



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

**EDITAL DE LICITAÇÃO 003/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 005/2022
EXCLUSIVO para empresas ME, EPP e MEI**

1. PREÂMBULO

DATA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: 16 de dezembro de 2022

CRENCIAMENTO: O credenciamento das licitantes será realizado das 16:00 às 16:15 horas do dia designado para abertura das propostas; a partir desse horário, inicia-se a abertura das propostas e lances.

LOCAL DA SESSÃO: Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Tupi Paulista, localizada na Rua D. Pedro II, nº 357, Centro, Tupi Paulista, Estado de São Paulo.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, CONFECÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA E SENHA INDIVIDUAL, PARA RECARGA MENSAL, COM AMPLA PARTICIPAÇÃO NO COMÉRCIO VAREJISTA DESTINADO À AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA OS SERVIDORES ATIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP, CONFORME QUANTITATIVOS E DESCRIÇÃO CONSTANTE DO **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1**.

TIPO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO POR LOTE ÚNICO.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas correrão à conta das dotações orçamentárias relacionadas abaixo do exercício de 2023, sendo a sua demonstração na lavratura do empenho e na ordem de serviço onde ficará determinada não só a rubrica orçamentária, como a efetiva disponibilidade financeira:

01 PODER LEGISLATIVO

01 CÂMARA MUNICIPAL

02 SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL

01 LEGISLATIVA

031 AÇÃO LEGISLATIVA

0011 Administração Legislativa

2002 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA

3.3.90.32 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

01 TESOURO

Ficha 13

Elemento 32

SubElemento 99



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

JUSTIFICATIVA: O **PREGÃO PRESENCIAL** é para fornecimento de bens, com valor inferior a R\$ 80.000,00 por item, (de acordo com TC 025129.989.20-8/TC025128.989.20-9/TC 025130.989.20-5) sob regime de **CONTRATO ADMINISTRATIVO** e atenderá os anseios da Lei Complementar n.º 123, de 14 de Dezembro de 2006, com objeto da contratação **EXCLUSIVO para empresas ME, EPP e MEI**, conforme descrição e quantidades dos produtos constantes no **Termo de Referência – ANEXO 1**.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Respalhada pela Constituição Federal, que criou no dia 21 de junho de 1993, a Lei n.º 8.666/93, que trata especificamente de LICITAÇÕES PÚBLICAS, e suas alterações. Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, estende-se a regulamentação estabelecida à licitação na modalidade PREGÃO, pela Lei n.º 10.520/2002 de 17/07/2002.

1.1. A Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, CNPJ n.º 01.553.985/0001-45, estabelecida na Rua D. Pedro II, nº 357, Centro, Tupi Paulista, Estado de São Paulo, por meio do Presidente, Senhor Clóvis Antonio Lopes, Presidente da Câmara, comunica aos interessados que se acha aberto o Edital n.º 003/2022, tipo MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO POR LOTE ÚNICO, em virtude da demanda existente, objetivando a contratação de prestação de “PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, CONFECÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA E SENHA INDIVIDUAL, PARA RECARGA MENSAL, COM AMPLA PARTICIPAÇÃO NO COMÉRCIO VAREJISTA DESTINADO À AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA OS SERVIDORES ATIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP, CONFORME QUANTITATIVOS E DESCRIÇÃO CONSTANTE DO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1”, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem as disposições, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, especialmente a Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

1.2. Este edital e demais publicações se encontram disponíveis no site www.camaratupipta.sp.gov.br.

1.3. Mediante o Pregoeiro oficial e membros de apoio designados **pela Portaria n.º 20, de 29 de setembro de 2022 e Portaria n.º 25, de 30 de novembro de 2022**, respectivamente, pelo Excelentíssimo Sr. Presidente da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP.

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

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

1.6 - A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, estabelecida na Rua D. Pedro II, nº 357, Centro, Tupi Paulista, Estado de São Paulo, no dia, **16/12/2022, às 16:00 horas**, que será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.



2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, CONFECÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA E SENHA INDIVIDUAL, PARA RECARGA MENSAL, COM AMPLA PARTICIPAÇÃO NO COMÉRCIO VAREJISTA DESTINADO À AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA OS SERVIDORES ATIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP, CONFORME QUANTITATIVOS E DESCRIÇÃO CONSTANTE DO **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1** do presente Edital.

2.1.1. O valor estimado para essa licitação é de R\$ 3.710,00 (três mil, setecentos e dez reais) mensais e de R\$ 44.520,00 (quarenta e quatro mil, quinhentos e vinte reais) anuais.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas correrão à conta das dotações orçamentárias relacionadas abaixo do exercício de 2023, sendo a sua demonstração na lavratura do empenho e na ordem de serviço onde ficará determinada não só a rubrica orçamentária, como a efetiva disponibilidade financeira:

01 PODER LEGISLATIVO

01 CÂMARA MUNICIPAL

02 SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL

01 LEGISLATIVA

031 AÇÃO LEGISLATIVA

0011 Administração Legislativa

2002 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA

3.3.90.32 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

01 TESOURO

Ficha 13

Elemento 32

SubElemento 99

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Somente poderão participar deste pregão microempresas, empresas de pequeno porte e Micro Empreendedor Individual do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que preencherem as condições de credenciamento constante deste Edital.

4.2. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

a) Estrangeiras que não funcionem no País;

b) Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com o Município de Tupi Paulista, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000
E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br
C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45
Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

- c) Impedidas de licitar e contratar com o Município de Tupi Paulista, nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02;
- d) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- e) Não consideradas microempresas, empresas de pequeno porte ou Micro Empreendedor Individual nos termos da Lei Complementar nº 123/06.

4.3. Vislumbra-se no edital, a possibilidade de participação de empresas que atendam ao disposto no **item 4.1.** e que se encontram em recuperação judicial.

4.4. Os proponentes poderão ser representados no referido processo licitatório, por meio de representantes munidos de credencial, a qual deverá ser entregue no momento da sessão de abertura dos “envelopes”, admitindo-se a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim para todos os efeitos por sua representada, devendo ainda no dia identificar-se exibindo a carteira de identidade.

4.5. Por credencial entendem-se habilitação do representante mediante “procuração” específica para participar da licitação, contendo autorização expressa para que o mesmo possa desistir da interposição de recursos, se for o caso, acompanhado de cópia do ato de investidura do outorgante no qual se declare expressamente, ter poderes para a devida outorga. Caso seja titular da empresa, o mesmo deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la, o qual será anexado ao Processo Licitatório.

4.6. Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no presente certame aquelas que preencham os requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no § 4º do referido art. 3º. Além disso, considera-se Microempreendedor Individual, aptas à participação no presente certame aquelas que preencham os requisitos do art. § 1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para credenciamento deverão ser apresentados no início da sessão pública os seguintes documentos:

FORA DOS ENVELOPES N.ºs 01 e 02

(a-) tratando-se de representante legal (sócio, proprietário ou dirigente da licitante), o **ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL** ou **OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL**, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

(b-) tratando-se de procurador, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou **INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA** do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga (**ANEXO 3**);

(c-) A declaração de **Declaração de Habilitação Prévia** de acordo com modelo no **ANEXO 2** deste Edital;



(d-) Declaração de enquadramento de Microempresa-ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP ou Micro Empreendedor Individual-MEI (**ANEXO 5**) para alcance dos benefícios da Licitação;

(e-) Para fins de comprovação da condição de Micro ou Pequena Empresa, assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descrita no Artigo 3º da Lei Complementar 123-2006, as licitantes deverão apresentar certidão simplificada da junta comercial, emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas deste edital.

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

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

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

5.5. Os documentos necessários ao credenciamento e a habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada de via original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

6. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. A **PROPOSTA** e os **DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO** deverão ser **apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis**, contendo em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ENVELOPE N° 01 – “PROPOSTA”

**À CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2022
PROCESSO N.º 005/2022
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

ENVELOPE N° 02 – “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

**À CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2022
PROCESSO N.º 005/2022
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N° 01 – “PROPOSTA”

7.1. A **PROPOSTA** deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, e ser datada e assinada pelo **representante legal da licitante ou pelo procurador.**

7.2. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome, endereço, e-mail, CNPJ e Inscrição estadual, municipal da licitante, se houver;
- b) Número do Pregão Presencial;



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000
E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br
C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45
Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

- c) Descrição do Objeto da presente licitação e valor em conformidade as especificações do edital.
- d) Preço unitário e total em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado 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;
- e) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- f) Assinatura do representante legal da empresa;
- g) Nome/Razão Social da licitante;
- h) CNPJ da licitante, que deverá ser preenchido com todos os separadores numerais existentes no referido cadastro;
- i) Valor Unitário /valor total;
- j) A proposta deverá conter indicação e descrição detalhada das características do objeto da presente licitação em rigorosa conformidade com as especificações do Edital e seus Anexos, especialmente a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, expressa em percentual (%), com no máximo duas casas decimais após a vírgula, podendo ser igual a zero, não sendo aceitas propostas alternativas, nem taxas negativas.
- k) Apresentar prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação
- l) A proposta deverá constar ainda o valor da taxa de reemissão para o cartão magnético, no caso de perda, roubo, furto, quebra ou extravio, até **R\$ 10,00 (dez reais)**, **sendo que esta não fará parte do valor global da proposta**;

7.3. A Câmara Municipal de Tupi Paulista não aceitará nenhuma cobrança posterior de quaisquer encargos financeiros adicionais, salvo se criados após a data de abertura desta licitação e que venham, expressamente, a incidir sobre seu objeto, na forma da lei.

7.4. Todos os itens relacionados acima devem estar em envelope LACRADO.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N° 02 – “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

8.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

8.1.1. 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 e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Deverão ser anexadas todas as alterações registradas ou a última alteração se for consolidada.
- (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;
- (d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000
E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br
C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45
Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

8.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 8.1.1 não precisarão constar no Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- (a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- (b) Prova de regularidade de débitos para com a Fazenda Estadual e Municipal, relativa à sede ou domicílio da licitante;
- (c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- (d) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal quanto à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e regularidade perante os tributos e contribuições federais emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- (e) Prova de regularidade para com a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) ou certidão positiva de débitos trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT nos termos da Lei nº 12.440/2011.

8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- (a-) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- (b-) Certidão negativa de **recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- (b.1-) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

8.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.2.1. Para a qualificação técnica:

a) Atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado que comprove (m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

a.1) Será considerado como compatível a execução de pelo menos 50% (cinquenta por cento) de objeto semelhante ao licitado (cartão alimentação com chip ou tarja magnética), conforme Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.3. OUTRAS COMPROVAÇÕES, JUNTO AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- (a-) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo do **ANEXO 4**;
- (b-) Declaração que está ciente, aceita e se submete a todas as regras do presente Edital, conforme modelo do **ANEXO 9** deste edital;



(c-) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo do **ANEXO 6** deste edital.

8.4. Disposições Gerais da Habilitação:

8.4.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões/documentos apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.4.2. Na comprovação da regularidade fiscal por parte das microempresas, empresas de pequeno porte e Micro Empreendedor Individual aplicam-se os benefícios constantes dos §§ 1º e 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

8.4.3. Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital não isentam as microempresas, as empresas de pequeno porte e o Micro Empreendedor Individual de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal exigidos no presente Edital, limitando-se à concessão do prazo estabelecido na Lei.

8.3.4. A não regularização das restrições constantes da documentação de regularidade fiscal no prazo de que trata o subitem anterior, desde que requerida a abertura de tal prazo pela microempresa, empresa de pequeno porte ou Micro Empreendedor Individual na sessão de julgamento das propostas e habilitação das licitantes, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital, sem prejuízo de convocação das demais licitantes na ordem de classificação, para assinatura do contrato oriundo da presente licitação ou revogação da licitação, a critério da Administração (§ 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06).

9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1. No local, data e horário constantes do preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento e recebimento dos envelopes dos interessados em participar do certame.

9.2. No credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **ANEXO 2** deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

9.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o 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, sendo vedada às licitantes ofertar quantidades diversas das estabelecidas no objeto deste Edital;

(b-) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes, excessivos ou manifestamente inexequíveis;



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

(c-) Que não atendam as especificações estabelecidas no presente Edital, impedindo que se atinja a finalidade prevista no presente Edital;

(d-) Que apresentem taxas negativas de acordo com o artigo 175 do decreto 10.854/21.

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

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

(a-) seleção da proposta de menor preço e as 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.

9.4.1. Para efeito de seleção será considerado o preço unitário do item.

9.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

9.6. O preço deverá ser proposto em valor da unidade, com até 02 (duas) casas após a vírgula (0,00), sendo ofertado absolutamente líquido, devendo estar computadas todas as despesas que incidam impostos, encargos sociais etc., as quais ficarão a cargo da futura CONTRATADA, sendo que os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço (menor taxa), observada a redução mínima entre os lances que incidirá sobre o preço unitário do item, conforme discriminado no item 9.7.

9.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances com redução mínima de **0,01%**.

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

9.9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor preço, ou seja, com o vencedor, com vistas à redução do valor.

9.10. Após a negociação, se houver, examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

9.11. A aceitabilidade será aferida com base na estimativa de preço realizada pelo órgão licitante, juntado aos autos.

9.12. Considerada aceitável a oferta de menor preço (menor taxa) do classificado em primeiro lugar, será aberto o envelope nº 02, contendo os documentos de habilitação de seu autor.



9.13. Sendo vedada a apresentação de documentos novos, eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

(a-) substituição e apresentação de documentos;

(b-) ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

9.13.2. 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.

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

9.15. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço (menor taxa), 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.

9.16. Para empresas que se beneficiam com a Lei 123/2006, havendo restrição a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista será assegurado prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.17. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.16 deste edital, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração Pública, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação.

9.18. Lavrar-se-á ata circunstanciada da Sessão Pública, que será assinada pelo Pregoeiro, por todos os licitantes presentes e pelos membros da Equipe de Apoio.

9.19. DO PROCEDIMENTO DO SORTEIO

9.19.1. Na hipótese de empate na disputa dos lances verbais, incluindo a hipótese de todos os licitantes realizarem lances verbais da taxa de 0,00% (zero por cento) (taxa mais baixa possível), a escolha do vencedor será mediante sorteio, observando-se o seguinte procedimento:

9.19.2. O pregoeiro disponibilizará um dado para que os representantes das licitantes empatadas possam lançá-lo sobre espaço definido, sendo vencedor aquele que obtiver a maior numeração de face do dado.



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

9.19.3. Havendo empate no lançamento do dado, os representantes efetuarão novos lançamentos sucessivos até que se defina o vencedor.

9.19.4. Os lançamentos serão eliminatórios.

10. DAS IMPUGNAÇÕES, CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

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

10.2. A petição será dirigida ao Pregoeiro, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil ou, não sendo possível responder no prazo estabelecido, poderá determinar a suspensão do certame.

10.3. A posição adotada pelo Pregoeiro face à dúvida suscitada será encaminhada aos licitantes e vale para todos, como se parte integrante fosse deste instrumento, sujeitando-os indistintamente.

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

10.5. Não serão conhecidas as impugnações, consultas e esclarecimentos apresentados fora do prazo legal e efetivadas através de ligação telefônica, via fax, via e-mail ou consulta verbal.

10.6. As impugnações e/ou os pedidos de esclarecimentos ou de providências deverão ser encaminhados ao Pregoeiro da CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA, situada na Rua Dom Pedro II, n.º 357, Centro, Tupi Paulista/SP, CEP 17930-000, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 11h e das 13h Às 17h, devendo ser protocolados diretamente na Secretaria da Câmara Municipal.

11. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediatamente 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.

11.2. 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.

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

11.4. 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, bem como determinará a convocação do beneficiário para a assinatura da Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela equipe de apoio nos pregões e pelos licitantes.



11.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. A Adjudicação será feita por **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO POR LOTE ÚNICO**.

11.7. Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços contratados deverão ser prestados em conformidade com as condições e especificações do **ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA** e do quanto segue:

12.1.1. Os cartões magnéticos deverão ser entregues mensalmente, até o 1º (primeiro) dia de cada mês, após a solicitação efetuada pelo Setor de Recursos Humanos e/ou Setor Contábil da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, localizada na Rua Dom Pedro II, nº 357 – centro – Tupi Paulista/SP, no horários das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas.

12.1.2. A listagem dos beneficiários, será enviada através de fax ou meio eletrônico, preferencialmente por e-mail;

12.1.3. A inserção dos créditos nos cartões magnéticos, não exclui ou isenta a Adjudicatária da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

12.1.4. São obrigações da **CONTRATADA** além daquelas constantes deste edital, anexos e termo de contrato, especialmente as do **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1**, e inclusive as abaixo relacionadas:

12.1.4.1. Corrigir eventuais problemas de funcionamento do sistema;

12.1.4.2. O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, anexos e termo de contrato;

12.1.4.3. Não violar, nem divulgar qualquer tipo de informação a que tenha acesso em razão da prestação dos serviços contratados;

12.2. Todas as despesas necessárias correrão exclusivamente por conta da **CONTRATADA**, inclusive as relacionadas com as de instalação, apresentação, treinamento de pessoal, incluindo deslocamentos, diárias, estadias e custos com pessoal para atendimentos “in-loco”, quando requisitados pela Câmara.

12.3. A vencedora do certame deverá executar regularmente o objeto licitado, cumprir rigorosamente as obrigações legais e responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelos atos praticados, executando os serviços com observância rigorosa das condições deste Edital e de sua proposta.



12.4. A CONTRATADA, durante toda a execução do Contrato, cumprirá com as obrigações em compatibilidade por ele assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13. DO CONTRATO

13.1. A licitante vencedora deverá apresentar à Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, no prazo de 10 (dez) dias corridos, após a homologação do certame, a relação com estabelecimentos comerciais credenciados, com no mínimo de:

- a) 01 (um) - hipermercado em um raio de 150 km
- b) 01 (um) – supermercado no município de Tupi Paulista/SP
- c) 03 (três)– minimercados/mercearias no município de Tupi Paulista/SP
- d) 02 (dois) – estabelecimentos açougue/casa de carnes no município de Tupi Paulista/SP
- e) 01 (um) – estabelecimento padaria/panificadora no município de Tupi Paulista/SP

13.1.1. A não apresentação dentro do prazo estabelecido implicará em não cumprimento do objeto deste Edital e não celebração do contrato, sendo convocada a licitante classificada na sequência.

13.2. No presente certame não serão aceitas propostas com taxas negativas, de acordo com o artigo 175 do decreto 10.854/21.

13.3. A autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento, o licitante vencedor será convocado para que dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, assine o contrato, cuja minuta integra esse edital, sob pena de ANULAR o certame, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade estabelecida neste edital.

13.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal.

13.5. Colhidas as assinaturas, será providenciada a imediata publicação do contrato e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

13.6. Havendo restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para empresas enquadradas na Lei Complementar 123/06 será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior deste edital, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração Pública, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de



classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação;

13.8. A prestação dos serviços será efetuada mediante expedição de Ordem de Início de Serviço pelo Setor de Recursos Humanos, Setor Jurídico ou Setor Contábil da Câmara Municipal de Tupi Paulista, da qual constará data de expedição, especificações dos serviços, quantitativos, prazos e preços unitários e totais, para fins de comprovação de fornecimento e pagamento se cumprir os requisitos estabelecidos no Contrato.

13.9. Os serviços deverão ser realizados nos prazos estabelecidos na neste edital e seus anexos.

13.10. Para fins de assinatura do instrumento de contrato, a empresa vencedora deverá apresentar declaração subscrita pelo representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado contendo a relação com os respectivos comprovantes dos estabelecimentos credenciados autorizados a receber o Cartão Alimentação com chip.

14. DA VALIDADE E DA RESCISÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato terá vigência a partir de sua assinatura, com prazo de 12 (doze) meses de duração, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, desde que seja mais vantajoso para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2. O valor percentual relativo a Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações, o que não se confunde com o aumento dos valores concedidos pela legislação própria do município e/ou da Câmara Municipal.

14.3. A recusa da adjudicatária em assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação feita pela Câmara Municipal para este fim, preferencialmente por e-mail, desde que dentro do prazo de validade da proposta, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, nos termos do art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sujeitando-se as penalidades legalmente estabelecidas e, em ocorrendo esta hipótese, fica facultado à Administração transferir a adjudicação aos demais participantes, nos termos do art. 64, §2º da Lei Federal 8.666/93 conforme minuta **ANEXO 7**.

14.4. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

14.5. A CONTRATADA reconhece o direito da Administração de rescindir unilateralmente o contrato, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações pactuada, nos termos da Lei 8.666/93.

14.6. A rescisão do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; ou

c) judicial, nos termos da legislação.

14.7. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.8. Os casos de rescisão contratual deverá ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DAS OBRIGAÇÕES

15.1. Os cartões magnéticos deverão ser entregues mensalmente, até o 1º (primeiro) dia de cada mês, após a solicitação efetuada pelo Setor de Recursos Humanos e/ou Setor Contábil da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, localizada na Rua Dom Pedro II, nº 357 – centro – Tupi Paulista/SP, no horários das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, na ocasião haverá verificação da descrição, preços e nota-fiscal, sendo o recebimento considerado provisório, até que o setor responsável ratifique a conferência, somente, então, o recebimento será considerado definitivo, para fins de pagamento, sendo que:

a) Se disser respeito à especificações, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

c) Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado.

15.2. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, após verificação do atendimento integral da quantidade e das especificações deste Edital e seus anexos.

15.3. O aceite do objeto não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no Edital, verificados posteriormente, se garantido a Administração as faculdades prevista no artigo 18, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

15.4. A licitante vencedora deverá executar regularmente o objeto licitado, cumprir rigorosamente as obrigações legais e responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelos atos praticados.

15.5. A licitante durante toda a execução do Contrato Administrativo cumprirá com as obrigações em compatibilidade por ele assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.6. A licitante ficará obrigada a cumprir todas as garantias constantes da proposta vencedora, além das previstas em Lei, oferecendo materiais de qualidade.



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

15.7. Além daquelas constantes neste Edital e no **Termo de Referência - ANEXO 1** e daquelas determinadas por leis, decretos, regulamento e demais dispositivos legais, a CONTRANTE se obrigará a:

- a) Fornecer à CONTRATADA os dados e os elementos necessários à execução dos seus serviços;
- b) Efetuar regularmente o pagamento dos serviços executados com a emissão de Nota Fiscal mensal pela CONTRATADA, mediante a aplicação da taxa de administração, sobre o valor total dos créditos efetivamente fornecidos/creditados aos beneficiários da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, no respectivo mês, sendo certo que na referida taxa estão inclusos todos os custos diretos e indiretos e demais despesas de qualquer natureza.
- c) Supervisionar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, objeto desta contratação
- d) Notificar a CONTRATA, por escrito, da eventual aplicação de multas previstas neste edital.

16. DA REMUNERAÇÃO

16.1. Para efeitos de remuneração, a **CONTRATADA** deverá emitir Nota Fiscal mensal, mediante a aplicação da taxa de administração, sobre o valor total dos créditos efetivamente fornecidos/creditados aos beneficiários da Câmara Municipal de Tupi Paulista no respectivo mês, devidamente acompanhada com os relatórios de funcionários beneficiados, sendo certo que na referida taxa estão inclusos todos os custos diretos e indiretos e demais despesas de qualquer natureza.

17. DO PAGAMENTO

17.1. As Notas fiscais, após apresentadas e conferidas pelo Setor de Compras ou Setor Contábil, serão pagas em até **30 (trinta) dias**.

17.2. A **CONTRATADA** se compromete encaminhar em primeira mão a nota fiscal eletrônica juntamente com as certidões negativas (Federal-FGTS e **CERTIDÃO** Negativa de Débitos Trabalhistas) para ao e-mail contato@camaratupipta.sp.gov.br, para conferência e atesto administrativo da NF, sendo que o Setor Contábil, após a conferência providenciará o empenho de pagamento. A solicitação se faz necessária para não causar desvio de nota fiscal e atraso de pagamento.

17.3. O pagamento, caso devido, será efetuado através de depósito bancário ou cheque a ser retirado na Tesouraria da Câmara Municipal, a contar do recebimento definitivo do objeto da licitação e da documentação fiscal, devidamente atestada pela Administração, nos termos dos itens anteriores.

17.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à **CONTRATADA** e seu vencimento começara a fluir da data de sua reapresentação.

17.5. Casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo **CONTRATANTE**, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:



EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365}$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

18. DAS SANÇÕES

18.1. Sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

18.1.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a administração direta e indireta do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou em quanto perdurarem os motivos determinantes da punição, à pessoa, física ou jurídica, que:

- a) deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- b) Se, dentro do prazo estabelecido, o convocado não assinar o contrato;
- c) após recebimento do pedido, dentro do prazo de validade da sua proposta, não entregar o item dentro do prazo de entrega;
- d) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- e) não mantiver a proposta, lance ou oferta;
- f) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato.

18.1.1.1. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas neste edital, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

18.1.2. Se, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados ou então, revogará a Licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

18.1.3. No caso de não entregar o objeto, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a CONTRATADA sujeita a multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor do contrato

18.1.4. Pelo atraso injustificado na entrega do objeto desta licitação:

a) Atraso até 10 (dez) dias, multa de 1% (um percentual) , calculada sobre o valor correspondente a partir do inadimplemento, por dia de atraso;

b) A partir do 11º (décimo primeiro) dia entende-se como inexecução total da obrigação;

18.1.5. Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da correspondente a parte inadimplente;

18.1.6. Pela inexecução total do ajuste, multa de 10% (vinte por cento) sobre o valor remanescente do contrato;

18.2. Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à CONTRATADA, após a sua imposição;

18.3. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

18.4. Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, o Pregoeiro poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, bem assim a Câmara Municipal de Tupi Paulista poderá rescindir o Contrato sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

18.5. A licitante que injusta e infundadamente se insurgir contra a decisão do Pregoeiro ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial, fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, poderá ser acionada judicialmente para reparar danos causados à Câmara Municipal de Tupi Paulista, em razão de sua ação procrastinatória.

18.6. Independentemente das sanções retro a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação realizada, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

18.7. As multas lançadas pela Câmara Municipal, com base nos itens acima, serão deduzidas diretamente dos créditos que a Adjudicatária tiver em razão da presente licitação ou, caso não haja débito para abatimento, deverá ser recolhida aos cofres públicos da Câmara Municipal de Tupi Paulista - SP, via Tesouraria, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Câmara Municipal de Tupi Paulista - SP.



19. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

19.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

19.2. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”:
 - e.1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;
 - e.2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

19.3. O contratante, garantida prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei nº 8.666/93, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contrata em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

20. DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos serão decididos pela Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. O resultado do presente certame será divulgado no jornal de circulação municipal.

21.2. É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da Proposta.

21.3. As proponentes intimadas a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupta@uol.com.br - contato@camaratupta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupta.sp.gov.br

21.4. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.5. A apresentação da Proposta de Preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

21.6. Das sessões públicas do processamento do Pregão, serão lavradas Atas Circunstanciadas que conterão tudo que acontecer nestas sessões solenes. Serão assinadas pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes dos licitantes presentes.

21.7. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

21.8. Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitações da Câmara Municipal, após a homologação deste Pregão Presencial.

21.9. A Câmara Municipal de Tupi Paulista não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades.

21.10. A Administração se reserva o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie, de acordo com o previsto no **artigo 49 da Lei Federal n.º 8.666/93**.

21.11. Este edital, os resultados e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no sítio eletrônico www.camaratupta.sp.gov.br e afixado no mural localizado na Câmara Municipal.

21.12 Quaisquer esclarecimentos e informações relacionadas a este Pregão Presencial serão prestados pelo Pregoeiro, nos dias de expediente, no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h às 17h, na Rua Dom Pedro II, n.º 357, Centro, ou através do telefone (18) 3851-1975 - A/C de Erico da Silva Castro – Pregoeiro, e-mail: contato@camaratupta.sp.gov.br.

21.13 Fica eleito o **Foro da Comarca de Tupi Paulista – SP** para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do Contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

Fazem parte deste instrumento convocatório os anexos relacionados abaixo:

Anexo 1	Termo de Referência
Anexo 2	Declaração de Habilitação Prévia.
Anexo 3	Declaração de Credenciamento
Anexo 4	Declaração de Regularidade ao Ministério do Trabalho.
Anexo 5	Declaração de enquadramento de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP ou Micro Empreendedor Individual- MEI
Anexo 6	Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.
Anexo 7	(Minuta) Contrato Administrativo
Anexo 8	Termo de Ciência e Notificação
Anexo 9	<u>Declaração de ciência, aceita e submete as regras do Edital</u>

Tupi Paulista/SP, 02 de dezembro de 2022.

Clovis Antonio Lopes
Presidente



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N° 005/2022

I - DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação, consiste na escolha da melhor proposta para consecução de contrato com empresa prestadora de serviços de:

1.1.1. Implantação de serviços de emissão, utilização e administração de Cartão Alimentação com chip e senha;

1.1.2. individual, no valor atual mensal/unitário de **R\$530,00** (quinhentos e trinta e reais) reais destinados aos servidores da Câmara Municipal ativos, num total aproximado de **7 (sete) usuários**, para uso exclusivo em supermercados, minimercados, empórios, mercearias e estabelecimentos congêneres credenciados, autorizados a receber o Cartão Alimentação, sem qualquer ônus, direto ou indireto para a Câmara Municipal ou para seus servidores.

1.1.2.1 A licitante vencedora deverá apresentar à Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, no prazo de 10 (dez) dias corridos, após a homologação do certame, a relação com estabelecimentos comerciais credenciados, com no mínimo de:

- a) 01 (um) - hipermercado em um raio de 150 km
- b) 01 (um) – supermercado no município de Tupi Paulista/SP
- c) 03 (três)– minimercados/mercearias no município de Tupi Paulista/SP
- d) 02 (dois) – estabelecimentos açougue/casa de carnes no município de Tupi Paulista/SP
- e) 01 (um) – estabelecimento padaria/panificadora no município de Tupi Paulista/SP

1.1.2.1.1. A não apresentação dentro do prazo estabelecido implicará em não cumprimento do objeto deste Edital e não celebração do contrato, sendo convocada a licitante classificada na sequência.

1.1.2.2 No presente certame não serão aceitas propostas com taxas negativas, de acordo com o artigo 175 do decreto 10.854/21.

II – PRAZO E INÍCIO DA EXECUÇÃO.

2.1. A Adjudicatária deverá celebrar contrato com a Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

III – OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE QUE VIER A SER CONTRATADA.

- 3.1. A administradora do cartão deverá creditar o referido valor, mensalmente, no período de janeiro a dezembro de cada ano, **até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês** subsequente ao da disponibilização dos dados pelo contratante.
- 3.2. Os cartões magnéticos terão validade de no mínimo 12 (doze) meses, identificados com o nome da CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP, bem como os dados de cada servidor individualizados, segundo os padrões próprios da fornecedora.
- 3.3. O Setor de Recursos Humanos e/ou Setor Contábil informará, mensalmente, relações nominais dos servidores para inserção dos valores dos créditos do cartão magnético.
- 3.4. Enviar os cartões magnéticos, no mínimo dispendo de senha para operação de bloqueio, devidamente identificados, ao responsável pela distribuição no Setor de Recursos Humanos e/ou Setor Contábil da CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP.
- 3.5. Atualizar os valores para crédito, conforme indicação do Setor de Recursos Humanos e/ou do Setor Contábil da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP.
- 3.6. Fornecer a segunda via de cartão magnético e reemissão de senha no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento do pedido;
- 3.7. Informar, imediatamente, inclusões de estabelecimentos;
- 3.8. Informar, imediatamente, exclusões de estabelecimentos;
- 3.9. Manter nos estabelecimentos comerciais filiados à sua rede, em local bem visível e de fácil identificação sua adesão ao sistema objeto desta licitação e do respectivo contrato.
- 3.10. Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pela Câmara Municipal quando da execução dos serviços objeto da presente licitação e respectivo contrato.
- 3.11. Fiscalizar os estabelecimentos integrantes de sua rede, no sentido de se obter um produto adequado, variado e higiênico, dentro dos padrões e legislação estabelecidos, descredenciando os que não apresentarem serviços satisfatórios;
- 3.12. Apresentar descrição de metodologia operacional adotada para desempenho das atividades necessárias ao cumprimento do objeto da licitação, no ato da assinatura do contrato, através de:
 - 3.12.1. **Tecnologia:** Utilização de recursos tecnológicos que propiciem agilidade, segurança e confiabilidade no funcionamento do sistema, assegurando inclusive a identificação de possíveis falsificações de cartões;
 - 3.12.2. **Método de administração e gerência:** Relatórios gerenciais em nível de informações disponíveis, garantindo o bom funcionamento do sistema;



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

3.12.3. Meios de comunicação utilizados pelo licitante para atingir o usuário final, visando esclarecimento e dúvidas e ainda a divulgação dos serviços, bem como do conhecimento dos estabelecimentos credenciados e descredenciados mensalmente.

3.12.4. Enviar ao **Setor de Recursos Humanos e/ou Setor Contábil da Câmara Municipal de Tupi Paulista** mensalmente, entre os dias 01 a 05 de cada mês, relatório constando o valor total gasto no mês anterior.

3.13. Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos Federais, Estaduais e Municipais, presentes ou futuros que, direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir sobre o serviço relacionado com o objeto contratual;

3.14. Comunicar, imediatamente à Câmara Municipal, tão logo sejam do seu conhecimento os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato;

3.15. Manter sempre à frente dos serviços, profissional devidamente habilitado na entidade profissional competente e pessoal adequado disponível na quantidade necessária para a execução dos serviços;

3.16. Disponibilizar os serviços de fornecimento de saldos, extratos e alteração de senha do cartão (via internet e/ou pela Central de Atendimento) para os servidores/usuários dos cartões, sem qualquer custo adicional.

3.17. Disponibilizar consulta on-line para à Câmara Municipal do extrato coletivo de todos os beneficiários ou disponibilizar o extrato coletivo via e-mail no prazo de 02(dois) dias úteis a contar da solicitação da Secretaria de Administração de Finanças, Setor de Recursos Humanos e/ou Setor Contábil;

3.18. Efetuar a restituição à Câmara Municipal de 100% do valor correspondente aos eventuais créditos cancelados, estornados e/ou vencidos, no mês subsequente à solicitação da Secretaria de Administração e/ou Setor Contábil.

3.18.1. Tal valor será compensado do crédito devido à licitante vencedora, caso haja.

3.19. Manter o cartão magnético ativo por 06 (seis) meses após o vencimento do contrato ou efetuar a restituição monetária à Câmara Municipal de todos os créditos existentes nos cartões dos servidores na data de vencimento do contrato. A licitante vencedora deverá expressamente fazer a opção com 02 (dois) meses de antecedência do vencimento do contrato.

3.19.1. Tal valor será compensado do crédito devido à licitante vencedora, caso haja.

3.20. A licitante vencedora fica obrigada ainda a:

- a) Assinar o contrato relativo aos serviços que lhe forem adjudicados;
- b) Prestar os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado neste edital.



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

- c) Caso a prestação não seja dentro do prazo, a Adjudicatária ficará sujeita à multa estabelecida neste edital;
- d) Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;
- e) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Câmara Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

3.21 - Dispor de Central de Atendimento com ligação gratuita 0800, com horário de funcionamento de segunda-feira a sábado, de no mínimo, das 09:00 às 17:00, para que os usuários possam comunicar, perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via, e Central de Atendimento personalizada (atendimento pessoal), com ligação gratuita - (0800), com horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 09:00 às 17:00, para que os gestores do contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

3.22. A licitante vencedora não será responsável:

- a. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
- b. Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital;

3.23. A Câmara Municipal não aceitará, sob nenhuma hipótese, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou qualquer outros.

IV - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FISCALIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE

4.1. Os cartões magnéticos deverão ser entregues mensalmente, até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês, após a solicitação efetuada pelo Setor de Recursos Humanos e/ou Setor Contábil da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, localizada na Rua Dom Pedro II, nº 357 – centro – Tupi Paulista/SP, no horários das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas.

4.1.1. A listagem dos beneficiários, será enviada através de fax ou meio eletrônico, preferencialmente por e-mail;

4.1.2. No prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação, caso a adjudicatária possua sistema eletrônico de transmissão de informações através da Internet, deverá enviar instruções, layout e procedimentos ao Setor de Recursos Humanos e/ou Setor Contábil da Câmara Municipal, que providenciará as adequações necessárias.

4.1.3. A Adjudicatária encaminhará técnico, para solução em conjunto de eventuais problemas de adequação, relacionados à transmissão dos dados, conforme procedimento e layout fornecidos, caso haja necessidade constatada pelo Setor de Recursos Humanos e/ou Setor Contábil;



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000
E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br
C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45
Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

4.1.4. A Adjudicatária responde por todos os custos e despesas relativas a disponibilização do técnico junto à Câmara Municipal de Tupi Paulista, como estadia, despesas de viagem, alimentação e outros.

4.2. A inserção dos créditos nos cartões magnéticos, não exclui ou isenta a Adjudicatária da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

v - DA TABELA COM TOTAIS ESTIMADOS DE BENEFICIÁRIOS E VALORES:

Item	Descrição	Qtde. cartões	Valor Unitário estimado	Valor Mensal estimado	Valor Total estimado (12 meses)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, CONFECÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA E SENHA INDIVIDUAL, PARA RECARGA MENSAL, COM AMPLA PARTICIPAÇÃO NO COMÉRCIO VAREJISTA DESTINADO À AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA 7 (SETE) SERVIDORES ATIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP, CONFORME QUANTITATIVOS E DESCRIÇÃO CONSTANTE DO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1	7	R\$ 530,00	R\$ 3.710,00	R\$ 44.520,00



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

VI - DA COTAÇÃO DE PREÇOS

6.1. A cotação de preços foi realizada mediante modelo abaixo:

COTAÇÃO DE PREÇOS

À Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP,

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Cidade/UF:	CEP:
E-mail:	Fone:

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, CONFEÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA E SENHA INDIVIDUAL, PARA RECARGA MENSAL, COM AMPLA PARTICIPAÇÃO NO COMÉRCIO VAREJISTA DESTINADO À AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA 7 (SETE) SERVIDORES ATIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP, CONFORME QUANTITATIVOS E DESCRIÇÃO CONSTANTE DO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE E DE MEDIDA	QUANTIDADE DE CARTÕES (A)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (B)	VALOR MENSAL ESTIMADO (C) (C = A x B)	VALOR TOTAL ESTIMADO (D) (D = C x 12) (12 MESES)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, CONFEÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA E SENHA INDIVIDUAL, PARA RECARGA MENSAL, COM AMPLA PARTICIPAÇÃO NO COMÉRCIO VAREJISTA DESTINADO À AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA 7 (SETE) SERVIDORES ATIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP, CONFORME QUANTITATIVOS E DESCRIÇÃO CONSTANTE DO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1.	Unidade	7	R\$ 530,00	R\$ 3.710,00	R\$ 44.520,00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO		XX % DE DESCONTO (XX por cento de desconto)				
VALOR DO DESCONTO		R\$ XX DE DESCONTO (XX reais de desconto) (= (D) x a taxa de administração)				



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

Validade da cotação: 60 (sessenta) dias.

Tupi Paulista/SP, XX de XXXX de 2022.

Razão Social

CNPJ

Nome do Responsável pela Empresa

Carimbo da Empresa (se houver)

VII - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas correrão à conta da dotação orçamentária:

01 PODER LEGISLATIVO

01 CÂMARA MUNICIPAL

02 SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL

01 LEGISLATIVA

031 AÇÃO LEGISLATIVA

0011 Administração Legislativa

2002 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA

3.3.90.32 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

01 TESOURO

Ficha 13

Elemento 32

SubElemento 99

Tupi Paulista/SP, 02 de dezembro de 2022.

CLÓVIS ANTÔNIO LOPES

Presidente

ERICO DA SILVA CASTRO

Responsável pelo Setor de Licitações e Contratos Administrativos

CARLOS ROGÉRIO DA COSTA

OAB/SP nº 372.807

Procurador Jurídico



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

ANEXO 2 – HABILITAÇÃO PRÉVIA

NOME COMPLETO, portador do RG nº....., representante legal da empresa, estabelecida a Rua....., nº....., Bairro....., na cidade de....., Telefone....., inscrita no CNPJ nº, interessada em participar no **Pregão Presencial nº xxx/2022**, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____ / _____ de 2022

Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do(Representante legal ou do Procurador



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

ANEXO 3 – DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento credenciamos o (a) Sr. (a) ,
portador do documento de identidade n. °, para participar da Licitação modalidade
Pregão Presencial n.º xxx/2022, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e
propostas, manifestar-se em nome da empresa, prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais
negociações, receber notificações, interpor e desistir de interpor recursos, rubricar/visar
documentos, assinar atas e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame, a que tudo
daremos por válido.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____, de _____ de 20__.

Nome e assinatura do representante legal da empresa
Identificação da empresa (Razão Social e CNPJ)



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

ANEXO 4 – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

NOME COMPLETO, portador do RG nº XX.XXX.XX-XX, representante legal da empresa NOME DA EMPRESA, estabelecida na Rua, nº....., Bairro, na cidade de, telefone (XX) XXXX-XXXX, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, interessada em participar do **Pregão Presencial nº xxx/2022** da Câmara Municipal de Tupi Paulista-SP, DECLARA sob as penas da lei, que, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____, _____ de _____ de 2022

(Nome, RG, função ou Cargo e assinatura do Representante ou do procurador)



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

ANEXO 5

Declaração de enquadramento de Microempresa-ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP ou Micro Empreendedor Individual- MEI nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

A _____ (nome da licitante) _____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNJP sob nº. _____, com sede à _____,

_____ , declara para os devidos fins de direito que está enquadrada como Micro Empreendedor Individual- MEI, microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos da Lei Complementar 123/06, e que, se necessário, pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____ (Local) _____, _____ (Data) _____

(Nome, RG, função ou Cargo e assinatura do Representante ou do procurador)



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

ANEXO 6 – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

NOME COMPLETO, portador do RG nº XX.XXX.XX-XX, representante legal da empresa NOME DA EMPRESA, estabelecida na Rua, nº....., Bairro, na cidade de, telefone (XX) XXXX-XXXX, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, interessada em participar do **Pregão Presencial nº xxx/2022** da Câmara Municipal de Tupi Paulista-SP, DECLARA que não houve a ocorrência de fatos impeditivos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____, de _____ de 20__.

(Nome, RG, função ou Cargo e assinatura do Representante ou do procurador)



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

ANEXO 7

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº X/XXXX

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº xxx/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/2022 CONTRATO Nº XX/XXXX

Por este instrumento, que entre si celebram, a **CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA**, CNPJ N.º 01.553.985/0001-45, Rua Dom Pedro II, n.º 357, Centro, ou através do telefone (18) 3851-1975, neste ato legalmente representada pelo Presidente, **Senhor** _____, brasileiro, casado, R.G. n.º _____ e do CPF n.º _____, residente e domiciliado na _____, nesta cidade e Comarca de Tupi Paulista, Estado de São Paulo, e de ora em diante denominada **CONTRATANTE** e a Empresa _____, CNPJ n.º _____, situada na _____, representada pelo Sr. _____, brasileiro, casado, R.G. n.º _____ e do CPF n.º _____, residente e domiciliado na _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, adjudicatária do Pregão n.º xxx/2022, firmam o Contrato, com integral observância da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Federal n.º 10.520/02, com as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, CONFECÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA E SENHA INDIVIDUAL, PARA RECARGA MENSAL, COM AMPLA PARTICIPAÇÃO NO COMÉRCIO VAREJISTA DESTINADO À AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA OS SERVIDORES ATIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP, CONFORME QUANTITATIVOS E DESCRIÇÃO CONSTANTE DO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1, conforme especificações constantes do contrato.

1.2. Consideram-se partes integrantes deste Contrato os seguintes documentos:

- a) Edital n.º 003/2022 e seus anexos
- b) Proposta de _____ de _____ de 2022, apresentada pela CONTRATADA
- c) Ata da sessão do Pregão n.º 003/2022

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. O contrato terá vigência a partir de sua assinatura, com prazo de 12 (doze) meses de duração, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, desde que seja mais vantajoso para administração, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

2.2. O valor inicial atualizado deste Contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, §1º da Lei Federal 8.666/93.

2.3. As despesas provenientes do presente contrato correrão por conta de dotação orçamentária



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

prevista no orçamento do exercício de 2023, conforme segue:

01 PODER LEGISLATIVO

01 CÂMARA MUNICIPAL

02 SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL

01 LEGISLATIVA

031 AÇÃO LEGISLATIVA

0011 Administração Legislativa

2002 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA

3.3.90.32 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

01 TESOURO

Ficha 13

Elemento 32

SubElemento 99

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1. O CONTRATANTE compromete-se a pagar à CONTRATADA a importância mensal, fixa, estimada e irrevogável de R\$(), já descontada a taxa de administração de, perfazendo um total geral de R\$.....(), para o período de 12 meses de acordo com proposta adjudicada e que faz parte dos autos do Processo de Licitação nº xxx/2022.

3.2. O valor percentual relativo a Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações, que não se confunde com os aumentos dos valores concedidos pela Legislação própria do município ou da Câmara Municipal.

CLAUSULA QUARTA - DA REMUNERAÇÃO

4.1. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal mensal, mediante a aplicação da taxa de administração, sobre o valor total dos créditos efetivamente fornecidos/creditados aos beneficiários da Câmara Municipal de Tupi Paulista no respectivo mês, devidamente acompanhada com os relatórios de funcionários beneficiados, sendo certo que na referida taxa estão inclusos todos os custos diretos e indiretos e demais despesas de qualquer natureza.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. As Notas fiscais, após apresentadas e conferidas pelo Setor de Compras ou Setor Contábil, serão pagas em até 30 (trinta) dias.

5.2. O pagamento, caso devido, será efetuado através de depósito bancário ou cheque a ser retirado na Tesouraria da Câmara Municipal a contar do recebimento definitivo do objeto da licitação e da documentação fiscal, devidamente atestada pela Câmara Municipal.

5.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento começará a fluir da data de sua reapresentação.



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

5.4. Casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo **CONTRATANTE**, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I = (6/100) 365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

5.5. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

5.6. A não apresentação dos documentos em tempo hábil não gerará obrigação do Contratante em pagar eventual fornecimento no valor atualizado.

CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES

6.1. O valor inicial atualizado deste Contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, §1º da Lei Federal 8.666/93

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1. Os cartões magnéticos deverão ser entregues mensalmente, até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês, após a solicitação efetuada pelo Setor de Recursos Humanos e/ou Setor Contábil da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, localizada na Rua Dom Pedro II, nº 357 – centro – Tupi Paulista/SP, no horários das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas.

7.2. A listagem dos beneficiários, será enviada através de fax ou meio eletrônico, preferencialmente por e-mail.

7.3. No prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação, caso a adjudicatária possua sistema eletrônico de transmissão de informações através da Internet, deverá enviar instruções, layout e procedimentos ao Setor de Recursos Humanos e/ou Setor Contábil da Câmara Municipal, que providenciará as adequações necessárias.

7.4. A Adjudicatária encaminhará técnico, para solução em conjunto de eventuais problemas de adequação, relacionados à transmissão dos dados, conforme procedimento e layout fornecidos, caso haja necessidade constatada pelo Setor de Recursos Humanos e/ou Setor Contábil;



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

7.5. A Adjudicatária responde por todos os custos e despesas relativas a disponibilização do técnico junto à Câmara Municipal de Tupi Paulista, como estadia, despesas de viagem alimentação e outros.

7.6. A inserção dos créditos nos cartões magnéticos, não exclui ou isenta a Adjudicatária da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

7.7. São obrigações da CONTRATADA além daquelas implícitas nas cláusulas deste edital, anexos e termo de contrato:

- a) Corrigir eventuais problemas de funcionamento do sistema;
- b) O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, anexos e termo de contrato.
- c) Não violar, nem divulgar qualquer tipo de informação a que tenha acesso em razão da prestação dos serviços contratados.

7.8. A licitante vencedora deverá refazer os serviços em que for verificada a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus extras para a contratante com prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

7.9. Se disser respeito à especificações, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidade cabíveis.

7.10. Se disserem respeito à diferença, de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.11. Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratados.

7.12. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, após a verificação do atendimento integral da quantidade e das especificações do edital e seus anexos.

7.13. O aceite do objeto não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no edital, verificados posteriormente, se garantido a Contratante as faculdades previstas no art. 18, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

7.14. A CONTRATADA durante toda a execução do Contrato Administrativo, cumprirá com as obrigações em compatibilidade por ele assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.15. A CONTRATADA ficará obrigada a cumprir todas as garantias constantes da proposta vencedora, além das previstas em Lei, oferecendo serviços de qualidade.



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1. Da CONTRATADA

8.1.1. Assegurar a qualidade dos serviços requisitados;

8.1.2. Reparar, corrigir, substituir, parcial ou total, imediatamente, e às suas expensas, todo e qualquer item do objeto deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento do objeto, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

8.1.3. Garantir a qualidade, bem como a entrega em consonância com a Ordem de Início de Serviço, ressaltando-se prazo, local e horário definidos, devendo, obrigatoriamente, comunicar à Câmara Municipal, através de seu Setor Contábil ou Setor Jurídico, todo e qualquer imprevisto que resulte em atraso na realização dos serviços requisitado;

8.1.4. Garantir o cumprimento de todas as condições e normas legais e técnicas vigentes quanto ao fornecimento específico de cada item;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Câmara Municipal de Tupi Paulista ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento do objeto deste Processo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela Câmara Municipal Tupi Paulista;

8.1.6. Realizar os serviços com equipe especializada, capaz de manter as garantias propostas pela licitante, bem como resolver os problemas referentes ao fornecimento do objeto, representando a empresa junto à Câmara Municipal de Tupi Paulista;

8.1.7. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia, durante a vigência do contrato as condições de habilitação, responsabilizando-se por informar à Câmara Municipal de Tupi Paulista todo e qualquer fato impeditivo superveniente que impeça a habilitação da empresa e ou inviabilize sua capacidade de contratação com a Administração Pública Municipal;

8.1.8. Responsabilizar-se pela qualidade da prestação dos serviços fornecido e promover a adequação, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer o seu recebimento pela Câmara Municipal de Tupi Paulista;

8.1.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato;

8.1.11. Executar objeto deste Processo por meio de Nota Fiscal Eletrônica.

8.2. Da Contratante:

8.2.1. Prestar informações necessárias, com clareza, à Contratante da prestação dos serviços objeto deste Processo;

8.2.2. Determinar na Ordem de Início de Serviço, previamente, emitida a favor da



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

Contratante, dela constando a solicitante, as quantidades, os valores unitário e total, a marca e demais especificidades contempladas na proposta, o prazo de entrega, o local de entrega, observado a assinatura do requisitante e do encarregado do setor;

8.2.3. Aprovar, receber ou reprovar e não receber, parcial ou totalmente, o objeto, quando constatada a sua regularidade (recebimento) ou irregularidade (recusa), conforme determinado neste Processo por meio da solicitante;

8.2.4. Realizar o pagamento relativo ao fornecimento devidamente aprovado e recebido nos termos deste Processo por meio de Nota Fiscal eletrônica devidamente encaminhada ao departamento de compras pelo endereço eletrônico contato@camaratupipta.sp.gov.br;

8.2.5. Notificar a Contratante para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de fornecimento que, por ventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais à Câmara Municipal de Tupi Paulista, a qualidade dos objetos e utilização dos materiais solicitados;

8.2.6. Emitir a “Ordem de Início de Serviço” por meio do Departamento competente da **CONTRATADA**, autorizando a execução dos serviços à Contratante;

8.2.7. Acompanhar e fiscalizar permanentemente a prestação dos serviços do objeto deste Processo, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar a sua regularidade e o fiel cumprimento;

8.2.8. Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e as sanções no Edital nº 003/2022, de acordo com as leis que regem a matéria.

8.2.9. Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes ao fornecimento do objetodeste Processo.

8.2.10. Pagar os preços em pleno acordo com as prescrições contratuais.

CLÁUSULA NONA - DOS ENCARGOS:

9.1. Todos os tributos e encargos que incidirem sobre o preço que constitua seu objeto, inclusive os relativos à devolução, se for o caso de recusa de recebimento, deverão ser pagos, exclusivamente, pela **CONTRATADA**, que se responsabiliza pelo cumprimento de todas as obrigações impostas pela Legislação Trabalhista e de Previdência Social pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avençados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:

10.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

10.2. A **CONTRATADA** reconhece o direito da Administração de rescindir unilateralmente o contrato, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações pactuada, nos termos da Lei



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

8.666/93.

10.3. A rescisão do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;
- II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; ou
- III - judicial, nos termos da legislação.

10.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

10.5. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES:

11.1 Sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

11.2 Ficarão impedida de licitar e contratar com a administração direta e indireta da Câmara Municipal de Tupi Paulista-SP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou em quanto perdurarem os motivos determinantes da punição, à pessoa, física ou jurídica, que:

- a) deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- b) Se, dentro do prazo estabelecido, o convocado não assinar o contrato;
- c) após recebimento do pedido, dentro do prazo de validade da sua proposta, não entregar o item dentro do prazo de entrega;
- d) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- e) não manter a proposta, lance ou oferta;
- f) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato.

11.3 A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas neste edital, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

11.4 Se, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

quanto aos preços atualizados ou então, revogará a Licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.5 No caso de não entregar o objeto, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a CONTRATADA sujeita a multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor do contrato.

11.6 O atraso na entrega do objeto contratado implicará no descumprimento parcial da obrigação assumida e sujeitará a licitante vencedora do item as seguintes multas, calculadas sobre o valor do item não entregue no prazo avençado:

- (a) Atraso de até 10º (décimo) dia, multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do Pedido de fornecimento.
- (b) A partir do 11º (décimo primeiro) dia entende-se como inexecução total de obrigação;

11.7 Atrasos superiores há 10 (dez) dia deverá ser considerados descumprimento total da obrigação, sendo aplicada a multa de 10%, calculado sobre os serviços não entregues, do saldo remanescente do contrato.

11.8 As multas lançadas pela Câmara Municipal, com base nos itens acima, serão deduzidas diretamente dos créditos que a Adjudicatária tiver em razão da presente licitação ou, caso não haja débito para abatimento, deverá ser recolhida aos cofres públicos da Câmara Municipal de Tupi Paulista - SP, via Tesouraria, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Câmara Municipal de Tupi Paulista - SP.

11.9 As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas, ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Câmara Municipal.

11.10 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Administração, resguardada o devido processo legal, poderá acarretar as seguintes sanções:

11.10.1 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras penalidades previstas na Lei 8.666/1993, inclusive a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perda e danos causados à Administração;

11.10.2 O valor da multa poderá ser descontado diretamente da nota fiscal/fatura ou de eventual crédito contra Câmara Municipal, sendo que, no caso de multa em valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;

11.10.3 Se a CONTRATADA inadimplir o contrato, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas no art. 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis;

11.10.4 As penalidades serão registradas no cadastro da CONTRATADA, quando for o



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000
E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br
C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45
Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

caso;

11.10.5 Nenhum pagamento poderá ser efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente o inadimplemento de qualquer penalidade imposta, salvo motivo de compensação reconhecida.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO:

12.1. O presente contrato administrativo está vinculado ao Edital nº xxx/2022, Pregão Presencial nº xxx/2022, Processo Licitatório nº xx/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:

13.1. As partes elegem o Foro da Comarca de TUPI PAULISTA-SP outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS.

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

15.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **“prática fraudulenta”**: falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **“prática conluída”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **“prática obstrutiva”**:
 - e.1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;
 - e.2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15.2 O contratante, garantida prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei nº 8.666/93, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contrata em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

decorrer da licitação, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GESTOR DO CONTRATO

16.1 Fica designado a servidora Roselaine Barca como a responsável para o acompanhamento e fiscalização dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DA REGÊNCIA:

17.1. O presente Contrato rege-se-á pelas normas estabelecidas na Lei Federal 10.520/02 e subsidiadas pela Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações.

17.2. E, assim, por estarem justos e contratados, CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA e (...) firmam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma na presença de duastestemunhas, para que produza os efeitos legais.

Tupi Paulista/SP, ____ XX de XXXX de 20XX.

Clóvis Antônio Lopes
Presidente da Câmara Municipal

Nome da empresa:
CNPJ:
Representante legal:
CPF:

Testemunhas:

1 _____ CPF: _____

2 _____ CPF: _____



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

ANEXO 8 – TERMO DE CIENCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): xxx/2022 OBJETO:.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000
E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br
C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45
Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Cargo: Presidente da Câmara

CPF:

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE
LICITAÇÃO:**

Nome: Cargo: Presidente da Câmara

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Cargo: Presidente da Câmara

CPF:

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

ANEXO 9

Declaração de ciência, aceitação e submissão às regras do Edital

(em papel timbrado da empresa)

Pregão Presencial nº.

Processo n.º

Objeto: ****

NOME COMPLETO, portador do RG n.º....., representante legal da empresa....., estabelecida a Rua....., n.º....., Bairro....., na cidade de....., Telefone....., inscrita no CNPJ n.º....., interessada em participar no Pregão Presencial n.º ***/2022, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre está ciência, aceita e se submete a todas as regras do presente Edital.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____/SP, _____ de 2022.

(Razão Social, Nome e Cargo do Declarante)