei 10.520/02 e, no que couber, na Lei 8666/93.

13.7 A aplicação de penalidade respeitará o contraditório e a ampla defesa, nos termos do § 2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

13.8 Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.



13.9 As multas serão, sempre que possível e independentemente de qualquer aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, descontadas dos créditos da empresa detentora do contrato.

13.10 As penalidades previstas neste instrumento convocatório têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exige a empresa detentora do contrato da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município de São José do Rio Preto.

13.11 As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CONDIÇÕES GERAIS

14.1 À CONTRATADA é vedado transferir para terceiros, total ou parcialmente os direitos e obrigações decorrentes do presente contrato, sob pena de rescisão.

14.2 Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

14.3 As despesas com execução deste objeto ocorrerão por conta de verba própria, consignada no orçamento vigente, a saber:

14.4 A CONTRATADA se compromete a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Fica eleito o foro da comarca de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, respondendo a parte vencida por todos os ônus decorrentes da demanda.

15.2 E por estarem assim justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente contrato, firmam o mesmo em 02 (duas) vias de igual teor.

São José do Rio Preto, de maio de 2018.

CONTRANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG:



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

[usar papel timbrado da empresa]

Declaramos, sob as penas da lei e para fins de contratação com Câmara Municipal de São José do Rio Preto, pelo **Pregão Presencial n.º 10/2018**, que nos quadros da empresa _____, CNPJ n.º _____, inexistem sócios, gerentes ou diretores que sejam membros ou servidores em exercício nos órgãos públicos deste município, servidores cedidos ou colocados à disposição por Órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, em linha reta, colateral ou por afinidade, dos respectivos membros e servidores da Câmara Municipal.

São José do Rio Preto, ____ de _____ de 2018.

Representante Legal



ANEXO IX

RESOLUÇÃO Nº 1056

De 06 de setembro de 2006

Dispõe sobre o Pregão, a que se refere a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dá providências correlatas no âmbito do Poder Legislativo.

EDUARDO PIACENTI, Presidente da Câmara Municipal de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte **Resolução**:

Art. 1º - A implementação da modalidade de Pregão, no âmbito da Câmara Municipal, obedecerá ao disposto nesta Resolução.

Art. 2º - O procedimento estabelecido na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a ser realizado por licitação do tipo menor preço, destina-se à aquisição de bens e à prestação de serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação, em que a disputa é feita por meio de propostas e lances sucessivos em sessão pública.

§ 1º - Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado.

§ 2º - Excluem-se da modalidade de Pregão as contratações de obras e serviços de engenharia, as locações imobiliárias e as alienações em geral.

Art. 3º - Compete aos Diretores da Câmara ou dirigentes de unidades orçamentárias, nas licitações realizadas na modalidade de Pregão cujo valor estimado da contratação seja igual ou superior a R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):

I - autorizar a abertura da licitação, justificando a necessidade da contratação;

II - definir o objeto do certame, estabelecendo:

- a) as exigências da habilitação;
- b) as sanções por inadimplemento;
- c) os prazos e condições da contratação;
- d) o prazo de validade das propostas;
- e) os critérios de aceitabilidade dos preços;
- f) o critério para encerramento dos lances.

III- justificar as condições de prestação de garantia de execução do contrato;

IV - designar o pregoeiro e os membros de sua equipe de apoio;



V - decidir os recursos interpostos contra ato do pregoeiro;

VI - adjudicar o objeto da licitação, após a decisão dos recursos;

VII - revogar, anular ou homologar o procedimento licitatório.

Parágrafo único - Nos Pregões cujos valores estimados sejam inferiores ao limite fixado no caput deste artigo, a competência é dos dirigentes das unidades de despesa.

Art. 4º - Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor ou o empregado que tenha realizado curso de capacitação específica para exercer a atribuição.

Art. 5º - Os membros da equipe de apoio, preferencialmente pertencentes ao quadro da Câmara Municipal, deverão ser, em sua maioria:

I - no âmbito da administração direta, titulares de cargo efetivo ou ocupantes de função de natureza permanente;

Parágrafo único - Na impossibilidade da designação recair em servidores ou empregados pertencentes ao quadro permanente da Câmara Municipal, deverá ser previamente justificada nos autos do processo da licitação.

Art. 6º - São atribuições do pregoeiro:

I - conduzir o procedimento, inclusive na fase de lances;

II - credenciar os interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, lances e demais atos inerentes ao certame;

III - receber a declaração dos licitantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, bem como os envelopes-proposta e os envelopes-documentação;

IV - analisar as propostas e desclassificar aquelas que não atenderam os requisitos previstos no edital;

V - classificar as propostas segundo a ordem crescente de valores ao final ofertados e a decidir motivadamente quanto à aceitabilidade do menor preço;

VI - adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor, se não tiver havido na sessão pública a declaração de intenção motivada de interposição de recurso;

VII - elaborar a ata da sessão pública, que conterá, sem prejuízo de outros elementos, o registro:

a) do credenciamento;



- b) das propostas e dos lances formulados, na ordem de classificação;
- c) da decisão a respeito da aceitabilidade da proposta de menor preço;
- d) da análise dos documentos de habilitação; e
- e) os motivos alegados pelo licitante interessado em recorrer.

VIII - receber os recursos;

IX - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para o exercício das atribuições definidas nos incisos V, VI e VII do artigo 3º desta Resolução.

Parágrafo único - Interposto recurso, o pregoeiro poderá reformar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

Art. 7º - A fase preparatória do Pregão será iniciada com a abertura do processo no qual constará:

I - a deliberação da autoridade competente a que alude o artigo 3º desta Resolução;

II - os indispensáveis elementos técnicos atinentes ao objeto licitado;

III - a planilha de orçamento, que conterá os quantitativos e os valores unitários e totais do bem ou serviço;

IV - a indicação de disponibilidade de recursos orçamentários;

V - a minuta do edital, que conterá os elementos indicados no artigo 4º, inciso III, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e a do termo do contrato, quando houver, aprovadas pelo órgão jurídico da promotora do certame.

Art. 8º - A convocação dos interessados em participar do certame será efetuada:

I - por meio de publicação de aviso no Diário Oficial do Estado, Diário Oficial da Câmara Municipal e por meio eletrônico, quando o valor estimado para a contratação for inferior a R\$650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais);

II - por meio de publicação de aviso no Diário Oficial do Estado, Diário Oficial da Câmara Municipal, em jornal de grande circulação no Estado, e facultativamente, por meio eletrônico, quando o valor estimado para a contratação for igual ou superior a R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais).

Art. 9º - Os atos essenciais do Pregão serão documentados e juntados no respectivo processo, compreendendo, além daqueles relacionados no artigo 3º:

I - as propostas e os documentos de habilitação do licitante vencedor;

II - a ata da sessão do Pregão; e



III - comprovantes da publicação no Diário Oficial do Estado, Diário Oficial da Câmara Municipal e na Internet do aviso de abertura do Pregão, do resultado final da licitação e do extrato do instrumento contratual, e em jornal de grande circulação, quando for o caso.

Parágrafo único - Os envelopes-documentação dos licitantes que tiverem as propostas classificadas serão devolvidos após a contratação.

Art. 10 - O Pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação e o Pregão para o sistema de registro de preços serão objeto de regulamentação específica.

Art. 11 - O disposto nesta Resolução aplica-se à Câmara Municipal de São José do Rio Preto.

Art. 12 - Aplicam-se subsidiariamente à Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e seus respectivos decretos federais regulamentadores e as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 13 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de São José do Rio Preto,
11 de setembro de 2006.

EDUARDO PIACENTI
Presidente da Câmara Municipal

Projeto de Resolução nº 011/06

Aprovado em 05/09/06, na 30ª Sessão Ordinária
Resolução registrada na Diretoria Legislativa da Câmara em 06/09/06,
e publicada no jornal oficial do Legislativo.

Maira Menezes Guiducci
Diretora Geral

Autor do projeto:
Vereador Eduardo Piacenti
ebg/

TEXTO EXTRAÍDO DO SITE:

<https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/sao-jose-do-rio-preto/resolucao/2006/106/1056/resolucao-n-1056-2006-dispoe-sobre-o-pregao-a-que-se-refere-a-lei-federal-n-10520-de-17-de-julho-de-2002-e-da-providencias-correlatas-no-ambito-do-poder-legislativo?q=resolu%E7%E3o%201056>