



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

EDITAL- RETIFICAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 162/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447-03-07/2016

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

ENTREGA DOS ENVELOPES: 01/09/2017 ATÉ ÀS 09H30MIN

ABERTURA-SESSÃO PÚBLICA: 01/09/2017 ÀS 10H00

Prezados Senhores,

Acha-se aberta na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE**, Setor de Licitações - 4º andar, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 162/2016, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447-03-07/2016**, do tipo menor taxa de administração, nos termos das normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pelas Leis Federais de nºs 8.883/94 e 9.648/98, Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 3570, de 22 de junho de 2.005, e Lei Complementar nº 123/06, objetivando a prestação de serviços, a que alude o item 1, subitem 1.1 deste instrumento, nas condições previstas no presente Edital. Os Pregoeiros Antonio Marcelo dos Santos Ferreira, Marco Tadeu Gasparotto e Ivaildo José da Silva, nomeados pela Portaria nº 97 de 18 de agosto de 2016, processarão e julgarão a presente licitação, devidamente auxiliados pela equipe de apoio.

1 DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Gerenciamento de Refeições em estabelecimentos comerciais previamente cadastrados, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão de pagamento magnético, micro processado ou outros oriundos de tecnologia segura e adequada, conforme descrição constante no Anexo I deste Edital.
- 1.2 O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões de valor inicial, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

- 1.3 A prestação de serviços não dispensa a pesquisa de preços, a qual deverá evidenciar os preços de mercado, praticados na data fixada para apresentação das propostas.
- 1.4 Compõem o presente Edital, os seguintes anexos:
- I- Termo de Referência
 - II- Planilha Proposta
 - III- Minuta de Contrato
 - IV- Termo de Ciência e Notificação
 - V- Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos
 - VI- Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação.
 - VII- Modelo de Declaração de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais

2 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1 As despesas referentes a presente licitação deverão onerar as Funcionais Programáticas nºs 04.122.0059.2354- Planejamento Estratégico- 02.01.02; 12.361.0059.2354- Ensino Fundamental- 02.02.02; 10.301.0059.2354- Saúde Geral- 02.03.01; 04.122.0059.2354- Obras Municipais- 02.04.01; 04.122.0059.2354- Planejamento Urbano- 02.04.02; 18.541.0059.2354- Meio Ambiente- 02.04.06; 13.392.0059.2354- Cultura- 02.05.01; 27.812.0059.2354- Esportes- 02.06.01; 06.181.0059.2354- Segurança Pública- 02.07.01; 08.244.0059.2354- Fundo Municipal de Assistência Social- 02.08.01- Categoria Econômica 3.3.90.39.00- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica, suplementadas, se necessário.

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.
- 3.2 Não poderão participar desta licitação, as empresas:
- a) Estrangeiras que não funcionem no país;
 - b) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - c) Que se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação;
 - d) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública e não reabilitadas;
 - e) Com suspensão temporária para licitar ou impedidas de contratar, nos termos do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, com o Órgão licitante;



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

- f) Impedidas de licitar e contratar, nos termos do art. 7º da Lei Federal 10.520/02, com o Órgão licitante;
- g) Impedidas de licitar e contratar, nos termos do art. 10º da Lei Federal 9.605/98;
- 3.3 As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 deverão firmar DECLARAÇÃO, preferencialmente, nos termos do modelo estabelecido no Anexo VII deste edital, devendo apresentá-la fora do envelope nº 01 – proposta comercial, já na fase de credenciamento.
- 3.3.1. A falta da declaração mencionada no subitem 3.3, ou sua imperfeição, não conduzirá ao afastamento do licitante, mas tão somente à inaplicabilidade dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

4 DO CREDENCIAMENTO

- 4.1 Para o credenciamento, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:
- 4.1.1 Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado): instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, *ou*, tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- 4.1.2 Tratando-se de **Procurador**: instrumento público de procuração *ou* instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem 4.1.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga. A regra se aplica ao sócio não administrador.
- 4.2 O representante legal ou procurador do licitante deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, e cópia simples para posterior conferência e autenticação no momento do credenciamento.
- 4.3 O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

- 4.4 Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.
- 4.5 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas 1 (um) licitante credenciado.
- 4.6 Para o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, o licitante também deverá apresentar, ainda na fase de credenciamento, e **FORA** dos envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação), **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO – Anexo VI**.
- 4.7 O credenciamento e os documentos pertinentes dentre os indicados acima, deverão ser apresentados ao Pregoeiro, pelo portador, conforme item 5.1, ficando retido(s) e juntado(s) aos autos.

5 DA ENTREGA DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA

- 5.1 O prazo para entrega dos envelopes da presente LICITAÇÃO será até o dia **01/09/2017 às 09H30MIN**, no Setor de Licitações 4º andar, situado à Avenida Monte Castelo nº 1.000- Jd. Primavera - S.B.O. A Sessão Pública do Pregão Presencial ocorrerá no mesmo dia às **10H00** no 4º andar - Sala de Reuniões de Licitações, situada no mesmo endereço.
- 5.2 Os envelopes deverão ser entregues fechados e indevassáveis, sobre cujas bordas de fechamento deverá constar a rubrica do representante da Licitante, para convalidar a não violação de sua abertura oficial.

6 DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01- “DA PROPOSTA DE PREÇOS”

Na parte externa do envelope 01 deverá conter:

<p>ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE PREGÃO PRESENCIAL nº 162/2016 Razão Social e CNPJ do Licitante/endereço:.....</p>
--

- 6.1 O Anexo II (proposta) deverá ser utilizado para a apresentação da Proposta, digitado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações
rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

6.2 A proposta deverá conter:

- a)- A denominação, número do CNPJ (MF), endereço/CEP, telefone/fax, e-mail do licitante, assinatura do responsável e data;
- b)- Valor da taxa de administração expressa em percentual sobre o valor dos créditos mensais solicitados pela Prefeitura Municipal.
- c)- Declaração expressa que a proponente conhece e está de acordo com o presente edital, sujeitando-se a todas as exigências nele contidas, e, se vencedora da presente licitação, prestará todos os serviços pelo preço unitário e global proposto.
- d)- Nos preços propostos já deverão estar computadas todas as despesas com impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que venham a incidir sobre a prestação de serviços.
- e)- Havendo divergência entre o valor expresso em algarismo e por extenso, prevalecerá o último.
- f)- Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do envelope N° 01 – DOCUMENTAÇÃO.
- g)- As taxas propostas deverão ser fixas, e não poderão sofrer qualquer tipo de majoração mesmo que sobrevenha aumento salarial ou reajuste no componente dos produtos, salvo os casos previstos em Lei.
- h)- Todos os tributos incidentes sobre os produtos não especificados claramente serão considerados inclusos nos preços propostos.
- i)- Indicar nome, nacionalidade, CPF, RG, endereço, estado civil e cargo que ocupa na empresa, da pessoa responsável pela assinatura do contrato.
- j)- Data e assinatura do responsável.
- k)- Não serão admitidas posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.
- l)- O preço apresentado é fixo e irremovível e deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais.

OBS: Serão aceitas propostas com taxas negativas.



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

7 DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

Na parte externa do envelope 02 deverá conter:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE PREGÃO PRESENCIAL nº 162/2016 Razão Social e CNPJ do Licitante/endereço.....

- 7.1 **É facultada aos licitantes a substituição dos documentos de qualificação econômico-financeira, item 7.9.4, deste Edital, pelo Comprovante de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Prefeitura Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, ou em qualquer órgão Municipal, Estadual ou Federal dentro do prazo de validade no ramo de atividade compatível com o objeto do certame.**
- 7.2 Somente serão aceitos os documentos para o cadastramento na Prefeitura Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, conforme descritos no site www.santabarbara.sp.gov.br, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.
- 7.3 Os documentos deverão ser numerados e acomodados em um só volume, não devendo conter folhas soltas, apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, publicação no órgão oficial, ou extraídos via Internet, e estar em validade na data limite de apresentação dos envelopes.
- 7.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;
- 7.5 Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, este Município aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;
- 7.6 Se o licitante for a Matriz, todos os documentos deverão estar em nome da Matriz, e se for a 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;
 - a) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações
toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 7.9.1 a 7.9.6.

- 7.7 Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante;
- 7.8 O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderão diligenciar via consulta direta na internet, nos sites dos órgãos expedidores, para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.
- 7.9 O Envelope "Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.9.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- a.1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;
- b) Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- c) Os documentos relacionados no subitem "a" não precisarão constar do Envelope nº 2- Habilitação se houverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.9.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados.
- c.1. A certidão a que se refere a letra “c” não obsta a emissão de certidão com finalidade determinada, quando exigida por lei, relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.
- c.2. As certidões de prova de regularidade fiscal emitidas nos termos do Decreto nº 6.106, de 30 de abril de 2007; e da Portaria Conjunta (Receita Federal do Brasil – RFB e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN) nº 1.821/2014 têm eficácia durante o prazo de validade nelas constante.
- c.3. A Prova de regularidade dos tributos federais e do INSS (certidões individuais), se emitidas antes do dia 03/11/2014, mas dentro dos períodos de vigência nelas indicados, serão aceitas.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação Certidão Negativa de Débitos (CNDT), conforme Lei Federal nº 12.440/2011. O prazo de validade da CNDT é de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua emissão.
- f) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal, com prazo de validade em vigor.
- 7.9.2.1 Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar em lei ou no próprio documento, o prazo de validade será considerado 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.
- 7.9.2.2 É vedada a utilização de documentação da Matriz, pela Filial, para fins habilitatórios, salvo aqueles que por sua própria natureza só puderem ser expedidos pela Matriz.
- g) Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas de quaisquer dos tributos solicitados.



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

7.9.3 DA REGULARIDADE FISCAL DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

- a) As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014.
- b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara d' Oeste, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea "b" deste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- d) Ocorrendo a hipótese contida na alínea "c" deste item, será procedida a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

7.9.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade de 90 (noventa) dias, salvo se o respectivo documento contiver prazo diverso.
 - a.1) **Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial/extrajudicial encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.**

7.9.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Pelo menos 01 (um) atestado de desempenho anterior, de atividade pertinente e compatível, com objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

7.9.6 OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) As proponentes deverão apresentar declaração em papel timbrado, e/ou com carimbo da empresa, firmada pelo responsável legal, com indicação do nome, cargo e RG, atestando, sob as penalidades cabíveis, a aceitação dos termos nela presentes, conforme Modelo- Anexo V (itens a-d).
- b) Apresentar **DECLARAÇÃO** subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que:
- b.1) **PARA O CASO DE EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial;
- b.2) **PARA O CASO DE EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

8 DA ABERTURA DOS ENVELOPES- PROPOSTA DE PREÇOS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 8.1 Os envelopes das propostas das empresas que apresentaram a “*declaração de atendimento aos requisitos de habilitação*” serão abertos a seguir, no mesmo local.
- 8.2 As propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos Credenciados presentes.
- 8.3 A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 8.4 As propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções nos casos de eventuais erros encontrados.
- 8.4.1 O valor estabelecido na proposta será ajustado de acordo com o valor corrigido pelo Pregoeiro.
- 8.4.2 O licitante que não aceitar as correções efetuadas terá sua proposta desclassificada.
- 8.5 Serão desclassificadas as propostas que:



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

- 8.5.1 Estiverem preenchidas em papel de fac-símile.
- 8.5.2 Não atenderem às exigências legais e as deste Edital, no todo ou em parte.
- 8.5.3 Apresentarem qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, bem como proposta alternativa.
- 8.5.4 Consignarem prazo de validade da proposta inferior a 60 (sessenta dias).
- 8.6 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com a observância dos seguintes critérios:
- 8.6.1 A proposta de menor valor e demais com preços até 10% (dez) por cento superiores àquela.
- 8.6.2 Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três).
- 8.6.3 Para efeito de seleção será considerado MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO informada em percentual (%) sobre o valor dos créditos a serem liberados.
- 8.6.3.1 Serão aceitas propostas com taxas negativas.**
- 8.6.4 O Pregoeiro comunicará aos presentes, na sessão pública da licitação, na primeira oportunidade, quais são as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes que poderão se valer dos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9 DOS LANCES VERBAIS

- 9.1 Após a classificação das propostas, o Pregoeiro a divulgará em alta voz, e convidará individualmente os representantes das licitantes classificadas a apresentarem lances verbais, a partir da proposta classificada de menor lance de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;
- 9.2 A desistência da apresentação de lance verbal, após a convocação realizada, implicará na exclusão da licitante da apresentação de novos lances, permanecendo o valor da proposta escrita para efeito de classificação final;
- 9.3 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 9.4 Encerrada a etapa de lances, serão classificadas todas as propostas, inclusive aquelas que não participaram da etapa de lances verbais.



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

- 9.5 A recusa em ofertar lances verbais importará tão somente na ordem de classificação da proposta escrita.
- 9.6 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor valor, decidindo motivadamente a respeito.

10 CRITÉRIOS DE DESEMPATE PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

- 10.1 Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos dos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar nº 147, de 2014;

- 10.2 Entende-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas MEs, EPPs e MEIs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta melhor classificada.

- 10.3 Para efeito do disposto no subitem 10.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.3.1 A ME, EPP ou MEI melhor classificada, será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será o objeto adjudicado em seu favor.

10.3.2 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs, EPPs e MEIs que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.2 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, respeitados os valores de lance mínimo definidos no início da etapa de lances.

10.3.3 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro(a) examinará as ordem das ofertas subsequentes sorteadas, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

11 DO VENCEDOR

- 11.1 Sendo aceitável a oferta será verificado o atendimento às condições habilitatórias do licitante que a tiver formulado, com base nos dados



Município de Santa Bárbara d'Oeste

Secretaria Municipal de Administração - Licitações

cadastrais, assegurado o direito de atualizar seus dados no ato, mediante documentação apresentada na própria sessão.

- 11.2 Encerrada a fase de oferecimento de lances verbais, as propostas serão reordenadas e o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta agora primeira classificada, se for o caso.
- 11.3 Caso todas as propostas sejam desclassificadas, considerando-se o critério de menor lance, o processo será remetido à autoridade superior para deliberação quanto à reabertura do certame ou aplicação da norma contida no § 3º do artigo 48 da Lei n.º 8.666/93.

12 IMPUGNAÇÃO

- 12.1 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital aquele que venha a apontar, fora do prazo legal definido na Lei Federal n.º 8.666/93, as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de impugnação.
- 12.2 Somente serão aceitas as impugnações previstas nas Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02, as quais deverão ser protocolizadas junto ao Setor de Licitações – no 4º andar da Prefeitura Municipal, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, no horário das 09H00 às 11H00 e das 13H00 às 16H00, dirigidos ao Secretário Competente e ao Pregoeiro.
 - 12.2.1. Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (pregao@santabarbara.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original no Setor de Licitações desta Prefeitura no prazo de 48 horas de seu envio;
 - 12.2.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.
- 12.3 O Pregoeiro franqueará aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de impugnações e até o seu término, vista do processo de licitação, na Sala de Licitações, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, das 09H00 às 11H00 e das 13H00 às 16H00.
 - 12.3.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar Edital por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

12.3.2 Decairá do direito de impugnar os termos do Edital perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para o recebimento das propostas.

12.4. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

13 RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 Declarado o vencedor, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de razões, ficando os demais licitantes intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo para a homologação.

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

13.4 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados o processo será encaminhado à autoridade superior para homologação do procedimento.

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

13.6 Somente serão aceitos os recursos previstos nas Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02, os quais deverão ser protocolizados junto ao Setor de Licitações – no 4º andar da Prefeitura Municipal, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, no horário das 09H00 às 11H00 e das 13H00 às 16H00, dirigidos ao Secretário Competente e ao Pregoeiro.

13.7 O Pregoeiro franqueará aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos até o seu término, vista do processo de licitação, na Sala de Licitações, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, das 09H00 às 11H00 e das 13H00 às 16H00.

13.8 A adjudicação será feita por MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

14 DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

14.1 **SOMENTE NO CASO DE EMPRESA EM SITUAÇÃO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL:** apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial do Licitante vencedor, ou se o administrador for pessoa jurídica, o



Município de Santa Bárbara d'Oeste

Secretaria Municipal de Administração - Licitações

nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

- 14.2 **SOMENTE NO CASO DE EMPRESA EM SITUAÇÃO DE RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL:** apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

15 DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

- 15.1 A contratação, objeto deste Pregão, será efetivada mediante termo de Contrato, conforme minuta anexa, que fica fazendo parte integrante deste instrumento.
- 15.2 **Prazo para assinatura do Contrato:** Fica estabelecido o prazo de 5 (cinco) dias, após a convocação do interessado, para a assinatura do Contrato. Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.
- 15.3 O interessado decairá do direito à contratação caso descumpra o prazo estabelecido, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal 8.666/93.
- 15.4 Firmado o Contrato, o mesmo terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.
- 15.5 **Da rescisão do Contrato** - Em caso de rescisão de Contrato, será aplicado o disposto nos artigos 58 - II, e 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

16 DA EXECUÇÃO

- 16.1 Os serviços deverão ser executados de acordo com as instruções, prazos e com os planos de trabalho estabelecidos pela Prefeitura Municipal, em consonância com as especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência e o conteúdo da proposta apresentada.
- 16.2 A contratada deverá implantar o sistema no prazo de 30 dias corridos a partir da data da assinatura do contrato, conforme cronograma constante no Anexo I - Termo de Referência.
- 16.3 No recebimento e aceitação dos serviços serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93.



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

17 DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS

17.1 Após o término de cada mês, a **CONTRATADA** deverá apresentar no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente um relatório analítico discriminando os créditos realizados no período.

17.2 As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

I) No primeiro dia útil subsequente ao término do mês anterior em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA** entregará relatório contendo os quantitativo total mensal dos serviços realizados e os respectivos valores apurados, contendo as seguintes informações:

- Identificação do estabelecimento onde ocorreu o uso do cartão (Nome e Endereço);
- A data e hora da Transação;
- Valor total da refeição;
- Valor da operação do serviço; e
- Identificação do Servidor Público (Nome e Registro Funcional).

II) O **CONTRATANTE** solicitará à **CONTRATADA**, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

III) Serão considerados somente os serviços efetivamente executados e apurados da seguinte forma:

(i) A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pela Taxa de Administração "T" (%) _____ (_____) 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.

(ii) 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 pelo **CONTRATANTE**, constante do relatório analítico de despesa, devidamente aprovado pelo **CONTRATANTE**.

$$P = (1 + T / 100) \times C \text{ onde:}$$

P = valor total do pagamento;

T = taxa de administração;

C = créditos efetuados nos cartões dos beneficiários.



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

- 17.3 Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o **CONTRATANTE** atestará a medição mensal, comunicando à **CONTRATADA**, no prazo de 02 (dois) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia útil do mês subsequente à comunicação dos valores aprovados.
- 17.4 As faturas deverão ser emitidas pela **CONTRATADA**, contra o **CONTRATANTE**, e apresentadas para o servidor indicado pela Administração.(Obs.: Nesse campo, a Administração deverá indicar nome e endereço da unidade responsável pelo recebimento do documento)

18 DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

- 18.1 A **CONTRATADA** deverá emitir Nota Fiscal/Fatura; detalhando o valor total dos créditos despendidos com as refeições e o valor correspondente aos serviços de gerenciamento prestados no período.
- 18.2 Os pagamentos das notas fiscais/ faturas serão efetuados nos seguintes prazos:
- a) Serão efetuados na 1ª (primeira) sexta-feira após o 12º (décimo segundo) dia útil da entrega da nota fiscal, aceita pelo preposto do Município, por crédito em conta corrente, em nome da **CONTRATADA**, mediante a apresentação do(s) original(is) da(s) nota(s) fiscal(is) e acompanhado de comprovação do recolhimento de encargos e tributos objeto da presente licitação, tais como INSS, FGTS e/ou ISSQN, dentre outros.
- b) A não observância do prazo previsto para apresentação das faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.
- 18.3 Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS e de Previdência Social, correspondentes ao período de execução dos serviços.
- 18.4 Por ocasião da apresentação ao **CONTRATANTE** da nota fiscal/fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a **CONTRATADA** deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP.
- 18.4.1 As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução, são:
- Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

- Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

18.4.2 - A não apresentação dessas comprovações assegura ao **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

18.5 O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no município que a prestação do serviço estiver envolvida, em consonância com as disposições contidas em Lei Municipal pertinente.

18.6 Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, INSS e do ISSQN, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a **CONTRATADA** apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

18.6.1 A não apresentação dessas comprovações assegura ao **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

18.7 Os pagamentos previstos neste item 18 somente serão liberados desde que os serviços sejam prestados na forma prevista neste Edital e seus anexos, bem como tenham atendido às normas e especificações técnicas aplicáveis.

18.8 Em sendo constatadas falhas ou irregularidades nos serviços, os pagamentos serão suspensos até o cumprimento da obrigação assumida, sem prejuízo das sanções previstas neste Pregão.

18.9 Em caso de atraso nos pagamentos, estes serão atualizados financeiramente “*pro rata dies*”, pelo índice IPC-FIPE, de acordo com a legislação pertinente, em vigor na data do efetivo pagamento.

18.10 Não será iniciada a contagem de prazo do pagamento caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

18.11 Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada ao licitante vencedor carta de correção, quando couber, a pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à Comissão de Fiscalização no prazo de 2 (dois) dias úteis;

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



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

- 18.12 Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação;
- 18.13 A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de recusar o pagamento se, até o ato da atestação, os produtos ou serviços adquiridos não estiverem em perfeitas condições de funcionamento ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas;
- 18.14 A Prefeitura Municipal poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora.
- 18.15 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto qualquer obrigação estiver pendente de liquidação, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.
- 18.16 No caso da CONTRATADA em situação de recuperação judicial deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial;
- 18.16.1 No caso de CONTRATADA em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.
- 18.17 A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas **18.16** e **18.16.1** assegura ao Município o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

19 DOS REAJUSTES

- 19.1 O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irredutível, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

20 DAS SANÇÕES

- 20.1 São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e demais normas pertinentes, bem como as abaixo especificadas:



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

- a. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste, no caso da licitante vencedora recusar-se a assinar o Instrumento Contratual dentro do prazo estabelecido.
 - b. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do lance ofertado, no caso de sua desistência.
- 20.2 A abstenção por parte da PMSBO, do uso de quaisquer das faculdades à mesma concedidas neste Edital, não importará em renúncia ao seu exercício.

21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1 Esta licitação deverá ser anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento e poderá ser revogada, caso haja interesse público, devidamente justificado.
- 21.2 A participação na licitação implica ao Licitante, desde a apresentação da proposta, na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, bem como a sujeição às condições nele previstas, nos termos da Lei, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Edital, e nas Leis Federais n.º 8.666/93 e n.º 10.520/02.
- 21.3 É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informação que deveria constar ou ter sido providenciada no ato da sessão pública, pelas licitantes, salvo nos casos da Lei 123/06 ou em casos de diligência, onde poderão ser acrescentados documentos para a comprovação dos já existentes.
- 21.4 O protocolo intempestivo dos envelopes acarretará o não acolhimento pelo Pregoeiro, sendo que os envelopes deverão ser retirados, dentro de 05 (cinco) dias úteis, mediante recibo.
- 21.5 Decorrido esse prazo, se não retirados, os envelopes serão inutilizados.
- 21.6 Além das disposições expressas neste Edital, as propostas sujeitam-se à legislação vigente.
- 21.7 Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Bárbara d' Oeste como competente para julgar as questões oriundas desta licitação ou de sua execução.
- 21.8 O Edital poderá ser consultado ou adquirido, na íntegra, no Setor de Licitações, ou no site www.santabarbara.sp.gov.br.

22 DO LOCAL PARA OBTENÇÃO DE INFORMAÇÕES



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

- 22.1 As empresas licitantes poderão obter informações, bem como outros esclarecimentos sobre esta Licitação no horário das 09H00 às 11H00 e das 13H00 às 16H00, de segunda a sexta-feira, na sede da Prefeitura Municipal ou através do fax (19) 3455 8150.
- 22.2 Demais esclarecimentos inerentes ao Edital deverão ser encaminhados ao Setor de Licitações via fax, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à abertura do certame.
- 22.3 Para conhecimento público expede-se o presente Edital, sendo publicado em resumo no Jornal Diário, o qual publica os atos oficiais do Município.

Santa Bárbara d'Oeste, 22 de August de 2017.

LAERSON ANDIA
Secretário de Administração

CLEBER LUIS CANTEIRO
Secretário de Meio Ambiente

RÔMULO GOBBI
Secretário de Segurança, Trânsito e Defesa Civil

HAMILTON CAVICHIOLLI
Secretário de Obras e Serviços

EVANDRO FELIX CARNEIRO
Secretário de Cultura e Turismo

MARIA CRISTINA DA SILVA
Secretária de Promoção Social

TÂNIA MARA DA SILVA
Secretária de Educação

LUCIMEIRE C. COELHO DA ROCHA
Secretária de Saúde



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

VINÍCIUS FURLAN
Secretário de Esportes

MARIA ÂNGELA MARINGONI SOEIRO
Secretária de Planejamento

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL 162/2016

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Gerenciamento de Refeições em estabelecimentos comerciais previamente cadastrados, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão de pagamento magnético, micro processado ou outros oriundos de tecnologia segura e adequada.

Pelo serviço prestado, a Prefeitura efetuará o pagamento da importância relativa ao faturamento mensal, estimando-se o gasto mensal com refeições de R\$ 17.500,00 até o limite de R\$ 210.000,00 anual.

Quantidade estimada de usuários: 100 funcionários

A unidade de medida para contratação, a Taxa de Administração (%) que deverá estar refletida em percentual aplicado sobre o valor em Reais (R\$) da refeição consumida.

O termo - Valor Referencial - refere-se ao valor da Taxa de Administração estabelecida para a execução dos serviços e deverá ser utilizado como critério de aceitabilidade dos menores preços ofertados.

Caberá ao usuário e gestor a escolha do estabelecimento credenciado que possuem a localização adequada na oportunidade.

O sistema tecnológico utilizado pela Contratada deverá permitir a extração de informações convenientes ao Contratante, por meio da emissão de relatórios gerenciais.

A Contratada deverá ter estabelecimentos credenciados nas regiões abaixo, devendo manter, no mínimo, 01 estabelecimento credenciado.

- Microrregião de Jaú



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

- Microrregião de Bragança Paulista
- Região Administrativa de Barretos
- Região Administrativa de São José do Rio Preto
- Região Metropolitana de Campinas
- Região Metropolitana de Ribeirão Preto
- Região Metropolitana de Sorocaba

A Contratada deverá ter estabelecimentos credenciados na Região Metropolitana de São Paulo e deverá manter, no mínimo, 05 estabelecimentos credenciados.

Caso não haja estabelecimento credenciado nas localidades previstas, em conformidade com as alternativas acima, o prazo para credenciamento deverá ser de, no máximo, 30 dias corridos, contados da data da formalização do contrato.

Os estabelecimentos credenciados deverão prestar os serviços no mínimo de segunda-feira a sábado.

As eventuais alterações ou mudança dos estabelecimentos credenciados devem ser comunicadas imediatamente ao Contratante, via sítio ou no sistema instalado pela empresa.

Cada funcionário deverá ter sua identificação validada através de senha durante a execução de qualquer operação realizada no estabelecimento pela Contratada, sendo de responsabilidade da mesma a solução técnica que identifique o funcionário e coíba, com agilidade e segurança, as eventuais utilizações não autorizadas.

A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados, ficando claro que o Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha de forma instantânea.

O sistema deverá permitir, para cada cartão, um limite de crédito, determinado pelo Contratante o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do mesmo.

O valor cobrado sem a devida cobertura de crédito será de total responsabilidade da Contratada.

Os estabelecimentos credenciados deverão estar equipados para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema.



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

O software de Gestão, os Equipamentos Periféricos e os Cartões da Contratada devem compreender, no mínimo:

1. Registro informatizado dos dados de consumo e disponíveis para consulta via internet, no momento que efetuar a operação;
2. Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas;
3. O cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio de cartão;
4. Identificação do usuário no momento do pagamento através da senha pessoal;
5. Garantia da segurança e integridade de todas as informações obtidas por ocasião do consumo realizado na rede credenciada.

A Contratada deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento.

A contratada deverá fornecer gratuitamente os cartões magnéticos ou cartões micro processados para cada usuário informado pelo Contratante, inclusive para os casos de perda ou extravio.

O contrato terá o prazo de 12 (doze) meses para a vigência inicial dos contratos, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidas pela Lei Federal n.º 8.666/93 e atualizações.

LAERSON ANDIA
Secretário de Administração

CLEBER LUIS CANTEIRO
Secretário de Meio Ambiente

RÔMULO GOBBI
Secretário de Segurança, Trânsito e Defesa Civil

HAMILTON CAVICHIOLLI
Secretário de Obras e Serviços

EVANDRO FELIX CARNEIRO
Secretário de Cultura e Turismo



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

MARIA CRISTINA DA SILVA
Secretária de Promoção Social

TÂNIA MARA DA SILVA
Secretária de Educação

LUCIMEIRE C. COELHO DA ROCHA
Secretária de Saúde

VINÍCIUS FURLAN
Secretário de Esportes

MARIA ÂNGELA MARINGONI SOEIRO
Secretária de Planejamento



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE REFEIÇÕES

Consulta	Serviços	C U S T O			
		UNIDADE	QUANTIDADE	PARCIAL R\$	TOTAL R\$
Decreto Municipal nº 6403/2014	Café da Manhã	UNIDADE	2.000,00	10,00	20.000,00
	Almoço	UNIDADE	4.000,00	35,00	140.000,00
	Jantar	UNIDADE	2.000,00	25,00	50.000,00
					210.000,00
Cotação de preço	<u>Taxa Administrativa Estimada*</u>	(%)	1,02%		2.142,00
TOTAL					212.142,00

Fonte: Segmento de Mercado – Setor de Compras



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

ANEXO II- PLANILHA PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL 162/2016

Item	Código	Qtde.	Unid.	Especificação	%
1	2.45.08.0151-5	210.000	VR	EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTACAO DE SERVICIO DE GERENCIAMENTO DE REFEICOES - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE REFEIÇÕES EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS PREVIAMENTE CADASTRADOS, POR MEIO DA IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO DE PAGAMENTO MAGNÉTICO, MICRO PROCESSADO OU OUTROS ORIUNDOS DE TECNOLOGIA SEGURA E ADEQUADA.	

MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SOBRE O VALOR TOTAL A SER PAGO MENSALMENTE PELO FORNECIMENTO

Valor Total da Proposta por extenso:
(_____)%

Santa Bárbara d' Oeste, de 2017

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço completo

Telefone/Fax:

Validade da Proposta: Não inferior a 60 dias

Representante Legal



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

Cargo
RG:
ANEXO III

**(MINUTA DE CONTRATO- PREGÃO PRESENCIAL
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)**

Pelo presente instrumento particular, as partes:

- 01) **O MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 46.422.408/0001-52, sediado na Avenida Monte Castelo, nº 1000- Jardim Primavera, nesta cidade e Comarca de Santa Bárbara d'Oeste, deste Estado, neste ato representado por **DENIS EDUARDO ANDIA**, Prefeito Municipal, pela Sra. **LUCIMEIRE C. COELHO DA ROCHA**, Secretária de Saúde, pelo Sr. **CLEBER LUIS CANTEIRO**, Secretário de Meio Ambiente, pelo Sr. **RÔMULO GOBBI**, Secretário de Segurança, Trânsito e Defesa Civil, pelo Sr. **HAMILTON CAVICHIOLLI**, Secretário de Obras e Serviços, pelo Sr. **ANTÔNIO EIDE CLEIF FRONER**, Secretário de Cultura e Turismo, pela Sra. **MARIA CRISTINA DA SILVA**, Secretária de Promoção Social, pela Sra. **TÂNIA MARA DA SILVA**, Secretária de Educação, pelo Sr. **VINÍCIUS FURLAN**, Secretário de Esportes, e pela Sra. **MARIA ÂNGELA MARINGONI SOEIRO**, Secretária de Planejamento, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**.
- 02) **CONTRATADA...** , doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

Tendo em vista que a **CONTRATADA** foi vencedora, **PREGÃO PRESENCIAL 162/2016- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 447-03-07/2016**, conforme parecer da Comissão Municipal de Licitações, homologado pelo Sr. Prefeito Municipal em de , celebram "**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**", que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA 1ª DO OBJETO

- 1.1 O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Gerenciamento de Refeições em estabelecimentos comerciais previamente cadastrados, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão de pagamento magnético, micro processado ou outros oriundos de tecnologia segura e adequada, conforme constantes no Edital, o qual fica fazendo parte integrante deste Contrato, sempre atendendo aos interesses e às determinações da **CONTRATANTE** com relação às quantidades e prazos.



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

CLÁUSULA 2ª DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1 Os recursos orçamentários relativos ao objeto do presente Contrato serão atendidos pela verba constante nas Funcionais Programáticas nºs 04.122.0059.2354- Planejamento Estratégico- 02.01.02; 12.361.0059.2354- Ensino Fundamental- 02.02.02; 10.301.0059.2354- Saúde Geral- 02.03.01; 04.122.0059.2354- Obras Municipais- 02.04.01; 04.122.0059.2354- Planejamento Urbano- 02.04.02; 18.541.0059.2354- Meio Ambiente- 02.04.06; 13.392.0059.2354- Cultura- 02.05.01; 27.812.0059.2354- 02.06.01; 06.181.0059.2354- Segurança Pública- 02.07.01; 08.244.0059.2354- Fundo Municipal de Assistência Social- 02.08.01- Categoria Econômica 3.3.90.39.00- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica, suplementadas, se necessário.

CLÁUSULA 3ª DO PREÇO

- 3.1 O percentual da taxa de administração é de ___ % (_____), cobrado sobre a somatória dos valores dos vales-refeição efetivamente fornecidos mensalmente.
- 3.2 O valor total do presente contrato é de R\$_____ (_____), sendo que a CONTRATADA perceberá a importância mensal estimada de R\$_____ (_____).
- 3.3 O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

CLÁUSULA 4ª MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 4.1 Após o término de cada mês a **CONTRATADA** deverá apresentar no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente um relatório analítico discriminando os créditos realizados no período.
- 4.2 As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:
- I) No primeiro dia útil subsequente ao término do mês anterior em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA** entregará relatório contendo os quantitativo total mensal dos serviços realizados e os respectivos valores apurados, contendo as seguintes informações:
- Identificação do estabelecimento onde ocorreu o uso do cartão (Nome e Endereço);
 - A data e hora da Transação;



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

- Valor total da refeição;
 - Valor da operação do serviço; e
 - Identificação do Servidor Público (Nome e Registro Funcional).
- II) O **CONTRATANTE** solicitará à **CONTRATADA**, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.
- III) Serão considerados somente os serviços efetivamente executados e apurados da seguinte forma:
- (i) A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pela Taxa de Administração "T" (%) _____ (_____) 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.
- (ii) 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 pelo **CONTRATANTE**, constante do relatório analítico de despesa, devidamente aprovado pelo **CONTRATANTE**.

$$P = (1 + T / 100) \times C \text{ onde:}$$

P = valor total do pagamento;

T = taxa de administração;

C = créditos efetuados nos cartões dos beneficiários.

- 4.3 Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o **CONTRATANTE** atestará a medição mensal, comunicando à **CONTRATADA**, no prazo de 02 (dois) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia útil do mês subsequente à comunicação dos valores aprovados.
- 4.4 As faturas deverão ser emitidas pela **CONTRATADA**, contra o **CONTRATANTE**, e apresentadas para o servidor indicado pela Administração. (Obs.: Nesse campo, a Administração deverá indicar nome e endereço da unidade responsável pelo recebimento do documento)

CLÁUSULA 5ª DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

- 5.1 A **CONTRATADA** deverá emitir Nota Fiscal/Fatura; detalhando o valor total dos créditos despendidos com as refeições e o valor correspondente aos serviços de gerenciamento prestados no período.



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

- 5.2 Os pagamentos das notas fiscais/ faturas serão efetuados nos seguintes prazos:
- 5.2.1 Serão efetuados na 1ª (primeira) sexta-feira após o 12º (décimo segundo) dia útil da entrega da nota fiscal, aceita pelo preposto do Município, por crédito em conta corrente, em nome da **CONTRATADA**, mediante a apresentação do(s) original(is) da(s) nota(s) fiscal(is) e acompanhado de comprovação do recolhimento de encargos e tributos objeto da presente licitação, tais como INSS, FGTS e/ou ISSQN, dentre outros.
 - 5.2.2 A não observância do prazo previsto para apresentação das faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.
- 5.3 Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS e de Previdência Social, correspondentes ao período de execução dos serviços.
- 5.4 Por ocasião da apresentação ao **CONTRATANTE** da nota fiscal/fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a **CONTRATADA** deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP.
- 5.4.1 As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução, são:
- Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;
 - Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- 5.4.2 - A não apresentação dessas comprovações assegura ao **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.
- 5.5 O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no município que a prestação do serviço estiver envolvida, em consonância com as disposições contidas em Lei Municipal pertinente.
- 5.6 Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, INSS e do ISSQN, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a **CONTRATADA** apresentar a



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

5.6.1 A não apresentação dessas comprovações assegura ao **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

- 5.7 Os pagamentos previstos neste item 18 somente serão liberados desde que os serviços sejam prestados na forma prevista neste Edital e seus anexos, bem como tenham atendido às normas e especificações técnicas aplicáveis.
- 5.8 Em sendo constatadas falhas ou irregularidades nos serviços, os pagamentos serão suspensos até o cumprimento da obrigação assumida, sem prejuízo das sanções previstas neste Pregão.
- 5.9 Em caso de atraso nos pagamentos, estes serão atualizados financeiramente “*pro rata dies*”, pelo índice IPC-FIPE, de acordo com a legislação pertinente, em vigor na data do efetivo pagamento.
- 5.10 Não será iniciada a contagem de prazo do pagamento caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.
- 5.11 Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada ao licitante vencedor carta de correção, quando couber, a pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à Comissão de Fiscalização no prazo de 2 (dois) dias úteis;
 - 5.11.1 Caso o licitante vencedor não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação.
- 5.12 Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação;
- 5.13 A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de recusar o pagamento se, até o ato da atestação, os produtos ou serviços adquiridos não estiverem em perfeitas condições de funcionamento ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas;
- 5.14 A Prefeitura Municipal poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora.
- 5.15 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto qualquer obrigação estiver pendente de liquidação, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

- 5.16 No caso da CONTRATADA em situação de recuperação judicial deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial;
- 5.16.1 No caso de CONTRATADA em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.
- 5.17 A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas **5.16** e **5.16.1** assegura ao Município o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

CLÁUSULA 6ª DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente.
- 6.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.
- 6.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 6.4.1 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.
- 6.5 Designar preposto para representar a Contratada na execução do contrato.
- 6.6 Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- 6.7 Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.
- 6.8 Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo Contratante, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

- 6.14 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- 6.15 A Contratada deverá ter estabelecimentos credenciados nas regiões abaixo, devendo manter, no mínimo, 01 estabelecimento credenciado.
- Microrregião de Jaú
 - Microrregião de Bragança Paulista
 - Região Administrativa de Barretos
 - Região Administrativa de São José do Rio Preto
 - Região Metropolitana de Campinas
 - Região Metropolitana de Ribeirão Preto
 - Região Metropolitana de Sorocaba
- 6.16 A Contratada deverá ter estabelecimentos credenciados na Região Metropolitana de São Paulo e deverá manter, no mínimo, 05 estabelecimentos credenciados.
- 6.17 Caso não haja estabelecimento credenciado nas localidades previstas, em conformidade com as alternativas acima, o prazo para credenciamento deverá ser de, no máximo, 30 dias corridos, contados da data da formalização do contrato.
- 6.18 Os estabelecimentos credenciados deverão prestar os serviços no mínimo de segunda-feira a sábado.
- 6.19 As eventuais alterações ou mudança dos estabelecimentos credenciados devem ser comunicadas imediatamente ao Contratante, via sítio ou no sistema instalado pela empresa.
- 6.20 Cada funcionário deverá ter sua identificação validada através de senha durante a execução de qualquer operação realizada no estabelecimento pela Contratada, sendo de responsabilidade da mesma a solução técnica que identifique o funcionário e coíba, com agilidade e segurança, as eventuais utilizações não autorizadas.
- 6.21 A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados, ficando claro que o Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.
- 6.22 O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha de forma instantânea.



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

- 6.23 O sistema deverá permitir, para cada cartão, um limite de crédito, determinado pelo Contratante o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do mesmo.
- 6.24 O valor cobrado sem a devida cobertura de crédito será de total responsabilidade da Contratada.
- 6.25 Os estabelecimentos credenciados deverão estar equipados para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema.
- 6.26 O software de Gestão, os Equipamentos Periféricos e os Cartões da Contratada devem compreender, no mínimo:
1. Registro informatizado dos dados de consumo e disponíveis para consulta via internet, no momento que efetuar a operação;
 2. Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas;
 3. O cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio de cartão;
 4. Identificação do usuário no momento do pagamento através da senha pessoal;
 5. Garantia da segurança e integridade de todas as informações obtidas por ocasião do consumo realizado na rede credenciada.
- 6.27 A Contratada deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento.
- 6.28 A Contratada deverá fornecer gratuitamente os cartões magnéticos ou cartões micro processados para cada usuário informado pelo Contratante, inclusive para os casos de perda ou extravio.
- 6.29 Será vedado à proponente transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato.

CLAÚSULA 7ª OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1 Fornecer à Contratada, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos servidores públicos que receberão os cartões.
- 7.2 Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 7.3 Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstos no Edital, no Termo de



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

Referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências.

- 7.4 Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.
- 7.5 Prestar à Contratada e a seus representantes e funcionários todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
- 7.6 Convocar a Contratada para reuniões, sempre que necessário.
- 7.7 Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de Serviços e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada.
- 7.8 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/ faturas, devidamente atestadas, comunicando à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança.
- 7.9 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

CLÁUSULA 8ª DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

- 8.1 Os serviços deverão ser executados de acordo com as instruções, prazos e com os planos de trabalho estabelecidos pela Prefeitura Municipal, em consonância com as especificações constantes no Anexo I- Termo de Referência do Edital e o conteúdo da proposta apresentada.
- 8.2 A contratada deverá implantar o sistema no prazo de 30 dias corridos a partir da data da assinatura do contrato, conforme cronograma constante no Anexo I- Termo de Referência do Edital.
- 8.3 No recebimento e aceitação dos serviços serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal 8.666/93.
- 8.4 O presente contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.

CLÁUSULA 9ª DAS SANÇÕES

- 9.1 São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e demais normas pertinentes, bem como as abaixo especificadas:
 - a. multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da Nota Fiscal correspondente, por dia de atraso na entrega do objeto desta licitação, até o limite de 5% (cinco por cento), a qual deverá ser descontada da primeira fatura a que tiver



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

- direito e assim, sucessivamente, até o seu pagamento integral. Após o prazo máximo de 05 (cinco) dias de atraso, sem motivo justificado, a PMSBO, poderá rescindir o Contrato e cumulativamente, aplicar a sanção prevista neste mesmo item, letras “d”, “e” e “f”;
- b. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratual do bem, objeto desta licitação, que estiver em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
 - c. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, por outros motivos que possam ensejar a inexecução parcial do contrato, além das hipóteses expressamente estabelecidas. Sua reincidência poderá acarretar a rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas nas alíneas ‘d’, ‘e’ e ‘f’, deste subitem;
 - d. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de rescisão, por culpa ou requerimento da Contratada, sem motivo justificado ou amparo legal;
 - e. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PMSBO, nos termos do art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666/93;
 - f. impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.
- 9.2 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.
- 9.3 Além dos motivos constantes nos artigos de 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93, é facultado à PMSBO o direito de rescindir o Contrato, total ou parcialmente, independentemente de Notificação Judicial ou Extrajudicial, nos seguintes casos:
- a) Falência ou dissolução da sociedade;
 - b) Transferência, no todo ou em parte, do Contrato, sem prévia e expressa autorização da PMSBO.
- 9.4 A abstenção por parte da PMSBO, do uso de quaisquer das faculdades à mesma concedidas no Contrato e no Edital, não importará em renúncia ao seu exercício.

CLAÚSULA 10ª DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO

- 10.1 A inexecução total ou parcial do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na cláusula anterior e das demais consequências previstas em lei ou regulamento, enseja a sua rescisão por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, independentemente de notificação prévia devendo o ato ser



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

formalmente motivado nos autos do processo e estando assegurado o contraditório e a ampla defesa.

- 10.2 É justo motivo para a rescisão do Contrato a ocorrência das situações previstas no artigo 78, incisos I a XVII e respectivos parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93, arcando, a parte que der causa à rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento.
- 10.3 A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em rescindir administrativamente este ajuste, conforme previsão do artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 10.4 Além de outras penalidades que possam ser cabíveis, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** as penalidades previstas no artigo 87 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 11ª DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 11.1 O presente contrato reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal 10.520/02, bem como por suas modificações legais, legislação esta que será aplicada para dirimir quaisquer dúvidas advindas do presente contrato.

CLÁUSULA 12ª DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 A **CONTRATADA** assume integral responsabilidade pelos serviços prestados e responderá civil, administrativa e criminalmente, caso não sejam prestados a contento.
- 12.2 Os direitos e responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas deste Contrato e do regime de direito público a que está submetido, na forma da legislação de regência.
- 12.3 Ficam vinculados a este Contrato e passam a fazer parte integrante dele, o ato que originou a presente licitação (Edital) e a proposta da **CONTRATADA**.
- 12.4 Nos casos omissos aplicar-se-á a legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93.
- 12.5 A **CONTRATADA** se obriga a manter durante a execução do presente Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento de abertura da Licitação.

CLÁUSULA 13ª CESSÃO, SUCESSÃO E FORO

- 13.1 Não poderá a **CONTRATADA**, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**, ceder e/ou transferir a terceiros os direitos e obrigações derivados deste Contrato;



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

- 13.2 O presente Contrato obriga as partes contratantes e seus sucessores a qualquer título;
- 13.3 Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Bárbara d'Oeste, como competente para julgar as dúvidas e questões oriundas deste Contrato ou de sua execução.

E, por estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo.

Santa Bárbara d'Oeste, ____ de _____ de 2017.

LAERSON ANDIA
Secretário de Administração

CLEBER LUIS CANTEIRO
Secretário de Meio Ambiente

RÔMULO GOBBI
Secretário de Segurança, Trânsito e Defesa Civil

HAMILTON CAVICHIO
Secretário de Obras e Serviços

EVANDRO FELIX CARNEIRO
Secretário de Cultura e Turismo

MARIA CRISTINA DA SILVA
Secretária de Promoção Social

TÂNIA MARA DA SILVA
Secretária de Educação

LUCIMEIRE C. COELHO DA ROCHA
Secretária de Saúde

VINÍCIUS FURLAN



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações
Secretário de Esportes

MARIA ÂNGELA MARINGONI SOEIRO
Secretária de Planejamento

DENIS EDUARDO ANDIA
PREFEITO MUNICIPAL

Testemunhas:

1 _____ 2 _____

Aprovo a Minuta do Contrato:



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

**ANEXO IV - PREGÃO PRESENCIAL 162/2016
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE:
CONTRATADA:
CONTRATO N°(DE ORIGEM):
OBJETO:
ADVOGADO(S): (*)

Na qualidade de **CONTRATANTE** e **CONTRATADO**, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por **CIENTES** e **NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos **CIENTES**, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

LOCAL E DATA:

CONTRATANTE: (nome, cargo e assinatura)

CONTRATADA: (nome, cargo e assinatura)

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

ANEXO V- MODELO DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº ____ / ____.

A empresa, com sede no endereço, nº....., C.N.P.J. nº....., DECLARA, sob as penas da Lei:

- a) Que não possui, em seu quadro de pessoal, nem utilizará na prestação dos serviços relativos ao objeto desta Licitação, empregado(s) com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).
- b) Que não existe impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- c) Que se sujeita às condições do presente Edital, às Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02 que regem a presente licitação.
- d) Que observa as 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.

Local e data:

Assinatura do Responsável pela Empresa



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações
(Nome Legível/ Cargo/ Carimbo do CNPJ)

OBS: esta declaração deverá ser preferencialmente original em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da empresa.

ANEXO VI- MODELO DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº ____ / ____.

A empresa
....., com sede no
endereço
nº....., C.N.P.J. nº....., **DECLARA,**
sob as penas da Lei:

- a) Que atende a todos os requisitos de habilitação para participação na presente Licitação.

Local e data:

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/ Cargo/ Carimbo do CNPJ)

OBS: esta declaração deverá ser preferencialmente original em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da empresa.



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

ANEXO VII- MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____.

A empresa, com sede no endereço, nº....., C.N.P.J. nº, DECLARA, sob as penas da Lei:

- a) Que é microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

Local e data:

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/ Cargo/ Carimbo do CNPJ)



Município de Santa Bárbara d'Oeste
Secretaria Municipal de Administração - Licitações

OBS: esta declaração deverá ser preferencialmente original em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da empresa.