EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N.º 1/19

AMPLA PARTICIPAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 1/19

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE** através da Presidência torna público para conhecimento de todos os interessados que, no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL,** para Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de fornecimento de vale refeição, com a utilização de meio eletrônico via cartões com chip.

O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO,** mais especificamente **MENOR PERCENTUAL DE TAXA ADMINISTRATIVA,** que será regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal n.º 123/06, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos**. O regime de execução será o de empreitada por preço global.** O credenciamento, a entrega dos envelopes N.º 1 - "Proposta Comercial" e N.º 2 - "Habilitação" e a Sessão Pública, serão realizados no Plenarinho da Câmara Municipal de São Vicente, na Rua Jacob Emmerich, n.º 1.195 – Parque Bitaru – São Vicente – SP.

CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES N.º 1 e 2.
O credenciamento será realizado no **dia 17 de maio de 2019 às 14:30 horas.**

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:
No dia **17 de maio de 2019 às 14:30 horas**, imediatamente após o término do Credenciamento.

Sumário

1. **DO OBJETO**
2. **DO PROCEDIMENTO**
3. **DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**
4. **DA PARTICIPAÇÃO**
5. **DA PROPOSTA**
6. **DA DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO**
7. **DO CREDENCIAMENTO**
8. **DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA DAS PROPOSTAS**
9. **DA ETAPA DE LANCES**
10. **DA HABILITAÇÃO**

11. DOS RECURSOS
12. DA ATA
13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
14. DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO
15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
16. DO CONTRATO
17. DA VIGÊNCIA
18. DA REMUNERAÇÃO
19. DO LOCAL DE ENTREGA
20. DA FISCALIZAÇÃO
21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES
22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS DISPOSIÇÕES DO EDITAL
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO
ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
ANEXO IX – CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO
ANEXO X – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP
ANEXO XI – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO XII – VALOR ESTIMADO PARA CONTRATADO
ANEXO XIII – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MÁXIMO

Integram este Edital os **Anexos de I a XII**

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de fornecimento de vale refeição, com a utilização de meio eletrônico via cartões com chip, conforme **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** deste Edital.

2. DO PROCEDIMENTO

2.1. O Pregão será realizado em sessão pública, **presencial**, com apoio técnico e operacional da Câmara Municipal de São Vicente.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidores da Câmara Municipal de São Vicente, denominado “Pregoeiro”, com suporte de sua Equipe de Apoio.

3. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Os pedidos de esclarecimento ou impugnações a este Edital deverão ser enviados ao Pregoeiro até 02 (dois) dias úteis anteriores a data para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet no endereço licitação@camarasaovicente.sp.gov.br.

3.2. Os pedidos de esclarecimento ou impugnações devem informar o Objeto e os números da Licitação e do Processo Administrativo.

3.2.1. Os pedidos de esclarecimento ou impugnações protocolados intempestivamente ou que não informem os dados do item anterior serão desconsiderados.

3.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos ou impugnações serão prestadas por e-mail em até 01 (um) dia útil anterior a data fixada para abertura da sessão pública.

3.4. Acolhida a impugnação será designada nova data para realização da sessão pública.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, inclusive microempresas ou empresas de pequeno porte qualificadas nos termos do artigo 3º da Lei 123/06, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

4.1.1. Em conformidade com o art. 7º, inciso III, alínea “a”, da Portaria CAT nº 162/08, a partir de 1.º/12/10, os contribuintes para contratarem com a Administração Pública direta ou indireta, deverão, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), modelo 55, em substituição à Nota Fiscal modelo 1 ou 1-A, independentemente da atividade econômica exercida.

4.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

4.2.1. As interessadas que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com o órgão licitante (Câmara Municipal de São Vicente), nos termos do art. 87, inciso III da Lei Federal n.º 8.666/93 e do art. 7.º da Lei Federal n.º 10.520/02;

4.2.2. Os interessados que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob seu controle e as fundações por ela instituída e mantida;

4.2.3. Os interessados que estiverem em regime de falência, concordata, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

4.2.3.1. É permitida a participação de empresas que estejam em processo de recuperação judicial/extrajudicial desde que apresentem comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor

4.2.4. Empresas em forma de consórcios.

5. DA PROPOSTA

5.1. A proposta deverá ser entregue em envelope indevassável, lacrado e rubricado no fecho e contendo as seguintes informações em sua face externa:

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO PRESENCIAL N.º 1/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 1/19
ABERTURA:
HORÁRIO:
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ.

5.2. Após a entrega dos envelopes, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

5.3. O **ENVELOPE N.º 1** – **PROPOSTA COMERCIAL** conterá a proposta comercial para o descrito no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e conforme **ANEXO XI – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**, bem como observar o que segue:

5.4. Deverá ter o timbre da empresa e ser redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente, digitalizada ou impressa por meio eletrônico, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, devendo conter:

5.4.1. Identificação, endereço, n.º do CNPJ, assinatura da proponente e referência a esta licitação;

5.4.2. Valor do objeto com discriminação detalhada de todos os itens, valor unitário, valor total e, conforme o **ANEXO XI – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**.

5.4.3. Prazo de Pagamento, conforme **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

5.4.4. **Validade da Proposta Comercial** não inferior a **60 (sessenta) dias** corridos, contados a partir da data de sua apresentação;

5.4.5. Descrição do objeto, em Língua Portuguesa, de acordo com as características exigidas no **ANEXO XI – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.**

5.4.6. Dados bancários para depósito dos pagamentos em conta corrente (Banco, agência, n.º da conta corrente, etc);

5.4.7. A Proposta deverá ser expressa em porcentual de taxa administrativa, que poderá ser negativa**;**

5.4.8. Declaração expressa da empresa de que no lance ofertado, bem como em sua proposta, foram considerados todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;

5.4.9. Oferta firme e precisa, sem alternativa ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

5.4.10. **Declaração de Concordância e Ciência** (conforme **ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS DISPOSIÇÕES DO EDITAL**);

5.5. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos na oferta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

6. DA DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO

6.1. O recebimento do **ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO**, da proponente vencedora com a menor taxa administrativa, deverá ser apresentado em invólucro indevassável, lacrado e rubricado no fecho, o qual deverá conter as seguintes informações em sua face externa:

ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 1/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 1/19
ABERTURA:
HORÁRIO:
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ.

6.2. **ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO**, conterá a documentação relativa à habilitação, em conformidade com o previsto nos subitens a seguir:

6.3. Serão inabilitadas as proponentes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras e que não atenderem às exigências deste Edital.

6.4. A documentação relativa à **Habilitação,** conforme o caso consiste em:

6.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.4.1.1. Cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária;

6.4.1.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

6.4.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial tratando-se de sociedade empresária;

6.4.1.4. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

6.4.1.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.4.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.4.1.7. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova de diretoria em exercício.

6.4.2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

6.4.2.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e original ou cópia autenticada do **Certificado de Regularidade FGTS (CRF)**, demonstrando a situação no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, com validade mínima até a data de abertura dos envelopes;

6.4.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.4.2.3. **Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa,** expedida pelo Ministério da Fazenda,

englobando os créditos tributários relativos às contribuições sociais conforme Portaria PGFN / RFB nº 1751 de 2 de outubro de 2014;

6.4.2.4. **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa** perante a Justiça do Trabalho, referente aos **débitos trabalhistas** (**CNDT**), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho de acordo com a Lei 12440/11;

6.4.2.5. **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa** junto à **Fazenda Municipal**, da sede da proponente;

6.4.2.6. **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa** junto à **Fazenda Estadual**;

6.4.2.7. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)**;

6.4.2.8. No caso de **microempresa** ou empresa de pequeno porte, **apresentar DECLARAÇÃO de que cumprem os requisitos legais para sua qualificação**, em conformidade com o §2.º, do Art. 13 do Decreto n.º 8.538/2015, que revogou o Decreto n.º 6.204/2007;

6.4.2.9. As **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão **atender ao disposto no Artigo 43 da Lei Complementar n.º 123/06, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 155/2016, ou seja,** deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição**;**

6.4.2.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do resultado desta licitação, prorrogável por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos moldes do §1.º do Art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006.

6.4.2.9.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Instrumento Convocatório.

6.4.3. <u>HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:</u>

6.4.3.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.4.3.2. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.4.3.2.1. Na hipótese 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.

6.4.3.3. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, mencionado expressamente em cada balanço o número do livro Diário e das folhas em que se encontra transcrito o número do registro do livro na Junta Comercial, de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

6.4.3.4. Comprovação de possuir **Capital Social** ou o valor do patrimônio líquido correspondente a, no **mínimo, 10% (dez por cento) do valor total estimado para o item único**, devendo a comprovação ser feita relativamente à data apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais;

6.4.3.4.1. Fica isento do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social bem como da comprovação de possuir Capital Social ou Patrimônio Líquido a 10% do valor total estimado para o item único a empresa optante do Sistema Simples, sendo que neste caso a empresa deverá apresentar a Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, referente ao último exercício, acompanhada da declaração do Contador ou de consulta ao sítio da Receita Federal, que comprove que é optante pelo Sistema Simples.

6.4.3.4.2. Tratando-se de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar em conformidade com a legislação vigente aplicável à espécie;

6.4.3.4.3. As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicada na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente;

6.4.3.4.4. No caso de empresa constituída há menos de ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

6.4.3.5. Apresentação de **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo Cartório Distribuidor, da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

6.4.3.6. A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração dos indicadores contábeis:

1º) Índice de Liquidez Geral (ILG), assim composto:

ILG = (AC + RLP) / (PC + PNC)

Onde:
AC é o ativo circulante:
RLP é o realizável a longo prazo;
PC é o passivo circulante;
PNC é o passinho não circulante.
Deverá ser igual ou superior a 1 (um).

2º) Índice de Liquidez Corrente (ILC), assim composto:

ILC = AC / PC

Onde:
AC é o ativo circulante;
PC é o passivo circulante
Deverá ser igual ou superior a 1 (um).

3º) Índice de Endividamento (IE), assim composto;

IE = (PC + PNC / AT

Onde:
PC é o passivo circulante;
PNC é o passivo não circulante;
AT é o ativo total.
Devera ser menor ou igual a 0,8.

6.4.3.6.1. As fórmulas dos índices contábeis referido deverão estar devidamente aplicada em memorial de cálculo.

6.4.4. <u>HABILITAÇÃO TÉCNICA</u>

6.4.4.1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente;

6.4.4.2. Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

6.4.4.3. Atestado(s) de capacidade técnica original ou cópia autenticada fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove ter prestado serviço da mesma natureza ou de natureza similar ao do objeto da presente licitação pelo período mínimo de 12 (doze) meses, onde conste, inclusive, inexistência de qualquer fato

desabonador em relação a licitante, em conformidade com o entendimento exarado pelo TCE SP (TC 9546.989.16-1).

6.4.4.3.1. O atestado(s) deverá conter:

6.4.4.3.1.1. A identificação da pessoa jurídica emitente;

6.4.4.3.1.2. nome e cargo/função do signatário;

6.4.4.3.1.3. Endereço completo do emitente;

6.4.4.3.1.4. Prestação de serviços da mesma natureza ou de natureza similar ao do objeto;

6.4.4.3.1.5. Telefone e e-mail.

6.4.4.4. O atestado(s) deverá corresponder a pelo menos 50% (cinquenta por cento) da quantidade de beneficiários indicada no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** deste Edital, nos termos da Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.4.5. <u>OUTROS DOCUMENTOS:</u>

6.4.5.1. Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho (conforme modelo ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO).

6.4.5.2. A empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

6.4.5.3. Para microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, cujos termos declara conhecer na íntegra.

6.4.6. <u>DISPOSIÇÕES GERAIS</u>

6.4.6.1. <u>As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de **180 (cento e oitenta) dias** corridos da data de emissão</u>.

6.4.6.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria

natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.4.6.2.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

6.4.6.2.2. Os documentos necessários à **HABILITAÇÃO** poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia, a exceção de fotocópias em papel termo-sensível (fac-símile), **autenticados por tabelião de notas ou por funcionário da Câmara Municipal de São Vicente**, ou, ainda, publicação em Órgão da Imprensa Oficial.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado fora o que se segue:

7.1.1. Quanto aos representantes:

7.1.1.1. Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), Instrumento Constitutivo da Empresa Registrado na Junta Comercial (original ou fotocópia autenticada), ou tratando-se de Sociedade Simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (original ou fotocópia autenticada), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

7.1.1.2. Tratando-se de **Procurador**, com documento de Instrumento Público de Procuração (original ou fotocópia autenticada) **ou de Instrumento Particular com firma reconhecida por autenticidade** do representante legal que o assina (original ou fotocópia autenticada), do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar taxa administrativa, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame licitatório e a **Carta de Credenciamento com firma reconhecida por autenticidade**, conforme o **ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**, **que deverá ser apresentada no ato do credenciamento**, juntamente com um dos documentos acima citados**, ressalvando-se que deverá também apresentar em separado do envelope n.º 2 "DOCUMENTOS" o Instrumento Constitutivo da Empresa, na forma estipulada no subitem anterior.**

7.1.1.3. O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá obrigatoriamente identificar-se exibindo um documento (RG,

CNH, etc...) oficial que contenha foto ou (fotocópia autenticada), ou apresentar cópia do documento oficial com foto, para autenticação na sessão pública do Certame Licitatório.

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

7.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

7.1.2.1. **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS** deste Edital, **e ser APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES.**

7.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

7.1.3.1. **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar n.º 123/06**,** que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE** deste Edital **e ser APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES.**

7.2. Será admitido apenas **1** (um) **representante** para cada licitante credenciado.

7.3. Encerrado o credenciamento dos interessados presentes e aberto o primeiro **ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL**, não caberá o credenciamento de interessados retardatários.

8. DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA DAS PROPOSTAS

8.1. Instalada a sessão pública do Pregão, proceder-se-á à abertura do **ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL**, contendo as propostas ofertadas, **conforme ANEXO XI – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**, que serão rubricadas e assinadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Em seguida, será dada vista das propostas aos

representantes das proponentes, que deverão rubricá-las, devolvendo ao Pregoeiro, que procederá à classificação provisória.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

8.2.1. Não atenderem as exigências essenciais deste Edital e de seus Anexos;

8.2.1.1. Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas ou sanadas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possam representar risco de fraude aos princípios da licitação.

8.2.2. As omissas ou que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

8.2.3. Que apresentem taxa administrativa baseada exclusivamente em proposta dos demais licitantes;

8.2.4. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

8.3. As propostas serão classificadas provisoriamente em ordem decrescente.

8.3.1. Caso ocorra empate de propostas o desempate será feito através de sorteio na seguinte forma:

8.3.1.1. A Equipe de Apoio escolherá um número para cada licitante, o qual será informado e anotado em papel.

8.3.1.2. Os papéis serão dobrados e colocados em um recipiente.

8.3.1.3. Será solicitado a um presente que não tenha vínculo com as licitantes que retire um papel do recipiente, abra-o e mostre aos presentes.

8.3.1.4. O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9. DA ETAPA DE LANCES

9.1. Serão selecionadas para a etapa de lances as propostas classificadas com observância dos seguintes critérios:

9.1.1. A proposta de menor taxa administrativa e as demais até 10% (dez por cento) superiores àquela;

9.1.2. Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem as menores Taxas Administrativas, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

9.2. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial da ordem estabelecida anteriormente.

9.2.1. Os lances serão formulados tendo como base o percentual da Taxa de Administração.

9.2.2. Os lances deverão ser formulados em porcentagens distintas e decrescentes, inferiores à proposta de menor taxa administrativa ou do último percentual apresentado pelo próprio licitante ofertante, observada a **redução mínima de 0,25 (vinte e cinto centésimos) ponto percentual.**

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

9.4. Se a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte será analisado se há empate.

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

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

9.4.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta tiver melhor classificação poderá apresentar proposta inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

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

9.4.2.2. Se houver equivalência dos descontos das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre em situação de empate com a melhor oferta será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta

9.4.2.2.1. Entende-se por equivalência dos valores de desconto das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

9.4.3. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no art. 4.º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate.

9.4.4. Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item anterior, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

9.5. Após a fase de lances serão **classificadas** na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, a última taxa administrativa ofertada.

9.6. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

9.7. O Pregoeiro **negociará** com o autor da oferta de menor taxa administrativa com vistas à sua redução.

9.8. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade da oferta**, decidindo motivadamente a respeito.

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

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas comerciais na forma prescrita neste Edital, proceder-se-á a abertura do **ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO**, para análise dos documentos de habilitação da proponente primeira classificada.

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

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

10.4. A Câmara Municipal de São Vicente não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**.

10.5. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

10.6. Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor taxa administrativa, 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 aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11. DOS RECURSOS

11.1. Divulgado o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

11.3. Havendo interposição de recurso os recorrentes poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso no prazo de 3 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública.

11.3.1. A petição de recurso poderá ser feita na própria sessão.

11.3.2. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pela empresa licitante.

11.3.3. Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.

11.4. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, os quais começaram a corre do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.5. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação efetuada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

11.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA ATA

12.1. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes.

12.2. Ao final da sessão será lida a ata pelo Pregoeiro.

12.3. Caso algum participante deseje que haja inclusão, alteração ou exclusão de trecho da ata deverá manifestar-se imediatamente e motivadamente.

12.3.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a inclusão, alteração ou exclusão.

12.4. A ata será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e aos licitantes.

12.5. Cópia da ata será entregue aos licitantes.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A adjudicação do objeto deste certame será realizada pelo Pregoeiro quando não houver recurso.

13.2. Havendo recurso a adjudicação será realizada por autoridade superior competente depois de decididos os recursos e, se necessário, refeito os atos invalidados.

13.3. A adjudicação será publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

13.4. Decididos os eventuais recursos e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará os atos do procedimento licitatório.

13.5. A Homologação será publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

14. DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

14.1. O percentual estimado para a taxa administrativa é de **0% (zero por cento)**, e o valor estimado da contratação de **R$ 1.072.979,70** (um

milhão, setenta e dois mil, novecentos e setenta e nove reais e setenta centavos) por ano, conforme **ANEXO XII – VALOR ESTIMADO PARA CONTRATADO.**

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária número **01.031.0035.2092.3.3.90.39.00**, do orçamento vigente.

16. DO CONTRATO

16.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o Contrato no prazo de **10 (dez) dias úteis** a contar da data do **ato de convocação**.

16.2. Como condição para a sua contratação o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste Contrato.

16.3. No prazo de 10 (dez) dias úteis, contatos do ato de homologação da licitação, a CONTRATADA deverá comprovar o credenciamento, no mínimo, do número de estabelecimentos exigidos no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

16.4. O licitante vencedor se obriga a manter durante toda a execução do contrato as mesmas condições da habilitação.

16.5. Quando o proponente vencedor convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação para celebrar o Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16.6. O Contrato será celebrado nos termos do **ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**.

16.7. Este Contrato é regulamentado pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e pela Lei Federal n.º 10.520/02, além de outras legislações aplicáveis.

16.8. Fica vedada qualquer subcontratação, bem como faturamento por parte de terceiros.

17. DA VIGÊNCIA

17.1. O Contrato resultante da presente licitação entrará em vigor na data de sua assinatura, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, devidamente justificado e mediante assinatura de Termo Aditivo.

18. DA REMUNERAÇÃO

18.1. A empresa contratada será remunerada apenas pela Taxa de Administração proposta.

18.1.1. Na Taxa de Administração dos serviços estão computados todos os custos e despesas, nada mais podendo a CONTRATADA pleitear a título de pagamento, reembolso ou remuneração em razão do contrato, de sua celebração ou cumprimento.

18.2. A remuneração da CONTRATADA será resultante da aplicação da Taxa de Administração somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos créditos efetuados nos cartões dos beneficiários:

P = (1 + T/100) x C

Onde:
P = valor total do pagamento mensal;
T = taxa de administração;
C = créditos efetuados nos cartões dos beneficiários.

18.2.1. Admite-se Taxa de Administração negativa.

18.3. A Taxa de Administração será fixa e irreajustável durante a vigência do contrato e de seus possíveis aditamentos.

18.4. O valor do Vale Refeição em março de 2019 equivale R$ 999,05 (novecentos e noventa e nove reais e cinco centavos).

18.4.1. O valor dos créditos do Vale Refeição variará a critério da Mesa Diretora da Câmara Municipal de São Vicente, conforme venha a ser estipulado.

18.4.1.1. A correção ocorrerá preferencialmente na época em que se proceder a correção das remunerações, aplicando-lhes os mesmos critérios e índices previstos na lei, inclusive quanto à retroatividades que seja legalmente estipulado.

18.4.1.2. As correções devem ser informadas a CONTRATADA quando da entrega da previsão de créditos a serem utilizados no mês subsequente.

18.5. O número de beneficiários em março de 2019 é 97 (noventa e sete).

18.5.1. O número de beneficiários pode ser alterado a qualquer tempo de acordo com o interesse da Câmara Municipal de São Vicente, especialmente na admissão ou demissão de servidores.

18.6. O crédito será efetivado através da dotação orçamentária número **01.031.0035.2092.3.3.90.39.00.**

18.7. O crédito será realizado em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento do documento fiscal, devidamente atestado pelo fiscal do contrato designado.

18.7.1. As licitantes sediadas no Município de São Vicente ou aquelas em cuja sede tenha implantado o sistema de Nota Fiscal Eletrônica deverão apresentar documento com este formato.

18.7.2. Em caso de isenção da obrigação de emissão de Nota Fiscal Eletrônica, as licitantes cuja sede não tem implantado o sistema de Nota Fiscal Eletrônica deverão comprovar tal condição quando da apresentação de cada documento fiscal.

18.7.3. Na nota fiscal deverá vir descrito o objeto da licitação e serviço realizado durante a cada medição no período de 30 (trinta) dias e acompanhada da **Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa,** expedida pelo Ministério da Fazenda, englobando os créditos tributários relativos às contribuições sociais conforme Portaria PGFN / RFB n.º 1751 de 2 de outubro de 2014 e do **Certificado de Regularidade FGTS (CRF)** para posterior pagamento. Caso a certidão e/ou certificado estejam vencidos, o pagamento ficará retido até a sua regularização.

18.7.4. Deverão constar na nota fiscal, obrigatoriamente, os seguintes dizeres: PREGÃO PRESENCIAL N.º 1/19, DADOS BANCARIOS: CONTA N.º_____ AGENCIA N.º____.

18.7.5. Não será iniciada a contagem de prazo caso o documento fiscal apresentado contenha incorreções.

18.8. O pagamento será feito através de depósito em contra corrente ou transferência eletrônica.

18.9. Havendo atraso no pagamento pela Contratante não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias da Contratada, sobre o valor devido incidirá correção monetária, desde o dia do seu vencimento até a data do efetivo pagamento, com base na variação *pro rata die* do IGP-M (FGV), bem

como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado *pro rata die*. Ainda sobre o valor da fatura incidirá multa calculada à razão de 0,02% (zero vírgula zero dois por cento) *pro rata die.*

19. DO LOCAL DE ENTREGA

19.1. Os cartões para fornecimento de vale refeição deverão ser entregues na Diretoria de Recursos Humanos da sede da Câmara Municipal de São Vicente, situada na Rua Jacob Emmerich, nº 1.195, bairro Parque Bitaru, CEP 11.310-907, São Vicente – SP das 12h às 18h de dias úteis.

20. DA FISCALIZAÇÃO

20.1. A servidora Eliane Aparecida Alves da Silva, Diretora de Recursos Humanos, ou quem vier a ocupar por qualquer impedimento as funções de Diretor de Recursos Humanos, irá fiscalizar a execução do contrato.

20.2. A Diretoria de Recursos Humanos colaborará com o fiscal do contrato no acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação.

20.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA perante terceiros por qualquer irregularidade.

20.3.1. Na ocorrência de irregularidades não implica corresponsabilidade da Câmara Municipal de São Vicente, de seus servidores ou prepostos.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

21.1. A desistência da proposta, lance ou oferta, dentro do prazo de sua validade, a não apresentação dos Memoriais no prazo estabelecido ou a não regularização da documentação de regularidade fiscal no prazo previsto, ou a recusa em assinar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, ensejarão a cobrança pela Câmara Municipal, por via administrativa ou judicial, de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total da proposta, lance ou oferta, além da Suspensão temporária do direito de licitar com a Câmara ou entes do Município de São Vicente, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

21.1.1. O disposto acima não se aplica aos adjudicatários remanescentes que, convocados, não aceitarem assinar o Contrato com o saldo do quantitativo e o período remanescente do Contrato anterior.

21.2. A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Edital ficará sujeita as penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como nos artigos. 86 e 87 da Lei 8.666/93.

21.3. Caso o licitante adjudicatário se recuse a cumprir a proposta, garantida prévia defesa, será considerado inadimplente e estará sujeito as seguintes cominações:

21.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor anual estimado;

21.3.2. Responder por perdas e danos ocasionados a Câmara Municipal de São Vicente e a seus servidores.

21.3.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

21.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

21.4. O licitante que praticar fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo ou atos ilegais visando frustrar os objetivos da licitação, retirar sua proposta comercial após conhecer a taxa administrativa das demais participantes, ou, ainda, demonstrar não possuir idoneidade para contratar com o Poder Público, em virtude de quaisquer outros atos ilícitos praticados estarão sujeitos as penas previstas acima e outras que couberem.

21.5. Sem prejuízo das penalidades previstas anteriormente o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta comercial, sem que isso gere direitos indenizatórios ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produto da licitante.

21.6. Pela inexecução total ou parcial do contrato, sem justificativa aceita pela Presidência da Câmara Municipal de São Vicente, a contratada ficará sujeita as seguintes penalidades:

21.6.1. Advertência;

21.6.2. Multa de 20% (vinte por cento) por inexecução total do contrato, incidente sobre o valor anual estimado;

21.6.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor anual estimado, por infração de qualquer cláusula contratual;

21.6.3.1. A multa pode ser dobrada em caso de reincidência.

21.6.4. Cominação de responsabilidade por perdas e danos ocasionados a Câmara Municipal de São Vicente e a seus servidores, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

21.7. Em caso de não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

21.7.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente.

21.7.2. Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da fatura mensal, sempre que, em verificação mensal, for observado atraso injustificado no fornecimento, ou for constatado descumprimento de quaisquer das outras obrigações assumidas pela Contratada, podendo resultar, em caso de reincidência, na rescisão unilateral do contrato pela Administração.

21.7.3. Em caso de rescisão unilateral do contrato pela Administração, decorrente de atraso injustificado de fornecimento ou de qualquer descumprimento de outra cláusula contratual, será aplicada, garantida a defesa prévia, multa de até 30% (trinta por cento) do valor anual estimado, de acordo com a gravidade da infração.

21.8. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa contratada ou, se for o caso, cobradas administrativamente e judicialmente pela Fazenda Pública Municipal.

21.9. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

21.10. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

21.11. As penalidades previstas têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Poder Público.

21.12. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.2. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, efetuar a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

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

22.3.1. A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

22.3.2. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do licitante de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver, comprovadamente, suportado no cumprimento do Contrato.

22.4. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

22.5. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas do Contrato estabelecidas.

22.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Vicente.

São Vicente, 30 de abril de 2019

JOSÉ WILSON CARDOSO DE SOUZA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de fornecimento de vale refeição, com a utilização de meio eletrônico via cartões com chip.

2. DA ASSINATURA DO CONTRATO

2.1. O contrato deverá ser assinado no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do ato de convocação.

2.2. No mesmo prazo de assinatura do contrato a CONTRATADA deverá comprovar o credenciamento, no mínimo, do número de estabelecimentos exigidos neste TERMO DE REFERÊNCIA.

2.2.1. A comprovação de credenciamento de estabelecimentos deverá ser acompanhada de planilha dividida pelas localidades exigidas e contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço, telefone.

2.3. Na data da assinatura do contrato a CONTRATADA deverá informar os dados necessários para confecção dos cartões de vale refeição.

3. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

3.1. A CONTRATANTE fornecerá por escrito, fisicamente ou eletronicamente, à CONTRATADA as informações necessárias para a confecção dos cartões individuais de vale refeição.

3.1.1. Os cartões devem ser confeccionados e entregues pela CONTRATADA sem nenhum custo para a CONTRATANTE no prazo de 15 (quinze) dias úteis contatos da data do recebimento dos dados necessários à sua confecção.

3.1.1.1. Os cartões devem estar embalados individualmente e com identificação nominal.

3.1.1.2. No prazo estipulado para entrega os cartões já deverão estar aptos para utilização, e se for o caso, com valores solicitados pela CONTRATADA creditados.

3.1.1.3. Os cartões devem ser entregues na Diretoria de Recursos Humanos da sede da Câmara Municipal de São Vicente, situada na Rua Jacob Emmerich, nº 1.195, bairro Parque Bitaru, CEP 11.310-907, São Vicente – SP das 12h às 18h de dias úteis.

4. DOS CARTÕES

4.1. Os cartões devem ter tecnologia chip.

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

4.3. Os cartões devem ser personalizados, contendo nome por extenso do beneficiário, denominação completa da Câmara Municipal de São Vicente e numeração de identificação sequencial, conforme disposta na legislação aplicável.

5. SISTEMA DE APOIO AO CONTRATANTE

5.1. A CONTRATADA deverá dispor sem nenhum custo a CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato**,** de sistema em meio eletrônico para a realização, no mínimo, das seguintes funcionalidades:

5.1.1. Operações de cadastro, com no mínimo:

5.1.1.1. Inclusão e exclusão de beneficiários;

5.1.1.2. Alteração de cadastros;

5.1.1.3. Alteração do valor de benefício;

5.1.2. Emissão e cancelamento de cartões;

5.1.3. Emissão e cancelamento de pedidos de recarga;

5.1.4. Consulta de saldo e extratos;

5.1.5. Emissão de relatórios.

5.2. A CONTRATADA deverá dispor sem nenhum custo a CONTRATANTE ou aos beneficiários, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato, os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões:

5.2.1. Consulta de saldo e extrato do cartão de sua titularidade por meio eletrônico com utilização de login e senhas individuais;

5.2.1.1. Após o término do contrato, o serviço descrito acima deverá continuar a ser disponibilizado aos beneficiários por 3 (três) meses.

5.2.2. Consulta da rede de estabelecimentos credenciados por meio eletrônico;

5.2.3. Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano por meio eletrônico ou através de central telefônica;

5.2.3.1. A central telefônica deverá funcionar em horário comercial e em dias úteis.

5.2.4. Solicitação de segunda via de cartão eletrônico e solicitação de segunda via de senha por meio eletrônico ou através de central telefônica.

5.2.4.1. A central telefônica deverá funcionar em horário comercial e em dias úteis

5.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais que contenham os nomes dos beneficiários com respectivo Cadastro de Pessoa Física – CPF, número de cartão, data e valor do crédito concedido.

5.4. A CONTRATADA deverá indicar preposto para tratar de assuntos operacionais e administrativos.

5.4.1. Em caso de alteração do preposto a CONTRATADA deverá ser formalmente comunicada imediatamente ao fiscal do contrato.

6. DA REDE CREDENCIADA

6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar rede credenciada de estabelecimentos comerciais conveniados ativos, especializados no oferecimento de refeições preparadas e que estejam aptos para o fornecimento de refeições prontas, de primeira qualidade, nos padrões estabelecidos na legislação vigente, observadas, ainda, as condições de higiene e saúde, conforme quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações, definidas na seguinte conformidade**:**

Bairros Centro e Parque Bitaru da cidade de São Vicente	**20**
Demais áreas de São Vicente	**50**
Santos	**20**
Praia Grande	**15**
Guarujá	**15**
Cubatão	**10**
Peruíbe	**6**
Itanhaém	**8**
Mongaguá	**6**
Bertioga	**6**

6.1.1. A CONTRATADA deverá possuir 30% da quantidade mínima definida acima em shoppings center Brisamar Shopping, Litoral Plaza Shopping, Praiamar Shopping, Miramar Shopping, Shopping Parque Balneario, e Shopping Patio Iporanga.

6.2. No prazo de 10 (dez) dias úteis, contatos do ato de homologação da licitação, a CONTRATADA deverá comprovar o credenciamento, no mínimo, do número de estabelecimentos exigidos neste TERMO DE REFERÊNCIA.

6.3. A Rede Credenciada usada deverá ser somente a da CONTRATADA, sendo vedado Rede Credenciada de terceiros sem vínculo com a CONTRATADA.

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

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

6.6. A CONTRATADA deverá comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, que possui o mínimo de estabelecimentos credenciados, nas condições expostas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

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

6.7.1. A CONTRATADA deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários, ou na impossibilidade, justificar ou oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos que deverão ser aprovados pelo Fiscal do Contrato.

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

7. DOS CRÉDITOS

7.1. A CONTRATANTE informará mensalmente os valores correspondestes a cada beneficiário.

7.1.1. Caso ocorra inclusão de novo beneficiário a CONTRATADA poderá informar o valor a ser creditado para o novo beneficiário em momento diverso.

7.2. O crédito deverá ser inserido pela CONTRATADA nos respectivos cartões conforme valores informados pela CONTRATANTE até as 12 (doze) horas da data escolhida pela CONTRATANTE.

7.2.1. Caso a CONTRATANTE não faça escola da data a serem processados os créditos, a CONTRATADA deverá processa-los em até 5 (cinco) dias úteis da formalização do pedido, sendo que processamento dos créditos deve ser efetuado até às 12 (doze) horas do último dia do prazo acima.

7.2.2. Se a data escolhida pela CONTRATANTE for anterior a 5 (cinco) dias úteis da formalização do pedido a CONTRATANTE terá o prazo acima.

7.3. Caso a CONTRATADA tenha limite de crédito, este deverá ser superior ao equivalente a dois meses do valor do vale refeição da data em que será inserido o crédito.

7.4. Os créditos inseridos nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos.

7.5. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 3 (três) meses, para que o beneficiário possa utilizá-los.

7.5.1. Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido no período de 30 (trinta) dias corridos a CONTRATANTE.

8. DA CONFECÇÃO DE NOVOS CARTÕES

8.1. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a CONTRATADA terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação feita pela CONTRATANTE ou beneficiário, para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário sem custo para o CONTRATANTE e beneficiário.

8.1.1. O novo cartão deverá ser entregue com os créditos remanescentes do cartão anterior.

8.1.2. Caso tenha ocorrido uma recarga de créditos entre a comunicação e a entrega o valor deverá estar inserido no novo cartão entregue.

8.2. Em caso de inclusão de novo beneficiário a CONTRATADA terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar o cartão ao beneficiário, sem custo para a CONTRATANTE ou beneficiário.

8.2.1. O prazo para entrega será contado a partir do pedido e fornecimento das informações necessárias para confecção.

8.2.1.1. Os novos cartões entregues deverão estar aptos para utilização, e se for o caso, com valor solicitado pela CONTRATADA creditado.

9. DA VIGÊNCIA

9.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo limite legal.

10. DA REMUNERAÇÃO

10.1. A empresa contratada será remunerada apenas pela Taxa de Administração proposta.

10.1.1. Na Taxa de Administração dos serviços estão computados todos os custos e despesas, nada mais podendo a CONTRATADA pleitear a título de pagamento, reembolso ou remuneração em razão do contrato, de sua celebração ou cumprimento.

10.2. A remuneração da CONTRATADA será resultante da aplicação da Taxa de Administração somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos créditos efetuados nos cartões dos beneficiários:

P = (1 + T/100) x C

Onde:
P = valor total do pagamento mensal;
T = taxa de administração;
C = créditos efetuados nos cartões dos beneficiários.

10.2.1. Admite-se Taxa de Administração negativa.

10.3. A Taxa de Administração será fixa e irreajustável durante a vigência do contrato e de seus possíveis aditamentos.

10.4. O valor do Vale Refeição em março de 2019 equivale R$ 999,05 (novecentos e noventa e nove reais e cinco centavos).

10.4.1. O valor dos créditos do Vale Refeição variará a critério da Mesa Diretora da Câmara Municipal de São Vicente, conforme venha a ser estipulado.

10.4.1.1. A correção ocorrerá preferencialmente na época em que se proceder a correção das remunerações, aplicando-lhes os mesmos critérios e índices previstos na lei, inclusive quanto à retroatividades que seja legalmente estipulado.

10.4.1.2. As correções devem ser informadas a CONTRATADA quando da entrega da previsão de créditos a serem utilizados no mês subsequente.

10.5. O número de beneficiários em março de 2019 é 97 (noventa e sete).

10.5.1. O número de beneficiários pode ser alterado a qualquer tempo de acordo com o interesse da Câmara Municipal de São Vicente, especialmente na admissão ou demissão de servidores.

10.6. O crédito será efetivado através da dotação orçamentária número **01.031.0035.2092.3.3.90.39.00.**

10.7. O crédito será realizado em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento do documento fiscal, devidamente atestado pelo fiscal do contrato designado.

10.7.1. As licitantes sediadas no Município de São Vicente ou aquelas em cuja sede tenha implantado o sistema de Nota Fiscal Eletrônica deverão apresentar documento com este formato.

10.7.2. Em caso de isenção da obrigação de emissão de Nota Fiscal Eletrônica, as licitantes cuja sede não tem implantado o sistema de Nota Fiscal Eletrônica deverão comprovar tal condição quando da apresentação de cada documento fiscal.

10.7.3. Não será iniciada a contagem de prazo caso o documento fiscal apresentado contenha incorreções.

10.8. O pagamento será feito através de depósito em contra corrente ou transferência eletrônica.

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
Câmara Municipal de São Vicente
Rua Jacob Emmerich, n.º 1195 – Parque Bitaru – São Vicente/SP

Pregão Presencial n.º 1/19

Prezados Senhores.

Em cumprimento às exigências do Edital do Pregão Presencial n.º 1/19, credenciamos junto à Câmara Municipal de São Vicente, o(a) Sr(a). _____port ador da cédula de identidade RG n.º _____, Órgão Expedidor _____, inscrito no CPF/MF sob n.º_____, domiciliado a _____, ao qual outorgamos poderes específicos para formulação de lances verbais e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Sendo só o que apresentamos para o momento, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

_____

Assinatura do Representante Legal (reconhecida a firma por autenticidade e carimbo da empresa)

Cargo:

CPF

OBS: o presente documento deverá ser apresentado FORA DOS ENVELOPES, com firma reconhecida por autenticidade, no ato do CREDENCIAMENTO em se tratando de procurador, em papel timbrado da empresa licitante.

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À
Câmara Municipal de São Vicente
Rua Jacob Emmerich, n.º 1195 – Parque Bitaru – São Vicente/SP
Pregão Presencial nº 1/19

Eu _____ (nome completo), RG n.º _____,representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa **cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação** previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial n° 1/2019, realizado pela Câmara Municipal de São Vicente, **inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame**.

São Vicente, ____ de _____ de _____.

_____
Proponente – CNPJ

_____
Nome por extenso do Representante Legal

_____
Assinatura do Representante Legal

Cargo:

CPF

OBS: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do licitante e apresentada FORA DOS ENVELOPES no ato do CREDENCIAMENTO, em papel timbrado da empresa.

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À
Câmara Municipal de São Vicente
Rua Jacob Emmerich, nº 1195 – Parque Bitaru – São Vicente/SP

Pregão Presencial nº 1/19

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º _____é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 1/19, realizado pela Câmara Municipal de São Vicente.

São Vicente, ___ de _____de _____.

_____
Proponente – CNPJ

_____
Nome por extenso do Representante Legal

_____
Assinatura do Representante Legal

Cargo:

CPF

OBS: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do licitante e apresentada FORA DOS ENVELOPES no ato do CREDENCIAMENTO, em papel timbrado da empresa.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS DISPOSIÇÕES DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS DISPOSIÇÕES DO EDITAL

À Câmara Municipal de São Vicente
Rua Jacob Emmerich, n.º 1195 – Parque Bitaru – São Vicente/SP
Pregão Presencial n.º 1/19

O Licitante (indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá prestar o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato), em atendimento às disposições do Edital de Pregão Presencial n°. 1/19, **DECLARA:**

1) Que recebeu os documentos e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

2) Que a taxa administrativa proposta é completa, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de assistência técnica, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os objetos licitados, constantes da proposta;

4) Que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da abertura deste Pregão;

5) Que tem ciência dos prazos de execução estabelecidos no Edital.

São Vicente, ___ de _____de _____.

_____
Proponente – CNPJ

_____
Nome por extenso do Representante Legal

_____
Assinatura do Representante Legal

Cargo:

C.P.F.

OBS: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do licitante e apresentada no "ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL", em papel timbrado da empresa.

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À
Câmara Municipal de São Vicente
Rua Jacob Emerich, nº 1195 – Parque Bitaru – São Vicente/SP
Pregão Presencial nº 1/19

_____(Licitante)_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

São Vicente, ___ de _____de _____.

_____
Proponente – CNPJ

_____
Nome por extenso do Representante Legal

_____
Assinatura do Representante Legal

Cargo:

C.P.F.

OBS: Em caso afirmativo deverá ser assinalada a ressalva.
O presente documento deverá ser assinado por representante legal do licitante e apresentada no "ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO", em papel timbrado da empresa.

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º **/2019

PREGÃO PRESENCIAL N.º 1/19

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 1/19

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE, conforme autorização expressa no Comunicado nº 300/18 – Presidência, E A EMPRESA _____ (EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL/EXTRAJUDICIAL, quando for o caso) para Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de fornecimento de vale refeição, com a utilização de meio eletrônico via cartões com chip.

Pelo presente instrumento, de um lado a **Câmara Municipal de São Vicente – Estância Balneária**, inscrita no CNPJ sob o nº 49.956.600/0001-17, sediada à Rua Jacob Emmerich, n.º 1195 – Parque Bitaru, nesta cidade, representada neste ato pelo Presidente, Senhor**********, doravante denominado simplesmente como "Contratante" e, de outro lado a empresa**********,pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **********, com sede na ********** nº *******, **********/SP, neste ato representada pelo Sr(a). **********, inscrito no CPF/MF sob o nº **********, doravante denominada "Contratada", tem entre si justo e acordado o seguinte:

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de fornecimento de vale refeição, com a utilização de meio eletrônico via cartões com chip.

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

1.2.1. Edital do Pregão 1/19 e seus anexos;

1.2.2. Proposta de ___ de ____ de _____, apresentada pela CONTRATADA;

1.2.3. Ata da sessão do Pregão 1/19

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E RECURSOS

2.1. O percentual da Taxa de Administração é de ___ % (_____), aplicado sobre a somatória dos valores dos vales refeição efetivamente carregados mensalmente.

2.2. O valor total do presente Contrato é de R$ _____ (_____), sendo que a CONTRATADA perceberá a importância mensal estimada de R$ _____ (_____).

2.3. O valor percentual relativo a Taxa de Administração será fixo e irreajustável, durante a vigência do Contrato e suas possíveis prorrogações.

2.4. As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária 01.031.0035.2092.3.3.90.39.00 para o exercício financeiro de 2019 e nos exercícios financeiros seguintes, se for o caso, por dotações orçamentárias próprias para atender despesas da mesma natureza.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. Este contrato inicia-se a partir da data de sua assinatura, encerrando-se no término do prazo de execução de serviços.

3.2. O prazo de execução de serviços é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, podendo ser prorrogado a critério exclusivo da CONTRATANTE.

3.3. A não prorrogação contratual por conveniência do CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

3.4. Não obstante os prazos ora estipulados, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da publicação do extrato deste contrato estará sujeita á condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

3.5. Não haverá prorrogação do Contrato se houver denunciação do Contrato por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias de seu vencimento.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

4.1. A CONTRATANTE fornecerá por escrito, fisicamente ou eletronicamente, à CONTRATADA as informações necessárias para a confecção dos cartões individuais de vale refeição.

4.1.1. Os cartões devem ser confeccionados e entregues pela CONTRATADA sem nenhum custo para a CONTRATANTE no prazo de 15 (quinze) dias úteis contatos da data do recebimento dos dados necessários à sua confecção.

4.1.1.1. Os cartões devem estar embalados individualmente e com identificação nominal.

4.1.1.2. No prazo estipulado para entrega os cartões já deverão estar aptos para utilização, e se for o caso, com valores solicitados pela CONTRATADA creditados.

4.1.1.3. Os cartões devem ser entregues na Diretoria de Recursos Humanos da sede da Câmara Municipal de São Vicente, situada na Rua Jacob Emmerich, nº 1.195, bairro Parque Bitaru, CEP 11.310-907, São Vicente – SP das 12h às 18h de dias úteis.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS CARTÕES

5.1. Os cartões devem ter tecnologia chip.

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

5.3. Os cartões devem ser personalizados, contendo nome por extenso do beneficiário, denominação completa da Câmara Municipal de São Vicente e numeração de identificação sequencial, conforme disposta na legislação aplicável.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO SISTEMA DE APOIO AO CONTRATANTE

6.1. A CONTRATADA deverá dispor sem nenhum custo a CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato**,** de sistema em meio eletrônico para a realização, no mínimo, das seguintes funcionalidades:

6.1.1. Operações de cadastro, com no mínimo:

6.1.1.1. Inclusão e exclusão de beneficiários;

6.1.1.2. Alteração de cadastros;

6.1.1.3. Alteração do valor de benefício;

6.1.2. Emissão e cancelamento de cartões;

6.1.3. Emissão e cancelamento de pedidos de recarga;

6.1.4. Consulta de saldo e extratos;

6.1.5. Emissão de relatórios.

6.2. A CONTRATADA deverá dispor sem nenhum custo a CONTRATANTE ou aos beneficiários, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato, os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões:

6.2.1. Consulta de saldo e extrato do cartão de sua titularidade por meio eletrônico com utilização de login e senhas individuais;

6.2.1.1. Após o término do contrato, o serviço descrito acima deverá continuar a ser disponibilizado aos beneficiários por 3 (três) meses.

6.2.2. Consulta da rede de estabelecimentos credenciados por meio eletrônico;

6.2.3. Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano por meio eletrônico ou através de central telefônica;

6.2.3.1. A central telefônica deverá funcionar em horário comercial e em dias úteis.

6.2.4. Solicitação de segunda via de cartão eletrônico e solicitação de segunda via de senha por meio eletrônico ou através de central telefônica.

6.2.4.1. A central telefônica deverá funcionar em horário comercial e em dias úteis

6.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais que contenham os nomes dos beneficiários com respectivo Cadastro de Pessoa Física – CPF, número de cartão, data e valor do crédito concedido.

6.4. A CONTRATADA deverá indicar preposto, no prazo de 5 (cinco) dias da assinatura do contrato para tratar de assuntos operacionais e administrativos, com no mínimo nome, número de RG e CPF, número de telefone e endereço de e-mail.

6.4.1. Em caso de alteração do preposto a CONTRATADA deverá ser formalmente comunicada imediatamente ao fiscal do contrato.

6.4.2. O preposto, além das atribuições designadas neste TERMO DE REFERÊNCIA, realizará todos os atos necessários e compatíveis com os compromissos assumidos no Contrato, garantindo seu fiel cumprimento perante a CONTRATANTE.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA REDE CREDENCIADA

7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar rede credenciada de estabelecimentos comerciais conveniados ativos, especializados no oferecimento de refeições preparadas e que estejam aptos para o fornecimento de refeições prontas, de primeira qualidade, nos padrões estabelecidos na legislação vigente, observadas, ainda, as condições de higiene e saúde, conforme quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações, definidas na seguinte conformidade**:**

Bairros Centro e Parque Bitaru da cidade de São Vicente	**20**
Demais áreas de São Vicente	**50**
Santos	**20**
Praia Grande	**15**
Guarujá	**15**
Cubatão	**10**
Peruíbe	**6**
Itanhaém	**8**
Mongaguá	**6**
Bertioga	**6**

7.1.1. A CONTRATADA deverá possuir 30% da quantidade mínima definida acima em shoppings center Brisamar Shopping, Litoral Plaza Shopping, Praiamar Shopping, Miramar Shopping, Shopping Parque Balneario, e Shopping Patio Iporanga.

7.2. No prazo de 10 (dez) dias úteis, contatos do ato de homologação da licitação, a CONTRATADA deverá comprovar o credenciamento, no mínimo, do número de estabelecimentos exigidos neste TERMO DE REFERÊNCIA.

7.3. A Rede Credenciada usada deverá ser somente a da CONTRATADA, sendo vedado Rede Credenciada de terceiros sem vínculo com a CONTRATADA.

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

7.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e

suas respectivas localizações definidas por este TERMO DE REFERÊNCIA.

7.6. A CONTRATADA deverá comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, que possui o mínimo de estabelecimentos credenciados, nas condições expostas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

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

7.7.1. A CONTRATADA deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários, ou na impossibilidade, justificar ou oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos que deverão ser aprovados pelo Fiscal do Contrato.

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DOS CRÉDITOS

8.1. A CONTRATANTE informará mensalmente os valores correspondestes a cada beneficiário.

8.1.1. Caso ocorra inclusão de novo beneficiário a CONTRATADA poderá informar o valor a ser creditado para o novo beneficiário em momento diverso.

8.2. O crédito deverá ser inserido pela CONTRATADA nos respectivos cartões conforme valores informados pela CONTRATANTE até as 12 (doze) horas da data escolhida pela CONTRATANTE.

8.2.1. Caso a CONTRATANTE não faça escola da data a serem processados os créditos a CONTRATADA deverá processa-los em até 5 (cinco) dias úteis da formalização do pedido, sendo que processamento dos créditos deve ser efetuado até às 12 (doze) horas do último dia do prazo acima.

8.2.2. Se a data escolhida pela CONTRATANTE for anterior a 5 (cinco) dias úteis da formalização do pedido a CONTRATANTE terá o prazo acima.

8.3. Caso a CONTRATADA tenha limite de crédito, este deverá ser superior ao equivalente a dois meses do valor do vale refeição da data em que será inserido o crédito.

8.4. Os créditos inseridos nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos.

8.5. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 3 (três) meses, para que o beneficiário possa utilizá-los.

8.5.1. Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido no período de 30 (trinta) dias corridos a CONTRATANTE.

9. CLÁUSULA NONA – DA CONFECÇÃO DE NOVOS CARTÕES

9.1. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a CONTRATADA terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação feita pela CONTRATANTE ou beneficiário, para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário sem custo para o CONTRATANTE e beneficiário.

9.1.1. O novo cartão deverá ser entregue com os créditos remanescentes do cartão anterior.

9.1.2. Caso tenha ocorrido uma recarga de créditos entre a comunicação e a entrega o valor deverá estar inserido no novo cartão entregue.

9.2. Em caso de inclusão de novo beneficiário a CONTRATADA terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar o cartão ao beneficiário, sem custo para a CONTRATANTE ou beneficiário.

9.2.1. O prazo para entrega será contado a partir do pedido e fornecimento das informações necessárias para confecção.

9.2.1.1. Os novos cartões entregues deverão estar aptos para utilização, e se for o caso, com valor solicitado pela CONTRATADA creditado.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA REMUNERAÇÃO

10.1. A empresa contratada será remunerada apenas pela Taxa de Administração proposta.

10.1.1. Na Taxa de Administração dos serviços estão computados todos os custos e despesas, nada mais podendo a CONTRATADA pleitear a título de pagamento, reembolso ou remuneração em razão do contrato, de sua celebração ou cumprimento.

10.2. A remuneração da CONTRATADA será resultante da aplicação da Taxa de Administração somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos créditos efetuados nos cartões dos beneficiários:

P = (1 + T/100) x C

Onde:
P = valor total do pagamento mensal;
T = taxa de administração;
C = créditos efetuados nos cartões dos beneficiários.

10.2.1. Admite-se Taxa de Administração negativa.

10.3. A Taxa de Administração será fixa e irreajustável durante a vigência do contrato e de seus possíveis aditamentos.

10.4. O valor do Vale Refeição em março de 2019 equivale R$ 999,05 (novecentos e noventa e nove reais e cinco centavos).

10.4.1. O valor dos créditos do Vale Refeição variará a critério da Mesa Diretora da Câmara Municipal de São Vicente, conforme venha a ser estipulado.

10.4.1.1. A correção ocorrerá preferencialmente na época em que se proceder a correção das remunerações, aplicando-lhes os mesmos critérios e índices previstos na lei, inclusive quanto à retroatividades que seja legalmente estipulado.

10.4.1.2. As correções devem ser informadas a CONTRATADA quando da entrega da previsão de créditos a serem utilizados no mês subsequente.

10.5. O número de beneficiários em março de 2019 é 97 (noventa e sete).

10.5.1. O número de beneficiários pode ser alterado a qualquer tempo de acordo com o interesse da Câmara Municipal de São Vicente, especialmente na admissão ou demissão de servidores.

10.6. O crédito será realizado em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento do documento fiscal, devidamente atestado pelo fiscal do contrato designado.

10.6.1. As licitantes sediadas no Município de São Vicente ou aquelas cuja sede tenha implantado o sistema de Nota Fiscal Eletrônica deverão apresentar este documento.

10.6.2. Em caso de isenção da obrigação de emissão de Nota Fiscal Eletrônica, as licitantes cuja sede não tem implantado o sistema de Nota Fiscal Eletrônica deverão comprovar tal condição quando da apresentação de cada documento fiscal.

10.6.3. Na nota fiscal deverá vir descrito o objeto da licitação e serviço realizado durante a cada medição no período de 30 (trinta) dias e

acompanhada da **Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa,** expedida pelo Ministério da Fazenda, englobando os créditos tributários relativos às contribuições sociais conforme Portaria PGFN / RFB n.º 1751 de 2 de outubro de 2014 e do **Certificado de Regularidade FGTS (CRF)** para posterior pagamento. Caso a certidão e/ou certificado estejam vencidos, o pagamento ficará retido até a sua regularização.

10.6.4. Deverão constar na nota fiscal, obrigatoriamente, os seguintes dizeres: PREGÃO PRESENCIAL N.º 1/19, DADOS BANCARIOS: CONTA N.º_____ AGENCIA N.º____.

10.6.5. Não será iniciada a contagem de prazo caso o documento fiscal apresentado contenha incorreções.

10.7. O pagamento será feito através de depósito em contra corrente ou transferência eletrônica.

10.8. Havendo atraso no pagamento pela Contratante não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias da Contratada, sobre o valor devido incidirá correção monetária, desde o dia do seu vencimento até a data do efetivo pagamento, com base na variação *pro rata die* do IGP-M (FGV), bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado *pro rata die*. Ainda sobre o valor da fatura incidirá multa calculada à razão de 0,02% (zero vírgula zero dois por cento) *pro rata die.*

10.9. Os pagamentos observação o Cronograma de Desembolso Máximo constante no **ANEXO XIII – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MÁXIMO.**

10.9.1. O Cronograma de Desembolso Máximo poderá sofrer alterações á critério da Câmara Municipal de São Vicente, especialmente em caso de reajuste do valor do Vale Refeição e aumento do número de beneficiários.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A servidora Eliane Aparecida Alves da Silva, Diretora de Recursos Humanos, ou quem vier a ocupar por qualquer impedimento as funções de Diretor de Recursos Humanos, irá fiscalizar a execução do contrato.

11.2. A Diretoria de Recursos Humanos colaborará com o fiscal do contrato no acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação.

11.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA perante terceiros por qualquer irregularidade.

11.3.1. Na ocorrência de irregularidades não implica corresponsabilidade da Câmara Municipal de São Vicente, de seus servidores ou prepostos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA, além das disposições constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e neste Contrato, obriga-se a:

12.1.1. Efetuar o objeto dentro das especificações e/ou condições constantes da Proposta Vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;

12.1.2. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente;

12.1.3. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, inclusive aos decorrentes de serviços ou aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo

12.1.4. Executar os serviços, pela Taxa de Administração, resultante da proposta vencedora da licitação, na qual deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza;

12.1.5. Comunicar ao Fiscal do Contrato, sempre que necessário, as ocorrência verificadas no transcorrer dos serviços;

12.1.6. Disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, estabelecimentos comerciais conveniados ativos, especializados no oferecimento de refeições preparadas e que estejam aptos para o fornecimento de refeições prontas, de primeira qualidade, nos padrões estabelecidos na legislação vigente, observadas, ainda as condições de higiene e saúde, conforme quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e neste Contrato;

12.1.7. Se for o caso, credenciar os estabelecimentos necessários para atingir as quantidades mínimas de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e neste Contrato;

12.1.8. Efetuar pontualmente o pagamento aos estabelecimentos credenciados, independente da vigência do contrato, ficando claro que

a CONTRATANTE em hipótese alguma responderá solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;

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

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

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

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

12.1.13. Prestar esclarecimentos e orientações solicitados pelo Fiscal do Contrato;

12.1.14. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste contrato;

12.1.14.1. A inadimplência da CONTRATADA não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade do seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato.

12.1.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução deste Contrato;

12.1.16. Refazer os serviços considerados inadequados pelo Fiscal do Contrato;

12.1.17. A CONTRATADA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo Fiscal do Contrato e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente por escrito ao Fiscal do Contrato.

12.1.18. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

12.1.19. Manter durante toda a execução deste objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XIII, art. 55, da Lei nº 8.666/1993;

12.1.20. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço;

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

13.1. Além das obrigações estabelecidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e neste Contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

13.1.1. Indicar formalmente o Fiscal do Contrato;

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

13.1.3. Comunicar a CONTRATRADA qualquer irregularidade no fornecimento do objeto contratado;

13.1.4. Exercer fiscalização dos serviços prestados;

13.1.5. Fornecer cadastro dos beneficiários, contendo no mínimo nome, CPF, RG, matrícula, valor a ser creditado;

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

13.1.7. Efetuar os pagamentos nas condições e considerada a aplicação da taxa administrativa pactuada.

13.1.8. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RECISÃO E DAS SANÇÕES

14.1. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente Contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, autorizam desde já, a CONTRATANTE a rescindir unilateralmente este Contrato, independente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda o disposto nos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93 no caso de inadimplência.

14.2. No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá o direito da CONTRATANTE em aplicar as sanções previstas no Edital, neste Contrato e na legislação aplicável.

14.3. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

14.4. No caso de a CONTRATADA encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

14.5. No caso de a CONTRATADA encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

14.6. Pela inexecução total ou parcial do contrato, sem justificativa aceita pela Presidência da Câmara Municipal de São Vicente, a contratada ficará sujeita as seguintes penalidades:

14.6.1. Advertência;

14.6.2. Multa de 20% (vinte por cento) por inexecução total do contrato, incidente sobre o seu valor anual estimado;

14.6.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor anual estimado, por infração de qualquer cláusula contratual;

14.6.3.1. A multa pode ser dobrada em caso de reincidência.

14.6.4. Cominação de responsabilidade por perdas e danos ocasionados a Câmara Municipal de São Vicente e a seus servidores, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

14.7. Em caso de não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

14.7.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente.

14.7.2. Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da fatura mensal, sempre que, em verificação mensal, for observado atraso injustificado no fornecimento, ou for constatado descumprimento de quaisquer das outras obrigações assumidas pela Contratada, podendo resultar, em caso de reincidência, na rescisão unilateral do contrato pela Administração.

14.7.3. Em caso de rescisão unilateral do contrato pela Administração, decorrente de atraso injustificado de fornecimento ou de qualquer descumprimento de outra cláusula contratual, será aplicada, garantida a defesa prévia, multa de até 30% (trinta por cento) do valor anual estimado, de acordo com a gravidade da infração.

14.8. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa contratada ou, se for o caso, cobradas administrativamente e judicialmente pela Fazenda Pública Municipal.

14.9. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

14.10. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

14.11. As penalidades previstas têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Poder Público.

14.12. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTE

15.1. A Taxa de Administração será fixa e irreajustável durante a vigência do contrato e de seus possíveis aditamentos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente Contrato é o Foro de São Vicente.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – SUJEIÇÃO A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

17.1. Os signatários deste instrumento estão sujeitos às suas cláusulas, à Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, à Lei Federal nº 10.420/02 e outras legislações aplicáveis.

E por estarem justas e contratadas, assinam o presente Contrato para todos os fins de direito.

São Vicente, _____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

Nome:

ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 1/19
CONTRATANTE:
CONTRATADO:
OBJETO:

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O valor acima referido estará sujeito 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 extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na **Resolução n.º 1/2011** 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 n.º 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

São Vicente, em de de 2019.

CONTRATADA:

Nome e cargo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal
CPF:
RG:
NASCIDO EM:
END:
TEL:

_____

Empresa
representante

ANEXO IX – CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

São Vicente, ** de ********* de **********.

À
****
A/C Sr(a).
Tel.(**) ****-****

Assunto: Assinatura do Contrato Administrativo nº **/2019

Venho por meio deste, solicitar o comparecimento do Sr(a). **********, no prazo de 10 **(dez) dias úteis**, a contar da presente data, para assinatura de contrato referente ao Pregão Presencial n.º 1/19 – Objeto: **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de fornecimento de vale refeição, com a utilização de meio eletrônico via cartões com chip,** conforme especificações constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do Edital.

O representante legal deverá dirigir-se à Rua Jacob Emmerich, n.º 1195 – Parque Bitaru – São Vicente / SP para proceder à assinatura do contrato.

O não comparecimento no prazo solicitado implicará na desclassificação da empresa e aplicação das sanções previstas em Lei.

Informações através do tel. (13) 3569-1538. ou e-mail: gestãodecontratos@camarasaovicente.sp.gov.br

Atenciosamente,

_____
PREGOEIRO

ANEXO X – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP (INSTRUÇÃO 2/16– TCESP - ANEXO LC-3)

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE
CNPJ N.º: 49.956.600/0001-17

CONTRATADA:
CNPJ N.º:

CONTRATO N.° (DE ORIGEM):
DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de fornecimento de vale refeição, com a utilização de meio eletrônico via cartões com chip.**

VALOR (R$):

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

São Vicente, ...

Assinatura:_____

ANEXO XI – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Timbre da Empresa

PROPOSTA COMERCIAL SERVIÇO DE VALE REFEIÇÃO CONFORME O OBJETO.

À
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE
PREGÃO PRESENCIAL N.º 1/19
OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de fornecimento de vale refeição, com a utilização de meio eletrônico via cartões com chip.

TAXA ADMINISTRATIVA PROPOSTA: _____%

Razão Social: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

CNPJ: _____

Validade da Proposta: _____ dias (mínimo de 30 dias)

Dados Bancários: Banco _____ Agência _____ C/C _____

Declaro para os devidos fins de direito que a taxa administrativa proposta é completa, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de assistência técnica, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constantes da proposta.

Local e data: _____, _____ de _____de _____.

_____ _____

Assinatura e Carimbo da Proponente

Nome completo do responsável e CPF

ANEXO XII – VALOR ESTIMADO PARA CONTRATADO

Mês:	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º
Valor do vale refeição:	R$ 999,05	R$ 999,05	R$ 999,05	R$ 999,05	R$ 999,05	R$ 999,05	R$ 999,05
Taxa de Administração	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Servidores beneficiários:	97	97	97	97	97	97	97
Servidores em férias	5	10	5	5	5	5	10
Benefícios concedidos:	92	87	92	92	92	92	87
Valor:	R$ 91.912,60	R$ 86.917,35	R$ 91.912,60	R$ 91.912,60	R$ 91.912,60	R$ 91.912,60	R$ 86.917,35

Mês:	8º	9º	10º	11º	12º	Total
Valor do vale refeição:	R$ 999,05	R$ 999,05	R$ 999,05	R$ 999,05	R$ 999,05	R$ 11.988,60
Taxa de Administração	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Servidores beneficiários:	97	97	97	97	97	1164
Servidores em férias	20	10	5	5	5	90
Benefícios concedidos:	77	87	92	92	92	1074
Valor:	R$ 76.926,85	R$ 86.917,35	R$ 91.912,60	R$ 91.912,60	R$ 91.912,60	R$ 1.072.979,70

Valor total estimado: R$ 1.072.979,70 (um milhão, setenta e dois mil, novecentos e setenta e nove reais e setenta centavos).

ANEXO XIII – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MÁXIMO

MÊS	DESCRIÇÃO	VALOR
1	1º PERÍODO DE RECARGA	R$ 89.414,98
2	2º PERÍODO DE RECARGA	R$ 89.414,98
3	3º PERÍODO DE RECARGA	R$ 89.414,98
4	4º PERÍODO DE RECARGA	R$ 89.414,98
5	5º PERÍODO DE RECARGA	R$ 89.414,98
6	6º PERÍODO DE RECARGA	R$ 89.414,98
7	7º PERÍODO DE RECARGA	R$ 89.414,98
8	8º PERÍODO DE RECARGA	R$ 89.414,98
9	9º PERÍODO DE RECARGA	R$ 89.414,98
10	10º PERÍODO DE RECARGA	R$ 89.414,98
11	11º PERÍODO DE RECARGA	R$ 89.414,98
12	12º PERÍODO DE RECARGA	R$ 89.414,98
TOTAL ESTIMADO A SER DESEMBOLSADO		**R$ 1.072.979,70**