



CÂMARA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo

MINUTA

EDITAL

TOMADA DE PREÇO Nº 01/2016

Data: 05/09//2.016

Abertura da sessão: 10:00 horas

Horário para Credenciamento:

TERÇA À SEXTA das 09:00 as 13:00 horas

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RINCÃO – SP, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 02/2016, de 06 de Janeiro de 2016, torna público aos interessados a licitação na modalidade de

Tomada de Preços nº 01/16

, do tipo

menor preço

, a

Contratação de empresa para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de crédito/auxílio alimentação, na forma de cartão eletrônico magnético com chip de segurança, para 07 servidores, para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados, mercados, empórios, açougues, padarias ou similares)

,
conforme

Termo de Referência

, ANEXO I, destinados aos funcionários da Câmara Municipal de Rincão - SP, pelo período de 12 (doze) meses.

A sessão será realizada às **10:00 horas**, do **dia 05 de Setembro de 2.016**, em cuja data e horário serão recebidos e abertos os respectivos envelopes, na Câmara Municipal de Rincão, localizada à Av. Barão do Rio Branco

,
nº 347 - Centro – Rincão - SP, conforme objeto discriminado no

Termo de Referência

(Anexo I) deste edital, cuja licitação será regida pelas normas da Lei Federal n.º 8.666, de 1993, e suas alterações, e pelas disposições contidas neste Edital.

Não haverá tolerância para atrasos, ficando impossibilitada a participação de licitantes que chegarem após o término do horário fixado para credenciamento. Rigorosamente, após o término da fase de credenciamento, se dará início aos trabalhos de recebimento e abertura dos envelopes contendo o Termo de Referência e Documentos de Habilitação.

A empresa que retirar o presente edital deverá preencher o recibo (Anexo VI) e enviá-lo via e-mail para camara.rincao@terra.com.br, ou fazê-lo pessoalmente no setor de Licitação da Câmara Municipal de Rincão. Será de inteira responsabilidade da Empresa Licitante o não cumprimento deste procedimento. A não remessa do recibo exime a Câmara de eventuais retificações ocorridas no edital, bem como de quaisquer informações adicionais.

1 - DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de crédito/auxílio alimentação, na forma de cartão eletrônico magnético com chip de segurança, para 07 servidores, para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados, mercados, empórios, açougues, padarias ou similares), conforme Termo de Referência, ANEXO I, destinados aos funcionários da Câmara Municipal de Rincão - SP, pelo período de 12 (doze) meses, visando atender o previsto em Resolução e Ato da Câmara Municipal.

1.2. O Preço total *estimado* pela Administração para o objeto deste edital é de R\$- **50.803,20** (cinquenta mil, oitocentos e três reais e vinte centavos)

,
incluído o valor referente a taxa de administração
, conforme estabelecido no Termo de Referência, ANEXO I, deste edital.

1.3. As variáveis e quantidades constantes no item 5.1 do Termo de Referência – ANEXO I deste edital, bem como o preço total indicado acima, constituem
mera
estimativa

, não estando a Câmara Municipal de Rincão obrigada a utilizá-los integralmente, nem a solicitar a emissão de um número mínimo mensal de cartões ou um valor mínimo de recarga.

1.3.1. Estima-se o quantitativo de 07 (sete) cartões magnéticos com o valor de R\$-600,00 (seiscentos reais) mensais para cada cartão, que acrescido do valor máximo admitido para taxa de administração totaliza o valor global *estimado* no subitem 1.2, acima.

1.3.2. O valor mensal de cada cartão deverá ser atualizado sempre que houver reajuste do valor do vale alimentação, na forma dos atos e legislação vigente da Câmara.

2- DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR:

2.1. Poderão participar da presente licitação todos os interessados do ramo pertinente, inscritos ou não no Cadastro de Fornecedores desta Municipalidade, que atenderem as condições constantes deste edital e seus anexos;

2.2. Deverá ser apresentada ainda, para efeito de participação, **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no ANEXO II,** deste Edital.

Obs.: A declaração de que trata o item 2.2, acima, deverá ser apresentada fora dos envelopes “A” e “B” por todas as empresas interessadas, inclusive as que estiverem sem representante na sessão de abertura das propostas.

2.3. Não poderão participar desta Licitação, as empresas que estiverem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não estejam regularmente estabelecidas no País ou que tenham sido declarados inidôneos por qualquer órgão público.

2.4. Não será permitida a participação de empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto licitado.

3- DO CREDENCIAMENTO:

3.1. Para participação na presente licitação às empresas deverão se apresentar para o certame, através de procurador devidamente constituído, devendo apresentar na fase de credenciamento deste certame, procuração com poderes específicos ou **Carta de Credenciamento com firma reconhecida** (vide modelo/Anexo III, deste edital) acompanhado do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.

3.2. Serão aceitos, para efeito de participação na presente licitação, envelopes encaminhados via correio ou entregue “em mãos”. As participantes que enviarem seus envelopes pelo Correio, sem representantes credenciados deverão renunciar expressamente ao direito de interpor recurso e ao prazo respectivo relativo à fase de habilitação, concordando com o prosseguimento deste certame licitatório, enviando, juntamente com os documentos de Habilitação, Envelope “A”, o respectivo

Termo de Renúncia

3.3. Os licitantes interessados em participar do certame deverão comparecer no local indicado neste edital no horário estipulado para credenciamento das empresas licitantes, antes do início da Sessão. Para os envelopes enviados via correio, os mesmos somente serão aceitos se entregues

AO SETOR DE LICITAÇÃO

antes da hora prevista para recolhimento dos envelopes, ficando fora da concorrência os envelopes que chegarem após este horário, mesmo que recebidos em outro setor da Câmara Municipal de Rincão.

3.4. Para fins de credenciamento junto ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Rincão, o (a) representante deverá estar munido de:

a) Cédula de Identidade original ou documento equivalente e comprovado;

b) Carta de Credenciamento ou Procuração;

c) Cópia do Contrato Social em vigor, ato constitutivo ou estatuto, a fim de comprovar se a atividade é compatível com o objeto licitado.

d) Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, nos moldes do Anexo II, deste edital.

3.5. Caso a representação na licitação se faça através de diretor ou sócio da empresa, devidamente comprovado através da apresentação de ato constitutivo em vigor, estatuto ou contrato social, fica dispensada a exigência de procuração ou carta de credenciamento, constante do subitem 3.1, deste edital.

3.6. As empresas que se enquadrarem nos Termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e quiserem fazer jus ao tratamento diferenciado de que dispõe a própria, deverão apresentar no ato do credenciamento declaração de enquadramento assinada pelo representante legal.

3.7. As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4 – DOS ENVELOPES:

4.1. As participantes deverão apresentar a documentação de habilitação e proposta, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e indevassáveis, no local indicado até o dia e hora determinados neste Edital, contendo, obrigatoriamente, em suas partes externas, além do nome da empresa participante, a seguinte subscrição:

ENVELOPE “A” - HABILITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE RINCÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇO Nº 01/2016

ABERTURA: Dia 05 de setembro de 2016, ÀS 10:00 HORAS

ENVELOPE “B” - PROPOSTA COMERCIAL

CÂMARA MUNICIPAL DE RINCÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇO Nº 01/2016

ABERTURA: Dia 05 de setembro de 2016, ÀS 10:00 HORAS

5 – DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Apresentação do Contrato Social, Estatuto ou outro Ato Constitutivo, acompanhado da última alteração ou consolidação em vigor

,
devidamente

autenticado, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores,

OU

cópia acompanhada do original para conferência

, **OU**

, ainda, o

Registro Comercial

, no caso de empresa individual.

5.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda (C.N.P.J.), relativa à sede da licitante, autenticada **ou** cópia acompanhada do original para conferência;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

c) Prova de regularidade da proponente com a Fazenda Pública Federal, através de certidão quanto a tributos e contribuições federais e quanto à dívida ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

d) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual, em validade, relativa à sede da licitante, autenticada ou cópia acompanhada do original para conferência.

e) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Municipal, em validade, relativa à sede da licitante, autenticada ou cópia acompanhada do original para conferência.

f) Certidão Negativa de Débito (CND), emitida pelo INSS-MTPS, Instituto Nacional do Seguro Social, em validade, que deverá estar de acordo com o Artigo 47, inciso I, alínea “a”, c/c com o Artigo 95, § II, alínea “c”, todos da Lei Federal 8.212, de 24.07.91, e suas alterações, que será apresentada em cópia autenticada, ou cópia acompanhada do original para conferência.

g) Certificado de Regularidade de Situação (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal, em validade, conforme Artigo 2º, da Lei Federal 9.012, de 30.03.95, autenticada ou cópia acompanhada do original para conferência, inciso IV, do Artigo 29, da Lei Federal 8.666/93.

h) Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho, a fim de provar a inexistência

de débitos inadimplidos, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943.

i) Declaração firmada pelo licitante, conforme Decreto Federal nº 4358 de 05 de Setembro de 2002, de acordo com Anexo IV.

j) Declaração, assinada pelo licitante, onde conste que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório.

5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Apresentação do **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 há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

a.1) Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

a.1.1.1) Publicados em Diário Oficial; ou

a.1.1.2) Publicados em jornal de grande circulação; ou

a.1.1.3) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

a.1.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

a.1.2.1) Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou

a.1.2.2) Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

a.1.3) Sociedade criada no exercício em curso:

a.1.3.1) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

a.2) Os demonstrativos contábeis deverão estar assinados pelo representante legal da empresa e Contabilista responsável, ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b) A situação econômico-financeira das empresas licitantes será avaliada, dentre outros critérios, pelos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência (SG), os quais deverão ser iguais ou superiores a 1 (um), após a aplicação das seguintes fórmulas contábeis:

LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

LC = ATIVO CIRCULANTE

PASSIVO CIRCULANTE

SG = ATIVO TOTAL

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

Obs. : O cálculo dos índices solicitados deverá ser apresentado em documento assinado pelo representante legal da empresa e Contabilista responsável, ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c) Comprovação de patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a presente licitação.

d) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.

d.1) A licitante, sediada em outra comarca ou estado da federação, deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou ofícios de registro que controlam a distribuição dos pedidos de falências e concordatas.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos com o objeto deste edital, através de atestado(s) de capacidade técnico-operacional fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrada(s) nas entidade(s)/conselhos profissionais competentes.

a.1) Será admitida a comprovação de desempenho através de atestado(s) de serviços similares ao objeto deste edital, de complexidade operacional equivalente ou superior, desde que devidamente registrada(s) na(s) entidade(s)/Conselho(s) competente(s) .

6 - ENVELOPE ▯ PROPOSTA:

6.1. A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado no qual conste externamente o termo **"ENVELOPE (A) – Proposta comercial"**.

6.2. A proposta apresentada deverá estar impressa, em papel timbrado da empresa, em 1 (uma) via, não podendo apresentar emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo estar devidamente assinada pelo representante legal, contendo claramente seu nome e nº do respectivo documento de Identidade **e conter os seguintes dados:**

6.2.1. Nome e endereço e CNPJ da empresa licitante;

6.2.2. Número deste edital;

6.2.3. Descrição do objeto, de acordo com o Anexo I deste edital, com valores unitários e totais em algarismo, com indicação do percentual e valor referente à taxa de administração e valor global em algarismo e por ex-tenso, já incluindo os impostos e demais despesas inerentes ao objeto em questão;

6.2.4. Número do tel/fax ou assemelhado, bem como o nome do responsável a ser contatado, conforme disponibilidade;

6.2.5. Validade da Proposta. Não inferior a 60 (sessenta) dias.

6.2.7. Prazo de Entrega dos cartões.

6.2.8. Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem **todos os custos e despesas**, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

7 - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO:

A licitação será processada e julgada com a observância do seguinte procedimento:

7.1 – Ato de credenciamento com o recebimento dos respectivos documentos.

7.2 – Abertura dos Envelopes “A”- HABILITAÇÃO e sua apreciação.

7.3 – Devolução dos envelopes “B” - PROPOSTA COMERCIAL, fechados, aos licitantes inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.

7.4 – Abertura dos envelopes “B”- PROPOSTA COMERCIAL dos licitantes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

7.4.1 – Na hipótese de algum licitante ser considerado inabilitado pela Comissão Permanente de Licitação e decidir interpor recurso,

haverá a suspensão da sessão

, ficando os envelopes com as respectivas propostas sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, para serem abertos em outra sessão, em data a ser fixada posteriormente, quando da decisão de todos os recursos pelo Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Rincão.

7.5 – Para fins de julgamento das propostas, será considerada vencedora a licitante que, atendendo todas as demais condições deste Edital, apresentar a menor **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

, desde que esteja de acordo com as especificações deste Convite.

7.6 - O julgamento da habilitação, da proposta e o resultado apurado pela CPL serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua Homologação e a Adjudicação do objeto da licitação.

7.7 – A abertura dos envelopes HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL serão realizadas em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ATA circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

7.8 – Todos os documentos contidos nos envelopes HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos licitantes presentes, e, ainda, serão anexados ao Processo de Licitação, mesmo os daquelas empresas que não forem consideradas habilitadas e/ou classificadas, devendo este ser interpretado em conjunto com o item 7.3.

7.9 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

7.10 – Não será permitido a uma mesma pessoa representar mais de uma empresa ao mesmo tempo.

7.11 – Serão desclassificadas:

I – As propostas com preços excessivos.

II – As propostas que não atendam às exigências desta licitação.

7.12 – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, aquele que, tendo-o aceito sem objeção, vier após o julgamento desfavorável, a apontar falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, nos termos do § 1º, do Artigo 41, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

7.13 – A inabilitação do licitante importa na preclusão do seu direito de participar das fases subseqüentes.

7.14 – É facultada a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

7.15 – Os recursos às decisões da Comissão Permanente de Licitação serão dirigidos ao Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Rincão, e observará o estatuído no artigo 109, *caput* e Parágrafos da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

7.16 - O julgamento das propostas, atendidas as condições prescritas neste Edital, será realizado em função do **tipo a menor taxa administrativa**, classificando-se em primeiro lugar a licitante cuja proposta deste convite ofertar a menor **a menor taxa administrativa**, sem prejuízo da qualidade dos serviços, obedecidos aos preceitos legais e o interesse da Câmara.

7.17 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR** taxa de administração, que não poderá ser superior a 0,8% , observados os prazos máximos de prestação dos serviços, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital.

7.18 – Na ocorrência de empate entre duas ou mais propostas, a classificação em conformidade com o § 2º, do artigo 45, da Lei Federal 8.666/93 e seus parágrafos.

7.19 – No caso de discordância entre o preço unitário e total, prevalecerá o menor, sendo providenciada pela Comissão Permanente de Licitação a devida correção para que seja computado o valor correto.

7.20 – Após a divulgação do resultado do julgamento das propostas, caberá recurso na forma definida neste Edital.

8 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

8.1. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no decorrer da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de cinco dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Comissão Permanente de Licitação à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3. Interposto o recurso, a Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

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

9- DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO:

9.1. Os cartões deverão ser entregues no setor responsável pela solicitação conforme os prazos estabelecidos neste edital por conta e risco da licitante vencedora.

9.2. A empresa vencedora deverá emitir novos cartões para os usuários em caso de deterioração, perda, furto ou roubo do cartão, mediante requisição do órgão/entidade contratante sem qualquer custo para este ou para o usuário, no mesmo prazo do subitem anterior.

9.3. Executado o contrato, seu objeto será recebido nos termos do art. 73, inciso I, alíneas “a” e “b”, e § 2º, 3º e 4º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

10 - DO PAGAMENTO E ALTERAÇÃO DE PREÇOS:

10.1. A CÂMARA MUNICIPAL DE RINCÃO efetuará o pagamento do valor total das recargas efetivamente recebidas, descontados os eventuais cancelamentos e/ou devoluções e considerada a taxa de administração efetivamente contratada, no prazo de até 10 (dez) dias após a data de aceitação definitiva (Termo de Referência, ANEXO I) dos serviços constante da respectiva fatura.

10.2. Os preços que vierem a serem pactuados, por decorrência desta Licitação, serão fixos e irrevogáveis no período de 12 (doze) meses, nos termos da Lei Federal nº 10.192/2001, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea “d”, do Inciso II, do art. 65, da Lei Federal n. 8.666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado, **quando se aplicar.**

10.3. Inexiste a possibilidade de adoção, pelas partes, de qualquer espécie de atualização financeira.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATAÇÃO:

11.1. A contratação decorrente da presente licitação será formalizada através de termo de contrato, nos termos do art. 62 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

11.2. A empresa adjudicatária deverá retirar o contrato no prazo máximo de cinco (05) dias úteis após ser devidamente convocada pela Câmara Municipal de Rincão, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das demais sanções estipuladas neste Edital;

11.3. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebração do mesmo, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos itens 11.1 a 11.4 deste Edital.

11.4. Durante o período de execução do objeto, o adjudicatário deverá manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

11.5. A adjudicatária é a única responsável por todos os danos e demais prejuízos que por si, **seus prepostos ou empregados causarem a Câmara Municipal ou a terceiros**, quando da execução do objeto deste Edital.

11.6. Não será admitida a sub-contratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste pregão.

11.7. A contratada deverá fornecer cartão-alimentação para cada servidor relacionado pela **Câmara Municipal**.

Os cartões emitidos deverão ser personalizados, contendo o nome completo do usuário, bem como permitir a habilitação de senha individual, de forma a garantir privacidade e segurança na utilização e evitar prejuízos em caso de extravio, furto ou roubo.

11.8. A partir da data do recebimento do pedido, serão seguintes os prazos para:

- *1ª Entrega dos cartões: 05 (cinco) dias úteis*
- *Demais entregas de cartões: 05 (cinco) dias úteis*
- *Reemissão de cartões: 05 (cinco) dias úteis*
- *Reemissão de senhas: 05 (cinco) dias úteis*

11.9. Não cancelar cartões sem a prévia anuência do órgão/entidade contratante.

11.10. Disponibilizar a Câmara Municipal de Rincão, de forma certa e regular, os cartões e valores de recarga, na data estabelecida e conforme solicitado no pedido efetuado de acordo com a sistemática do contratante, nos prazos estabelecidos no item 11.8 a partir da data da solicitação, devendo ainda manter a disposição para uso o saldo remanescente de valores não utilizados pelos funcionários,

garantindo desta forma a disponibilidade dos valores de recarga de cada cartão por prazo indeterminado.

11.11. A data para a disponibilização dos créditos nos respectivos cartões poderá ser alterada conforme necessidade da **CAMARA** mediante comunicação prévia a **CONTRATADA**.

11.12. A contratada deverá disponibilizar sistema de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos e débitos de forma individualizada e global, permitindo a geração e impressão de relatórios para conferência e resolução de problemas diversos; e possibilitando a consulta pelos respectivos usuários, por meio de emissão de extrato (quando solicitado pelo usuário ou CAMARA) e consulta na *Internet* individualizada por senha pessoal (quando solicitado pelo usuário). Deverá ainda garantir a necessária disponibilização de informações aos usuários e treinamento de servidores da

CAMARA

para uso desse sistema e suporte para implantação e operacionalização da tecnologia empregada;

11.13. Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação da ocorrência, efetuada por representante indicado pela **CAMARA** ou pelo usuário final (servidor), e, conforme o caso, creditá-lo a favor da **CAMARA** ou disponibilizá-lo no novo cartão a ser entregue ao usuário final (servidor), no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da comunicação.

11.14. Manter convênio permanente com uma rede de estabelecimentos onde sejam vendidos gêneros alimentícios, como mercados, supermercados, hipermercados e similares, nos padrões estabelecidos no Programa de Alimentação do Trabalhador.

11.15. O rol dos credenciados para utilização do vale alimentação (de acordo com definição da ABRAS – Associação Brasileira de Supermercados) será composto por hipermercados, supermercados, mercados, minimercados, empórios, armazéns, mercearias, açougues, casas de carnes, peixarias, hortifrutigranjeiros, comercio de laticínios e frios.

11.16. Possuir rede de estabelecimentos credenciados e ativos para a aceitação do cartão, durante toda a vigência do contrato, para a modalidade alimentação, nos padrões estabelecidos no PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador, observadas ainda, as condições de higiene e saúde, nas quantidades mínimas discriminadas na tabela abaixo:

Local

Quantidade Mínima de Hipermercados Credenciados e Ativos

Quantidade Mínima de Supermercados de Grande Porte Credenciados e Ativos

Quantidade Mínima de Supermercados de Médio e Pequeno Porte Credenciados e Ativos

Rincão

04

Araraquara

01

04

04

Para efeitos do edital, será considerado o estudo sobre comércio varejista supermercadista, publicado pela área operacional 2, do BNDES, definido no Anexo I – Termo de Referência - Item 2.5.2.

11.17- Recomenda-se que a rede de estabelecimentos credenciados referentes ao sistema de **alimentação-convênio**

(mercados, supermercados, hipermercados e similares) englobe, no mínimo, as principais redes de supermercados que atuam na região, tais como: Extra Hipermercado, Sempre Vale Supermercado, Rede Savegnago, Jaú Supermercado, 14 Supermercado e ainda, mercados, mercearias, empórios, armazéns, açougues, padarias e demais estabelecimentos afins, tanto

nas regiões periféricas quanto nas centrais do município de Rincão e de Municípios vizinhos; Tal recomendação tem como objetivo possibilitar aos servidores do Município gozarem de liberdade de escolha no momento de utilizar o benefício.

11.18. Após a homologação da licitação, o licitante vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovar o atendimento do edital e seus subitens, sendo esta uma condição para a emissão de empenho e assinatura do contrato, a não comprovação implicará preclusão do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração da Câmara Municipal convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

11.19. A Secretaria de Administração e Gerencia de RH da Câmara poderão diligenciar os estabelecimentos indicados na lista de credenciados para verificação das informações.

11.20. A contratada deverá garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsá-los, na forma da lei e no devido prazo contratual.

11.21. Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem os padrões e exigências nutricionais, sanitárias e demais obrigações descritas na legislação pertinente; ou ainda que, por ação ou omissão, concorram para o desvirtuamento da finalidade do benefício ou para qualquer outra prática irregular, como a exigência de ágio sobre o preço de tabela (praticado para compras em espécie), a imposição de desconto sobre o valor do saldo do cartão, ou a recusa na aceitação do pagamento em cartão. É obrigatória, nesses casos, a substituição por novo estabelecimento na mesma área, modalidade de convênio e padrão do descredenciado (exceto se o descredenciamento ocorrer exatamente pelo motivo do estabelecimento estar abaixo dos padrões aceitáveis, caso em que o novo credenciado deverá respeitá-los.

11.22. A contratada deverá fornecer periodicamente, a pedido da **CAMARA**, lista contendo o cadastro completo e atualizado dos estabelecimentos credenciados (por modalidade de convênio), destacando eventuais alterações, de forma a permitir sua utilização pelos servidores da Câmara. A relação deverá ser disponibilizada via Internet.

11.23. Serão de exclusiva responsabilidade da contratada todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas, licenças concedidas pelo Poder Público, etc.), seguros e outros que venham a incidir sobre os serviços supracitados.

11.24. A contratada deverá estar rigorosamente em dia com o cumprimento de toda e qualquer exigência legal inerente à prestação dos serviços em questão.

11.25. A licitante vencedora ficará obrigada a arcar com eventuais prejuízos perante o município e/ou Terceiros, causados por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços a serem contratados;

12- DAS SANÇÕES PARA INADIMPLEMENTO:

No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, a **CÂMARA**, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, no que couberem, as seguintes sanções:

12.1. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de prestação dos serviços, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

12.2. Multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

12.3. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a **CÂMARA** rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

12.4. As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontados dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à **CONTRATADA** ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.5. A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da **CÂMARA** de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.6. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de

modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

13– DA EMISSÃO DOS PEDIDOS, DO RECEBIMENTO E DO CANCELAMENTO:

13.1. A Câmara Municipal através do setor de RH, solicitará a entrega do objeto licitado através de ofício ou e-mail, emitido pelo competente departamento.

13.1.2. Os cartões deverão ser entregues no setor responsável pelo pedido em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento de cada solicitação por escrito por conta e risco da licitante vencedora.

13.2. O aceite e aprovação dos serviços ora executados pelo Município, não exclui a responsabilidade civil da empresa vencedora por vício de quantidade ou qualidade, ou ainda disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I) deste edital;

14– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

14.1.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

14.2. A despesa decorrente desta licitação correrá à conta de Dotação Orçamentária própria, constantes dos orçamentos vigentes.

14.3. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitações.

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

14.5. Decairá do direito de solicitar, esclarecimentos, providências ou impugnar os termos deste Edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes , bem como aquele que, tendo-o aceito sem objeção, vier após o julgamento desfavorável, a apontar falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

14.6. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, nos mesmos moldes em que tiver se dado o aviso anterior.

14.7. Esclarecimentos adicionais sobre o presente Edital deverão ser solicitados à Comissão

Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Rincão, na Av. Barão do Rio Branco, nº 347 – Rincão – SP, ou através do telefone (16) 3395-1616, ou ainda através do e-mail camara.rincao@terra.com.br

14.8. Fazem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de proposta comercial

Anexo III – Declaração para cumprimento das condições de habilitação;

Anexo IV – Carta de Credenciamento;

Anexo V – Declaração para atendimento ao art. 7º da CF.

Anexo VI – Minuta Contratual

Anexo VII – Recibo de Retirada do Edital via internet

Anexo VIII – Declaração de Microempresa

Rincão, 12 de Julho de 2.016.

Arnoldo Rodrigues

Presidente da Câmara

Valentim Pinheiro da Silva

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



CÂMARA MUNICIPAL DE RINCÃO *Estado de São Paulo*

Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA

Em cumprimento ao disposto no artigo 7º, da Lei Federal 8.666/93, apresenta-se o seguinte **Termo de Referência**,

contendo as especificações necessárias à realização de procedimento licitatório objetivando a **c**

ontratação de empresa para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de crédito/auxílio alimentação, na forma de cartão eletrônico magnético com chip de segurança, para 07 servidores, para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados, mercados, empórios, açougues, padarias ou similares)

destinados aos funcionários da Câmara Municipal de Rincão, pelo período de 12 (doze) meses.

1 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 - Os serviços objeto deste **Termo de Referência** compreendem a emissão e entrega, pela licitante que vier a ser a adjudicatária dos mesmos (doravante designada simplesmente **contratada**

) de

cartões eletrônicos na modalidade alimentação com recarga automática – on line

(doravante designados cartões-alimentação ou simplesmente cartões, conforme o caso), com chip, bem como dos respectivos

valores de recarga ou créditos

(doravante designados apenas valores de recarga) relativos à concessão de auxílio aos servidores da

CÂMARA MUNICIPAL DE RINCÃO,

para aquisição de gêneros alimentícios, com a finalidade de melhorar o seu estado nutricional.

2 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A contratada terá as seguintes **obrigações e responsabilidades**:

2.1 - Disponibilizar a **CÂMARA MUNICIPAL**, de forma certa e regular, os cartões e valores de recarga, na data estabelecida e conforme solicitado no pedido efetuado de acordo com a sistemática do contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da solicitação.

2.1.1 - A contratada deverá fornecer cartão-alimentação para cada servidor relacionado por esta **CÂMARA MUNICIPAL**.

2.1.2 - Os valores de recarga devem ser disponibilizados nos respectivos cartões até o último dia útil de cada mês, com base em sistema ou arquivo eletrônico de responsabilidade da contratada, a partir das informações a serem fornecidas pela **CAMARA**. Deverá ainda garantir o necessário treinamento de servidores da **CAMARA** para uso desse sistema e suporte para implantação e operacionalização da tecnologia empregada;

2.1.2.1 - A data para a disponibilização dos créditos nos respectivos cartões poderá ser alterada conforme necessidade da **CAMARA** mediante comunicação prévia a **CONTRATADA**.

2.1.3 - A contratada deverá disponibilizar sistema de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos e débitos de forma individualizada e global, permitindo a geração e impressão de relatórios para conferência e resolução de problemas diversos; e possibilitando a consulta pelos respectivos usuários, por meio de emissão de extrato (quando solicitado pelo usuário ou CAMARA) e consulta na Internet individualizada por senha pessoal (quando solicitado pelo usuário). Deverá ainda garantir a necessária disponibilização de informações aos usuários e treinamento de servidores deste **CAMARA** para uso desse sistema e suporte para implantação e operacionalização da tecnologia empregada;

2.1.4 - A contratada deverá garantir a disponibilidade do valor de recarga de cada cartão (saldos não utilizados) por prazo indeterminado.

2.2 - A informação necessária e indispensável à correta utilização, estabelecida em regulamento ou norma legal aplicável, deve estar devidamente indicada no cartão de uso pessoal, bem como deverá ser fornecida em documentação impressa, ao setor designado para acompanhamento do objeto do presente.

2.3 - Os cartões emitidos deverão ser personalizados, contendo o nome completo do usuário, bem como permitir a habilitação de senha individual, de forma garantir privacidade e segurança na utilização e evitar prejuízos em caso de extravio, furto ou roubo.

2.4 - Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação da ocorrência, efetuada por representante indicado por esta Câmara ou pelo usuário final (servidor), e, conforme o caso, creditá-lo a favor da Câmara ou disponibilizá-lo no novo cartão a ser entregue ao usuário final (servidor), no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da comunicação.

2.5 - Manter convênio permanente com uma rede de estabelecimentos onde sejam vendidos gêneros alimentícios, como mercados, supermercados, hipermercados e similares, nos padrões estabelecidos no Programa de Alimentação do Trabalhador.

2.5.1 - O rol dos credenciados para utilização do vale alimentação (de acordo com definição da ABRAS – Associação Brasileira de Supermercados) será composto por hipermercados, supermercados, mercados, minimercados, empórios, armazéns, mercearias, açougues, avícolas, casas de carnes, peixarias, hortifrutigranjeiros, comercio de laticínios e frios.

2.5.2 - Possuir rede de estabelecimentos credenciados e ativos para a aceitação do cartão, durante toda a vigência do contrato, para a modalidade alimentação, nos padrões estabelecidos no PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador , observadas ainda, as condições de higiene e saúde, nas quantidades mínimas discriminadas na tabela abaixo:

Local

Quantidade Mínima de Hipermercados Credenciados e Ativos

Quantidade Mínima de Supermercados de Grande Porte Credenciados e Ativos

Quantidade Mínima de Supermercados de Pequeno e Médio Porte Credenciados e Ativos

Rincão-SP

04

Araraquara-SP

01

04

04

Para efeitos do edital, será considerado o estudo sobre comércio varejista supermercadista, publicado pela área operacional 2, do BNDES, onde defini-se:

Hipermercado: Comércio varejista preponderantemente de gêneros alimentícios in natura, área de vendas superior a 5.000 metros quadrados, mais de 50 check-outs e uma média de 45 mil itens à venda. Contando com as seções de mercearia, hortifruti, açougue, frios e laticínios, peixaria, padaria, bazar, eletroeletrônicos e têxteis;

Supermercado de Grande Porte: Comércio varejista preponderantemente de gêneros alimentícios in natura, de 2.500 a 5.000 metros quadrados de área de vendas, média de 20 mil itens, e de 20 a 49 check-outs, com as seções de mercearia, hortifrutis, açougue, frios e laticínios, peixaria, padaria, bazar e eletroeletrônicos.

Supermercado de Médio Porte: Comércio varejista preponderantemente de gêneros alimentícios in natura, de 1.001 a 5.000 metros quadrados de área de vendas, média de 12 mil itens, de 10 a 19 check-outs, e com as seções de mercearia, hortifrutis, açougue, frios e laticínios, peixaria, padaria e bazar;

Supermercado de Pequeno Para Médio Porte: Comércio varejista preponderantemente de gêneros alimentícios in natura, com área de vendas de 250 a 1.000 metros quadrados, 7 mil itens, de 05 a 09 check-outs, e com as seções de mercearia, hortifruti, açougue, frios e laticínios;

2.5.3 - Recomenda-se que a rede de estabelecimentos credenciados referentes ao sistema de alimentação-convênio

(mercados, supermercados, hipermercados e similares) englobe, no mínimo, as principais redes de supermercados que atuam na região tais como: Royal Supermercados, Floresta Supermercados, Supermercados Bramil, Máximo Supermercados, Extra Supermercados, Nagumo Supermercados, Rede Averj Supermercados, Rede Supermarket, Rede Economia de Supermercados e ainda, hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, empórios, armazéns, açougues, padarias e demais estabelecimentos afins, tanto nas regiões periféricas quanto nas centrais do município de Barra Mansa e de Municípios vizinhos; Tal recomendação tem como objetivo possibilitar aos servidores do Município gozarem de liberdade de escolha no momento de utilizar o benefício.

2.5.4 - Após a homologação da licitação, o licitante vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovar o atendimento do edital e seus subitens, sendo esta uma condição para a emissão de empenho e assinatura do contrato.

2.5.5 - A Gerência de RH poderá diligenciar os estabelecimentos indicados na lista de credenciados para verificação das informações.

2.5.4 - Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsá-los, na forma da lei e no devido prazo contratual.

2.5.5 - Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem os padrões e exigências nutricionais, sanitárias e demais obrigações descritas na legislação pertinente; ou ainda que, por ação ou omissão, concorram para o desvirtuamento da finalidade do benefício ou para qualquer outra prática irregular, como a exigência de ágio sobre o preço de tabela (praticado para compras em espécie), a imposição de desconto sobre o valor do saldo do cartão, ou a recusa na aceitação do pagamento em cartão. É obrigatória, nesses casos, a substituição por novo estabelecimento na mesma área, modalidade de convênio e padrão do descredenciado (exceto se o descredenciamento ocorrer exatamente pelo motivo do estabelecimento estar abaixo dos padrões aceitáveis, caso em que o novo credenciado deverá respeitá-los).

2.5.6 - A contratada deverá fornecer periodicamente, a pedido da **CAMARA**, lista ou relação (impresa e em formato digital) contendo o cadastro completo e atualizado dos estabelecimentos credenciados (por modalidade de convênio), destacando eventuais alterações, de forma a permitir sua utilização pelos servidores desta casa. A relação deverá ser disponibilizada também na Internet.

2.6 - Serão de exclusiva responsabilidade da contratada todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas, licenças concedidas pelo Poder Público, etc.), seguros e outros que venham a incidir sobre os serviços supracitados.

2.7 - A contratada deverá estar rigorosamente em dia com o cumprimento de toda e qualquer exigência legal inerente à prestação dos serviços em questão.

3 - PRAZOS

3.1 - DURAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL: Os serviços objeto deste **TERMO DE REFERÊNCIA**

terão duração de 12 (doze) meses consecutivos, podendo tal prazo ser prorrogado, na forma da Lei.

3.2 - RECEBIMENTO: Efetuada a entrega, na forma estipulada no item **2.1**, os serviços serão recebidos:

3.2.1 - PROVISORIAMENTE: Na data da disponibilização dos valores de recarga nos cartões, com a checagem dos valores creditados em cada cartão por meio de relatório emitido pela contratada;

3.2.2 - DEFINITIVAMENTE: O prazo para aceitação definitiva dos serviços será de 05 (cinco) dias, após a data da recarga (disponibilização do crédito para ser utilizado no cartão), executada a devida conferência e verificação do teor do respectivo Documento Fiscal, com a necessária atestação da fatura mensal.

4 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

4.1 - A gestão da contratação decorrente do edital, bem como a fiscalização dos serviços, obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada caberá a Gerencia de Recursos Humanos, que designará o(s) servidor(res) responsável(eis) que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

5 - ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Em atenção ao disposto no artigo 7º, parágrafo 2º, inciso II, da Lei Federal 8.666/93, apresenta-se o orçamento estimado para este procedimento, conforme detalhado a seguir:

ITEM

VARIÁVEL

QUANTIDADE OU VALOR

5.1.1

Número estimado de cartões a serem utilizados mensalmente

07

5.1.2

Valor estimado para aquisição de gêneros alimentícios por cartão

R\$ 600,00

5.1.3

Valor anual estimado para a recarga dos cartões (5.1.1 x 5.1.2 x 12 meses)

R\$ 50.400,00

5.1.4

Valor estimado da taxa de administração (0,8%)

R\$ 403,20

5.1.5

Valor total estimado dos serviços

R\$ 50.803,20

6 - FORMA DE PAGAMENTO

6.1 – A Câmara Municipal efetuará o pagamento do valor total das recargas efetivamente recebidas, descontados os eventuais cancelamentos e/ou devoluções e considerada a taxa de administração efetivamente contratada, no prazo de até 10 (dez) dias após a data de aceitação definitiva (item 3.2.2) dos serviços constante da respectiva fatura, totalizando em média.



CÂMARA MUNICIPAL DE RINCÃO ***Estado de São Paulo***

Anexo II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Processo Administrativo nº 01/2016

Tomada de Preço nº 01/2016

Firma Proponente: _____

Endereço: _____ Cidade: _____

Estado: _____ CEP: _____ - _____ Telefone: _____ Email: _____

CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____ Insc. Munic: _____

Objeto: contratação de empresa para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de crédito/auxílio alimentação, na forma de cartão eletrônico magnético com chip de segurança, para 07 (sete) servidores, para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados, mercados, empórios, açougues, padarias ou similares), conforme Termo de Referência, anexo II, destinados aos funcionários da Câmara Municipal de Rincão, pelo período de 12 (doze) meses.

ITEM

VARIÁVEL

QUANTIDADE OU VALOR

1

Número estimado de cartões a serem utilizados mensalmente

07

2

Valor estimado para aquisição de gêneros alimentícios por cartão

R\$ 600,00

3

Valor anual estimado para a recarga dos cartões (1 x 2 x 12 meses)

R\$ 50.400,00

4

Valor estimado da

taxa de administração

R\$

5

Valor total estimado dos serviços (3+4)

R\$

O Preço total ofertado é **R\$ _____ (por extenso)**, considerada a taxa de administração de _____%
(_____ **por cento**).

Os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos. O preço proposto é fixo e irrevogável e inclui todas as despesas para a execução dos serviços, considerando a totalidade dos custos e despesas do objeto do presente Pregão. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação do objeto deste Edital.

Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os serviços incidentes por sobre os serviços licitados.

Prazo Contratual: 12 (doze) meses, admitindo a sua prorrogação com base no inciso II e § 2º do art. 57, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, ou desde que ocorra um dos motivos enumerados no § 1º, do mesmo dispositivo e norma vigente, devidamente justificado.

Validade da Proposta: Não inferior a 60 (sessenta) dias.

Indicação da agência, do número da conta e do nome da instituição bancária, conforme disponibilidades;

Assinatura e carimbo da empresa

RG do representante



CÂMARA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo

Anexo III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

(O licitante deverá apresentar, em impresso próprio, declaração devidamente datada e assinada).

À

Comissão Permanente de Licitação/CMBM-RJ

Ref: Tomada de Preço nº 01/2016

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital da referida Tomada de Preço.

Local e data

(Empresa e assinatura do responsável legal)



CÂMARA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo

Anexo IV

CARTA DE CREDENCIAMENTO □□□□ (modelo)

À

Comissão Permanente de Licitação

Câmara Municipal de Rincão

Rincão/SP

Prezados Senhores:

Pela presente fica credenciado o Sr. (nome)_____ (qualificação na empresa e residência completa_____, portador da carteira de identidade nº_____, expedida em ____/____/____ pelo _____), para representar esta empresa (razão social, endereço e CNPJ) _____ na Licitação modalidade Tomada de Preço nº. 001/2016 a ser realizada nesta data, podendo, para tanto, praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, receber avisos e notificações, interpor recursos, assinar atas e outros documentos e manifestar-se quanto à desistência dos mesmos.

Atenciosamente

Nome completo do emitente

Nº da RG e órgão emissor - Carimbo da firma

OBS: A CARTA DE CREDENCIAMENTO SOMENTE TERÁ VALOR QUANDO ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA LICITANTE, COM PODERES ESTATUTÁRIOS E/OU CONTRATUAIS PARA CONSTITUIR MANDATÁRIOS.



CÂMARA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo

Anexo V

DECLARAÇÃO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

REF: Tomada de Preço n.º 01/2016

_____ inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,

DECLARA

, para fins do disposto no

inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993

, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

OSB: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Rincão, dede 2016

Empresa:

Representante Legal: (Nome completo)



CÂMARA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº xxx, QUE ENTRE SI CELEBRAM A

CÂMARA MUNICIPAL DE RINCÃO - SP E A EMPRESA xxxxx.

A Câmara Municipal de RINCAO, com sede na av. Centro, Rincão, SP., inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada por seu Presidente, o Vereador, portador da C.I. nº., C.P.F. nº....., doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa xxxx (identificação da empresa e do seu representante legal), a seguir denominada

CONTRATADA

, resolvem celebrar o presente

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº xxx

, tendo em vista o Processo Licitatório Tomada de Preço nº 01/2016 – Processo administrativo de nº 01/16, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pelas Leis Federais nº 8.883/94 e 9.648/98, nos termos que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto o fornecimento, por parte da **CONTRATADA**, de cartão alimentação, para uso dos servidores da

CONTRATANTE

, de acordo com as especificações e valores constantes do Anexo deste Contrato, do qual faz parte integrante.

§ 1º - Os quantitativos especificados no Anexo deste Contrato poderão variar para mais e/ou para menos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do inicial, de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**.

§ 2º – O fornecimento dos cartões deverá ser efetuado, por conta e ônus da **CONTRATADA**,

no prazo de 05 (cinco) dias corridos de cada mês, de acordo com as quantidades e valores previamente solicitados, por escrito, pela CONTRATANTE;

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data ___/___/___ até ___/___/____. Podendo ser prorrogado por igual período ou fração, desde que haja solicitação 30 (trinta) dias antes do fim do contrato tanto pela Contratada ou pela Contratante, devendo ser acordada entre ambas a solicitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO FORNECIMENTO

3.1 - O valor estimado do Contrato, para a sua vigência, é de R\$ xxx (xxx).

3.2 Ao valor acima estão incluídos R\$ xxxx (xxxxx), **a título de taxa de administração e despesas de entrega e reposição**, a ser paga à **CONTRATADA** sobre o faturamento, conforme caput da cláusula sexta.

3.3 - Na nota fiscal, devera conter a especificação dos serviços realizados, o percentual da taxa de administração e o valor de demais despesas devidamente aprovadas pela Câmara Municipal, de forma discriminada.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas do contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, da CONTRATANTE, para o presente exercício.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, pela **CONTRATANTE**, após a emissão, pela **CONTRATADA**

, da competente Nota Fiscal, depois de conferida e aceita, e mediante depósito em conta e agência indicadas pela mesma, no prazo de até 10 (dez) dias após a sua aceitação.

§ 1º - Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de qualquer serviço, o prazo de pagamento será interrompido e reiniciado após a correção pela **CONTRATADA**.

§ 2º - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

CLÁUSULA SEXTA – DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

A CONTRATANTE pagará à **CONTRATADA**, pela prestação dos serviços especificados na Cláusula Primeira XXX% (XXXXXX) sobre o valor faturado mensalmente, a título de taxa de administração.

Parágrafo Único – Nenhuma outra despesa, além da taxa de administração, será cobrada pela **CONTRATADA**, para a prestação de serviços, salvo em decorrência de estipulação legal, após a assinatura do presente Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Constituem obrigações das partes:

I – DA CONTRATADA:

- a) Organizar, manter e administrar a atividade de fornecimento dos cartões;

- b) Fornecer, de acordo com a solicitação da Câmara Municipal, sempre por escrito, a quantidade de cartões alimentação, com o valor previamente fixado, para a entrega no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de fornecimento.

- c) Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos fornecedores com os quais mantiver convênios.

- d) Prestar os serviços, na conformidade da cláusula primeira, e de acordo com a solicitação da **CONTRATANTE**, efetuando as correções, quando necessária, por sua conta e ônus.

- e) Fornecer à **CONTRATANTE** a relação dos estabelecimentos filiados e dos novos conveniados que surgirem.

f) Responsabilizar-se pelo pagamento dos impostos, transporte e demais despesas incidentes sobre o valor dos serviços realizados.

g) A **CONTRATADA** é responsável, única e exclusivamente, por quaisquer danos morais, materiais ou pessoais que possam ocorrer quando da prestação dos serviços objeto deste contrato.

h) A **CONTRATADA** ficará obrigada a ressarcir a **CONTRATANTE**, integralmente, por quaisquer valores pagos pela segunda (CMBM) a terceiros, seja judicial, extrajudicial ou administrativamente, decorrente dos danos constantes do item anterior (g).

l) A partir da data do recebimento do pedido, serão seguintes os prazos para **CONTRATADA**:

•1ª Entrega dos cartões: 05 (cinco) dias úteis

•Demais entregas de cartões: 05 (cinco) dias úteis

•Reemissão de cartões: 05 (cinco) dias úteis

•Reemissão de senhas: 05 (cinco) dias úteis

II – DA CONTRATANTE:

a) Pagar, no prazo previsto na cláusula quinta deste contrato, o valor dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente, pela **CONTRATADA**.

b) Informar à **CONTRATADA**, mensalmente, até 5 (cinco) dias corridos anteriores à data de entrega dos cartões alimentação a quantidade que deverá ser fornecida para o mês subsequente, cuja cópia do comprovante de recebimento dos mesmos acompanharão a respectiva fatura.

CLÁUSULA OITAVA – DA REGULARIDADE FISCAL E PREVIDENCIÁRIA

A Contratada deverá fazê-lo, mediante comprovação de quitação dos tributos devidos ao FGTS, INSS e Fazendas Federal, Estadual e Municipal em validade, sempre que necessário e quando do pagamento do crédito junto a **CONTRATANTE**, relativos aos produtos.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido no caso de inadimplência de quaisquer de suas cláusulas, ou por interesse público, mediante notificação com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, respeitados os compromissos até então.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

Sujeitam-se as partes contratantes às penalidades previstas nos Arts. 81 a 88, da Lei Nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, com a gradação estipulada nos Arts. 99 a 100.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do contrato será exercida pelo Responsável do setor de RH da **CONTRATANTE**

, a qual competirá velar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto no edital e na proposta da

CONTRATADA

. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à

CONTRATANTE

do sucedido, fazendo-o por escrito, bem assim das providências exigidas da

CONTRATADA

para sanar a falha ou defeito apontado. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total, do contrato, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da

CONTRATADA

.

§ 1º - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**

por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

§ 2º - O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os bens objeto do

fornecimento ora contratado, caso os mesmos afastem-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

10.1 - A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da **CONTRATADA** não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

10.2 - Os casos não previstos neste contrato serão resolvidos entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO VALOR ESTIMADO

11.1 – O valor anual do presente Contrato é estimado em R\$
(.....), não se obrigando a **CONTRATANTE** a esgotá-lo, podendo contudo, aumentá-lo dentro dos limites e condições legais, desde que haja interesse da Administração Pública, tendo em vista que a execução dos serviços se fará por demanda da Contratante, podendo ou não atingir o valor estimado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Barra Mansa – Estado do Rio de Janeiro para dirimir as questões oriundas deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro.

E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente, em (.....) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Rincão, ____ de _____ de 2016.

RESPONSÁVEL PELA CAMARA MUNICIPAL DE RINCÃO

REPRESENTANTE DA EMPRESA

TESTEMUNHAS:

A) _____

(Nome e CPF)

B) _____

(Nome e CPF)



CÂMARA MUNICIPAL DE RINCÃO
Estado de São Paulo

ANEXO VII

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

TOMADA DE PREÇO Nº 01/2016 Proc. nº 01/2016

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ nº _____

Endereço: _____

Email: _____

Cidade: _____

Estado: _____

Telefone: _____

Fax: _____

RG do responsável da retirada do edital: _____

CPF do responsável pela retirada do edital: _____

Contato (nome): _____

Local: _____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura

Retiramos através da página camara.rincao@terra.com.br, nesta data, cópia do edital da licitação acima identificada.

Local, _____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Câmara Municipal de Rincão e essa conceituada empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital via site e enviá-lo via fax à

Gerência de Compras, através do telefone (16) 3395-1616.

A não remessa deste recibo exime a Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no Edital, bem como de quaisquer informações adicionais.

Rincão, ___ de _____ de 2016

Presidente da CPL



CÂMARA MUNICIPAL DE RINCÃO ***Estado de São Paulo***

Anexo VIII

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Declaro, sob as penas da Lei, que cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006 e, que essa empresa está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 48 da referida Lei.

C.N.P.J.: _____

Razão Social: _____

Local e data

(Empresa e assinatura do responsável legal)

Obs.: A apresentação desta declaração é obrigatória para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem usufruir do tratamento favorecido às mesmas.