

## **EDITAL Nº 17/2017**

**PROCESSO Nº 08/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2017**

**TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO.**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 27/11/2017 a partir das 9 h e 00 min**

**LOCAL: Plenário da Câmara Municipal, situado na Avenida Nove de Julho 2505 – Jardim Novo Stábile em Birigui/SP.**

O Sr. VALDEMIR FREDERICO, Presidente da Câmara Municipal de Birigui/SP, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU ELETRÔNICO, conforme especificações constantes do Anexo I, que será regida pela Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 4.186, de 14 de junho de 2007 aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer as especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

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

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **27/11/2017, a partir das 09 h e 00 min**, no plenário da Câmara Municipal, localizado na Avenida Nove de Julho 2505, Jardim Novo Stábile, em Birigui/SP, e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

## **I - DO OBJETO**

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na administração e gerenciamento de cartão magnético ou eletrônico, conforme especificações constantes do Anexo I.

## **II - DA PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2 - Não será permitida a participação de interessados que se encontram sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura e a Câmara de Birigui, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.3 - Quando a participação tratar-se de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar junto ao credenciamento documento que comprove tal opção.

## **III - DO CREDENCIAMENTO**

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) a ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas, impossibilitará a participação da proponente neste Pregão, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

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

3.3 - Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que

cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

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

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

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II, deverá ser apresentada fora dos Envelopes n.º 01 e 02.

4.2 - A proposta deverá ser apresentada no envelope n.º 01 e os documentos para habilitação deverão ser apresentados no envelope n.º 02, separadamente, em envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

##### **ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**

PREGÃO N.º 02/2017.

EDITAL N.º 17/2017

CÂMARA MUNICIPAL DE BIRIGUI

##### **ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

PREGÃO N.º 02/2017

EDITAL N.º 17/2017

CÂMARA MUNICIPAL DE BIRIGUI

#### **V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

5.1 - 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 e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador juntando-se a procuração, devendo conter:

5.1.1 - identificação completa da licitante, nome, endereço, fone, e número do CNPJ;

5.1.2 - número do processo e do Pregão;

5.1.3 – especificação completa dos serviços a serem prestados (por item, cumprindo todas as especificações do edital), desde que já não definidas no Anexo I;

5.1.4 - identificação completa dos serviços a serem prestados, em conformidade com as especificações do Anexo I;

5.1.5 - preço total, fixo e irrevogável, expresso em moeda corrente nacional, para os serviços ofertados, entregues na forma da cláusula IX deste edital;

5.1.5.1 - Os preços deverão ser apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

5.1.6 - prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de encerramento da licitação;

5.2 - Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

5.3 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

5.4 - Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

## **VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”**

6.1 – O envelope documentação de habilitação, nos termos do item 4.2 da cláusula IV, deverá conter os documentos a seguir:

### **6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Registro comercial, no caso de *empresa individual*;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de *sociedades comerciais*;

c) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de *sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício*;

### **6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL**

6.1.2.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.1.2.2 - provas de regularidade, em plena validade, para com:

6.1.2.2.1 - a Seguridade Social (Certidão de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros);

6.1.2.2.2- o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

6.1.2.3 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Lei nº 12.440/11, CNDT.

6.1.2.4 - Certidão Negativa de Tributos Municipais (ISS), expedida pela Prefeitura Municipal do Município da sede da licitante, expedida a não mais de 60 dias.

6.1.3. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

a) apresentação de relação da rede de estabelecimentos credenciados, com prazo máximo de 5 dias após a adjudicação do objeto para assinatura do contrato, para aceitação do cartão-alimentação dentre os quais deverão constar, no mínimo, os seguintes supermercados:

SUPERMERCADO BANDEIRANTE

SUPERMERCADO AMIGÃO (CIDADE CANÇÃO)

SUPER MUFFATO

OBS1: As exigências habilitatórias relativas a regularidade fiscal, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, deverão ser apresentadas no envelope “documentação” mesmo que haja alguma restrição.

OBS2: Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal relativas a microempresas e empresas de pequeno porte, serão assegurados 5 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogável por igual período em havendo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro oficial, nos termos do § 1º, do artigo 43, da Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006, alterado pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2.014 e alterações, a contar do primeiro dia útil subsequente a data da lavratura da Ata de Pregão.

OBS3: Em não havendo regularização nos termos contidos na OBS2, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos do artigo 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

#### 6.1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.4.1 - declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (Anexo III);

6.1.4.2 - declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (Anexo IV).

#### 6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 - A documentação exigida quanto a regularidade fiscal poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a **90 (noventa) dias** da data de encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos.

6.2.1.1 - A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

6.2.1.1.1 - As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro ou membro da equipe de apoio, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

### VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze minutos), sugerindo como modelo o anexo V.

7.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

7.3 - A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

7.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

7.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o *menor preço ofertado para taxa de administração*.

7.5 - A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, 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.

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

7.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances, incidirá sobre o *menor preço*.

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

7.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.9 - Com base nessa classificação (item 7.8), será assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos do item 2.3 deste edital, preferência à contratação, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, observadas as seguintes regras:

7.9.1 - A pregoeira convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada (item 7.8), para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.9.2 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 7.9.1.

7.9.3 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.8, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.9.4 - Caso a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, selecionada para exercer o direito de preferência a que se refere o item 7.9.1, não esteja representada na sessão de realização do pregão, a Pregoeira considerará o fato como desistência do exercício do direito de preferência por parte da referida licitante, seguindo, desde logo, o procedimento contido do item 7.9.3 retro.

7.10 - Não havendo redução das propostas por parte das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos itens 7.9.1 e 7.9.2, será mantida a classificação das propostas conforme o item 7.8, passando-se, desde logo, à negociação do preço, com a licitante melhor classificada originalmente.

7.11 - A pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.9.1, 7.9.2, 7.9.3, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7.8, com vistas à redução do preço.

7.12 - Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.12.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.13 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.14 - Eventuais falhas formais nos documentos apresentados poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.15 - A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.



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

7.16 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.17 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço da hora, negociará com o 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 os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## **VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, 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, em balcão, podendo tirar cópias de eventuais documentos mediante pagamento da taxa de emolumentos.

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

8.3 - Interposto o recurso, a Pregoeira 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.

8.5 - O recurso terá efeito suspensivo para o item respectivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 - A adjudicação será feita à empresa que ofertar o Menor Valor.

8.7 - Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

8.7.1 - somente serão válidos os documentos originais;

8.7.2 - as razões de recurso deverão ser enviadas pelo correio ou então protocoladas na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Birigüi, na Avenida Nove de Julho nº 2505;

8.7.3 – não protocolando na forma definida, a Pregoeira não apreciará o teor dos citados memoriais.

## **IX - DA FORMA DE PAGAMENTO**

9.1 - O pagamento será até o 5º (quinto) dia útil imediatamente ao mês vencido, mediante apresentação dos documentos fiscais e de cobrança.

9.2 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

9.3 – Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a legislação vigente serão devolvidos a proponente vencedora, que obrigará-se a substituí-los na forma exigida.

## **X - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

10.1 - A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.2 - A recusa injustificada da adjudicatária em aceitar ou retirar a Nota de Empenho dentro do prazo de 03 (três) dias da ciência da homologação/adjudicação a ocorrer mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas, em multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

10.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Câmara poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.3.1 – advertência;

10.3.2 - multa indenizatória pecuniária de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

10.3.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.3.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

10.3.5 - as sanções previstas acima, poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa previa do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

10.3.5.1 - das sanções estabelecidas no item 10.3, subitens 10.3.1, 10.3.2 e 10.3.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA;

10.3.5.2 - da sanção estabelecida no item 10.3, subitem 10.3.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

10.4 - As sanções previstas nos itens 10.1, 10.2, 10.3, e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com as circunstâncias do caso concreto.

10.5 - O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

## **XI - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

11.1 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

11.1.1 - As petições deverão ser protocoladas junto a Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Birigüi, na Avenida Nove de Julho nº 2505 em Birigui (SP), dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 1 dia útil.

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

11.1.3 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

11.2 - Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer o procedimento abaixo:

11.2.1 - somente serão válidos os documentos originais;

11.2.2 - os documentos originais deverão ser enviados pelo correio, ou então, protocolados na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Birigüi, na Avenida Nove de Julho nº 2505 em Birigui (SP);

11.2.3 - não protocolando na forma definida, a Pregoeira não apreciará o teor dos citados memoriais.

## **XII - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação do orçamento municipal vigente: 01.01.00 - CÂMARA MUNICIPAL - 01.031.0002.2.002.0000 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA - 3.3.90.46.00 - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO.

### **XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

13.2 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

13.2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

13.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas, serão rubricados pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

13.4 - O Comunicado de Abertura de licitação, bem como resultado do presente certame será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado, na Imprensa Oficial do Município e site da Câmara Municipal de Birigüi, endereço: [www.camarabirigui.sp.gov.br](http://www.camarabirigui.sp.gov.br).

13.5 - Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

13.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das licitantes que não tiveram seus objetos adjudicados, ficarão à disposição das mesmas para retirada, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente com as adjudicatárias.

13.7 - Correrá por conta da Contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme dispositivo do Art 71 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.8 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

13.9 - Integram o presente Edital:

Anexo I - descrição do objeto do certame;

Anexo II - modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo III - modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;

Anexo IV - modelo de declaração de regularidade para com o ministério do trabalho;

Anexo V – modelo para credenciamento;

Anexo VI – Minuta do Contrato;

13.10 - A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

13.11 - Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado: na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Birigüi, na Av. Nove de Julho 2505 em Birigui (SP); telefone (0xx18) 3649-3000, fax (0xx18) 3649-3006.

Birigui, 08 de novembro de 2.017

VALDEMIR FREDERICO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

# ANEXO I

## 1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada na administração e gerenciamento de cartão magnético ou eletrônico, munido de senha de acesso, para aquisição de gêneros de alimentação em estabelecimentos comerciais (supermercados, padarias, armazéns, açougues e similares) destinados aos servidores ativos da Câmara Municipal de Birigui, pelo período de 12(doze) meses;

## 2 - REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS:

I - administrar e gerenciar as operações relacionadas à utilização do cartão magnético ou eletrônico pela Câmara Municipal de Birigüi, munido de senha de acesso, para aquisição de gêneros de alimentação em estabelecimentos comerciais (supermercados, padarias, armazéns, açougues e similares) destinados aos servidores ativos da Câmara Municipal de Birigui;

II - encaminhar, mediante protocolo, cartões magnéticos ou eletrônicos devidamente personalizados à Câmara Municipal de Birigüi, a qual se compromete a entregá-los aos funcionários;

III - emitir mensalmente, se solicitado, extratos personalizados de controle de compras, os quais serão encaminhados à Câmara Municipal de Birigüi para a devida distribuição aos funcionários;

IV - fornecer periodicamente à Câmara Municipal de Birigüi, a qual se obriga a divulgar junto aos funcionários, relação atualizada dos fornecedores de produtos;

V - controlar os limites dos valores de dispêndios com o cartão magnético ou eletrônico de cada funcionário. Ficando estabelecido que os dispêndios não poderão ultrapassar o limite determinado pela Câmara Municipal de Birigüi, salvo prévia autorização por escrito da mesma, a qual ficará responsável pelo valor total do novo limite;

VI - repassar aos CONVENIADOS / FORNECEDORES os valores recebidos da Câmara Municipal de Birigüi, referentes às vendas aos funcionários, de gêneros alimentícios;

VII - firmar e administrar contratos com empresas conveniadas, a fim de manter a eficácia na solução do problema da alimentação dos funcionários da Câmara Municipal de Birigüi;

VIII - após solicitação, entregar os cartões magnéticos personalizados à Câmara Municipal de Birigüi, para que os mesmos sejam repassados aos funcionários, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir da assinatura do contrato;

IX - em caso do funcionário não utilizar na íntegra seu limite, a empresa vencedora se obriga, pelo prazo de 90 (noventa) dias, a manter sob controle os valores remanescentes e após este prazo reembolsar à Câmara Municipal de Birigüi, num prazo máximo de 15 (quinze) dias, os valores que não foram efetivamente gastos, excluída as despesas e impostos;

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

#### “DECLARAÇÃO”

À

**CÂMARA MUNICIPAL DE BIRIGUI**

At. – Pregoeira Oficial

Ref.: Edital n.º 17/2017 - Pregão n.º.02/2017

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ...(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente

....., ..... de ..... de 2017.

-----

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade

**OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e levado em mãos pelo representante da empresa**



## ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

#### “DECLARAÇÃO”

À

**CÂMARA MUNICIPAL DE BIRIGUI**

At. – Pregoeira Oficial

Ref.: Edital n.º 17/2017 - Pregão n.º 02/2017

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem: **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistem qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.017.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade

**OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e anexado ao envelope N.2- DOCUMENTOS**

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

#### “DECLARAÇÃO”

À

**CÂMARA MUNICIPAL DE BIRIGUI**

At. – Pregoeira Oficial

Ref.: Edital n.º 17/2017 - Pregão n.º 02/2017

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço Completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., ne ste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem: **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 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 ( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.017.

\_\_\_\_\_

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade

**OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e anexado ao envelope N.2- DOCUMENTOS**

## ANEXO V

### (M O D E L O) - CREDENCIAMENTO

Pelo presente, a empresa....., CNPJ nº ....., com sede na (Rua/Av.)....., através de seu representante legal infra-assinado, outorga o(a) Sr.(a) ....., RG nº ....., amplos poderes para representá-la junto a **Câmara Municipal de Birigui, no Pregão nº 02/2017, Edital nº 17/2017**, inclusive para formular ofertas e lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, responder administrativa e judicialmente por seus atos, enfim praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa

Nome:

RG:

**OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e levado em mãos pelo representante da empresa**

## **ANEXO VI**

**MINUTA DE CONTRATO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU ELETRÔNICO.**

**CONTRATO Nº XX/2017**

**PREGÃO Nº 02/2017 – PROCESSO 08/2017**

### **I - QUALIFICAÇÃO DAS PARTES**

**CONTRATANTE : CÂMARA MUNICIPAL DE BIRIGUI**

**ENDEREÇO : Avenida Nove de Julho, 2505**

**CIDADE : Birigüi - SP**

**C.N.P.J.: 49.577.760/0001-55**

**REPRESENTANTE : Valdemir Frederico, Presidente;**

**CONTRATADA : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

**ENDEREÇO : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

**CIDADE : Birigüi - SP**

**C.N.P.J. : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

**INSC. ESTADUAL : isenta;**

**REPRESENTANTE: xx**

### **II – OBJETO : A realização de serviços:**

I – administrar e gerenciar as operações relacionadas à utilização do cartão magnético ou

eletrônico pela Câmara Municipal de Birigüi, munido de senha de acesso, para aquisição de gêneros de alimentação em estabelecimentos comerciais (supermercados, padarias, armazéns, açougues e similares) destinados aos servidores ativos Câmara Municipal de Birigui;

II - encaminhar, mediante protocolo, cartões magnéticos ou eletrônicos devidamente personalizados à Câmara Municipal de Birigüi, a qual se compromete a entregá-los aos funcionários;

III - emitir mensalmente, se solicitado, extratos personalizados de controle de compras, os quais serão encaminhados à Câmara Municipal de Birigüi para a devida distribuição aos funcionários;

IV - fornecer periodicamente à Câmara Municipal de Birigüi, a qual se obriga a divulgar junto aos funcionários, relação atualizada dos fornecedores de produtos;

V - controlar os limites dos valores de dispêndios com o cartão magnético ou eletrônico de cada funcionário. Ficando estabelecido que os dispêndios não poderão ultrapassar o limite determinado pela Câmara Municipal de Birigüi, salvo prévia autorização por escrito da mesma, a qual ficará responsável pelo valor total do novo limite;

VI - repassar aos CONVENIADOS / FORNECEDORES os valores recebidos da Câmara Municipal de Birigüi, referentes às vendas aos funcionários, de gêneros alimentícios;

VII - firmar e administrar contratos com empresas conveniadas, a fim de manter a eficácia na solução do problema da alimentação dos funcionários da Câmara Municipal de Birigüi;

VIII - após solicitação, entregar os cartões magnéticos personalizados à Câmara Municipal de Birigüi, para que os mesmos sejam repassados aos funcionários, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir da assinatura do contrato;

IX - em caso do funcionário não utilizar na íntegra seu limite, a empresa vencedora se obriga, pelo prazo de 90 (noventa) dias, a manter sob controle os valores remanescentes e após este prazo reembolsar à Câmara Municipal de Birigüi, num prazo máximo de 15 (quinze) dias, os valores que não foram efetivamente gastos, excluída as despesas e impostos;

**III - PRAZO :** 1 ( um ) ano, compreendendo o período de xxxxxxxxxxxx a xxxxxxxxxxxx, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 60 meses;

**IV - VALOR :** R\$ xxxxxx (xx) por xxxxxxxxxxxx conforme a proposta vencedora, xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx;

**V - LEGISLAÇÃO PERTINENTE :** Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1996, republicada pela Lei Federal 8.883 de 8 de junho de 1994, Lei Orgânica do Município de Birigüi;

**VI - RECURSOS FINANCEIROS :** As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação do orçamento municipal vigente: 01.01.00 - CÂMARA MUNICIPAL – 01.031.0002.2.002.0000 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA – 3.3.90.46.00 – AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO.

Critério de julgamento: menor preço ofertado para taxa de administração.

**VII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO :** O pagamento será feito à contratada até o 5º (quinto) dia útil imediatamente ao mês vencido;

**VIII - DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE:**

- 1 - Todos os documentos da Licitação, objeto do presente contrato;
- 2 - As Leis identificadas no item “ V “;
- 3 - A proposta da CONTRATADA, no que tiver sido aceito pela CONTRATANTE;

**IX - PENALIDADES :** De acordo com a legislação pertinente;

**X - FORO :** Comarca de Birigüi, com exclusão de qualquer outro.

E por estarem de acordo, firmam as partes este contrato em duas vias de igual valor e teor, na presença de duas testemunhas.

Câmara Municipal de Birigüi, aos xxxxx do mês de novembro de dois mil e dezessete..

Pela Câmara Municipal de Birigüi:

**VALDEMIR FREDERICO,**

**PRESIDENTE.**

Pela Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Visto, em novembro de 2.017.

\_\_\_\_\_

WELLINGTON CASTILHO FILHO,

ADVOGADO - OAB/SP 128.828.