



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

## Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 077/2012

O procedimento licitatório obedecerá, ao disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e suas alterações, Decreto nº 3.931/2001, de 19 de setembro de 2001, e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como as condições estabelecidas neste Edital, anexos e Decretos Municipais nº 591/05, de 31 de maio de 2005 e nº 672/07, de 03 de janeiro de 2007, bem como a Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

### OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento e administração de vales-refeição/alimentação na forma de cartões magnéticos, destinados aos servidores e aos empregados públicos ativos da Prefeitura do Município de Cajati - SP**, conforme requisitos técnicos mínimos obrigatórios descritos no Edital.

### ANEXOS

<b>Anexo I</b>	-	Projeto Básico
<b>Anexo II</b>	-	Modelo de proposta Comercial
<b>Anexo III</b>	-	Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação
<b>Anexo IV</b>	-	Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
<b>Anexo V</b>	-	Declaração de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho
<b>Anexo VI</b>	-	Declaração de inexistência de impedimento legal de licitar ou contratar com a Administração
<b>Anexo VII</b>	-	Minuta de Contrato
<b>Anexo VIII</b>	-	Protocolo de retirada de edital

### ÍNDICE

ITEM	ASSUNTO
1 -	DO OBJETO
2 -	CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO
3 -	DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE
4 -	DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS
5 -	DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO
6 -	DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "PROPOSTA"
7 -	DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"
8 -	OUTRAS COMPROVAÇÕES
9 -	DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO
10 -	DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
11 -	DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
12 -	DA CONTRATAÇÃO
13 -	DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DO OBJETO
14 -	DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE DE PREÇOS
15 -	DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO
16 -	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
17 -	DO FORO

### PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

**PREGOEIRO:** Jailton Pereira dos Santos

**EQUIPE DE APOIO:** Rosemeire Vieira dos Santos Pereira, Alandelon Cardoso Lima e Douglas Márcio do Nascimento.

- Todos designados pela Portaria n.º 0615/12, de 10 de dezembro de 2012.

- e-mail: [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com)





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

## Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



### EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 077/2012 PROCESSO Nº 30248/2012

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (PODENDO INCLUSIVE SER IGUAL A ZERO OU NEGATIVA)**, para **Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento e administração de vales-refeição/alimentação na forma de cartões magnéticos, destinados aos servidores e aos empregados públicos ativos da Prefeitura do Município de Cajati - SP**. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e suas alterações, Decreto nº 3.931/2001, de 19 de setembro de 2001, e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Decretos Municipais nº 591/05, de 31 de maio de 2005 e nº 672/07, de 03 de janeiro de 2007, bem como a Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

**OBTENÇÃO DO EDITAL:** Gratuitamente através do site: [www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) ou no Departamento de Compras / Licitações da Prefeitura do Município de Cajati, localizado na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP, telefax: (13) 3854-8700 das 10:00 horas às 11 horas e 30 minutos e das 13 horas e 30 minutos às 14 horas e 30 minutos – Valor da Pasta: R\$ 10,00 (dez reais), referente às custas de reprodução.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e nos seguintes anexos que o integram:

- Anexo I** - Projeto Básico
- Anexo II** - Modelo de proposta Comercial
- Anexo III** - Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação
- Anexo IV** - Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
- Anexo V** - Declaração de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho
- Anexo VI** - Declaração de inexistência de impedimento legal de licitar ou contratar com a Administração
- Anexo VII** - Minuta de Contrato
- Anexo VIII** - Protocolo de retirada de edital

### I – DO OBJETO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI (SP), autorizada pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de licitação, na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor taxa de administração, relativa à Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento e administração de vales-refeição/alimentação na forma de cartões magnéticos, destinados aos servidores e aos empregados públicos ativos da Prefeitura do Município de Cajati – SP, sendo:





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

## Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



- **Recebimento do Credenciamento (Item III do Edital) das empresas interessadas:**

**Data: 08/01/2013**

**Horário: das 09 horas às 09 horas e 30 minutos**

- **Recebimento dos Envelopes Proposta, Documentação e Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo III):**

**Data: 08/01/2013**

**Horário: 09 horas e 30 minutos**

1.1. As quantidades estimadas são:

1.1.1. 935 (novecentos e trinta e cinco) vales refeição/alimentação com valor unitário de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), mensalmente.

1.2. O **valor mensal estimado** do repasse a ser feito à Contratada, conforme o subitem 1.1, e na forma dos itens estabelecidos no Anexo I, será de R\$ 140.250,00 (cento e quarenta mil duzentos e cinquenta reais) mensais.

1.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado em conformidade com Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações.

## II – CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. As empresas que desejarem participar do pregão deverão entregar ao pregoeiro dois envelopes fechados indicando, respectivamente, “**PROPOSTA**” e “**DOCUMENTAÇÃO**”, contendo na parte externa o n.º do pregão, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame.

2.2. Licitantes que desejem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante no preâmbulo deste edital, aos cuidados do Pregoeiro.

2.3. Será vedada a participação de:

- a) Empresas em consórcios;
- b) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir na previsão do parágrafo único do art. 97 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

## Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



- c) Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de CAJATI/SP.
- d) Empresas com falência decretada ou concordatária, em recuperação judicial ou extrajudicial ou em processo de dissolução ou liquidação;
- e) Empresas das quais participe, seja a que título for servidor público municipal de CAJATI/SP.

**2.4.** Não será permitida a sub-locação do objeto ou de parte deste.

### III – DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

**3.1.** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

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

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

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

**3.2.** Instaurada a sessão, as licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme anexo III.

**3.3.** No caso de Representante de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), deverá ser apresentada declaração de enquadramento, conforme anexo IV, juntamente com a certidão de enquadramento expedida pela Junta Comercial.

**3.4.** As licitantes que desejem encaminhar seus envelopes via postal com AR também deverão apresentar a declaração acima juntamente com a proposta comercial e, caso não se façam representar durante a sessão de lances verbais, ficarão impossibilitadas de praticar os atos descritos no item 3.1.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

## Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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

### IV – DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

**4.1.** Por força da Lei Complementar nº 132/06, as microempresas (ME) e as empresas de pequeno porte (EPP) que tenham interesse em participar deste pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

a) as licitantes que se enquadrem na condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), e que eventualmente possuam alguma restrição no tocante à regularidade fiscal, deverão consignar tal informação expressamente;

b) no momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, bem como alguma espécie de documento que venha a comprovar sua condição de micro empresa ou empresa de pequeno porte;

c) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada.

**4.2.** Para disposto no item acima, caracterizando o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo de 5 (cinco) minutos após a encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

b) a nova proposta de preço mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP);

c) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito;





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

## Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



d) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no item 4.1., alínea c, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

e) na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 4.1., alínea c, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

f) o procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

### V – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**5.1** A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** do Edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº. 1 e 2.

**5.2** A declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando ao exercício de preferência prevista na Lei Complementar 123/2.006, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** ao Edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e 2.

**5.2.1** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que deixar de apresentar a declaração exigida no item 5.2 não será inabilitada, nem impedida de participar da licitação de maneira clara e objetiva a seu enquadramento.

**5.2.2** Caso a empresa participante não se enquadre nas exigências impostas pela lei 123/06, exclui-se a necessidade da apresentação desta declaração.

**5.3** A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE “A”- PROPOSTA DE PREÇO**  
**MUNICÍPIO DE CAJATI-SP**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 077/2012**  
**PROCESSO N.º 30248/2012**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**ENDEREÇO DA EMPRESA:**





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**  
**Estado de São Paulo**

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO**  
**MUNICÍPIO DE CAJATI-SP**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 077/2012**  
**PROCESSO N.º 30248/2012**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**ENDEREÇO DA EMPRESA:**

**5.4** A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

**5.5** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

**VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”**

**6.1** A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ;

b) número do pregão, do processo e do edital;

c) A proposta será apresentada em 01 (uma) via datilografada ou digitada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas em suas partes essenciais, com identificação da empresa licitante, através do carimbo do CNPJ ou através de outros meios que a identifique, contendo:

c.1) Taxa de administração aplicável sobre o valor estimado a ser repassado pela Prefeitura do Município de Cajati/SP à administradora, expressa em termos percentuais, com apenas duas casas decimais, devendo estar inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos e indiretos, de qualquer natureza, que recaiam sobre o fornecimento do objeto desta licitação.

d) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

**6.1.1.** O Prazo improrrogável para a implantação dos cartões alimentação/refeição será de 20 (vinte) dias.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

## Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**6.1.2.** Os serviços serão prestados em doze meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos, em conformidade com o inciso IV, do artigo 57 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**6.2** Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todos os custos com as despesas / pagamentos de todos os impostos, seguros, contribuições decorrentes da execução dos serviços, todos os encargos trabalhistas e previdenciários, margem de lucro, enfim, todos e quaisquer outros custos e encargos, diretos ou indiretos, que incidam ou venham incidir sobre o serviço, não cabendo, portanto, a contratante a qualquer título e /ou hipótese, responsabilidade direta ou mesmo indireta sobre o pagamento e/ou recolhimento.

**6.3** Em qualquer caso, para averiguação dos reajustes, a Prefeitura Municipal de CAJATI (SP), promoverá ampla pesquisa para comparação dos novos preços pleiteados com os preços praticados no mercado.

**6.4** Os valores mensais serão reajustados a cada doze meses, pelo índice anual do IBGE ou outro oficial que o substitua.

## VII – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

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

### **7.2 Habilitação Jurídica**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

### **7.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

## Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Comprovante de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Comprovante de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional emitida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta).

g) Prova de Regularidade trabalhista, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

### **7.4 Qualificação Técnica**

7.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de todas as atividades compatíveis com as especificações técnicas do Anexo I, mediante a apresentação de no mínimo 1 atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, ou documento que comprove a prestação de serviço compatível com o objeto da licitação, para uma quantidade mínima de 560 (quinhentos e sessenta) usuários.

7.4.1.1. Para fins de comprovação de quantitativos, admitir-se-á a soma dos quantitativos dos atestados que tiverem qualquer período de tempo em comum na prestação dos serviços.

7.4.2. Declaração de que, decorridos 10 (dez) dias da assinatura do Contrato, atenderá as seguintes exigências mínimas:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

## Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



7.4.2.1. Terá, na cidade de Cajati, no mínimo 10 (dez) estabelecimentos cadastrados na modalidade alimentação, tais como: hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, casas de carnes e outros do gênero, comprovação a ser feita pela apresentação da relação de credenciados.

### **7.5 Qualificação Econômico Financeira:**

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

Obs.: Serão consideradas as exceções legais que facultam empresas de determinado caráter a não apresentarem junto ao fisco e aos órgãos competentes o balanço patrimonial.

b) Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida(s) até 180 (cento e oitenta) dias anteriores da data do recebimento dos envelopes.

**7.6** Todos os documentos exigidos para habilitação deverão ser específicos da matriz ou da Filial do licitante. Não serão aceitos parte de documentos da Matriz e parte da Filial.

### **VIII – OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**8.1a)** Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo nos termos do inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), conforme anexo V;

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (anexo VI);

**8.2.** Os documentos mencionados acima deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticado por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**8.3.** Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis ainda que autenticadas.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

## Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**8.4.** As certidões terão validade pelo prazo nelas consignadas. Em sendo omissas quanto a esse prazo, terão validade de 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição.

### IX – DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO

**9.1.** No dia, hora e local designados neste edital, o pregoeiro receberá, em envelopes distintos e devidamente fechados, as propostas comerciais e os documentos exigidos para habilitação.

**9.2.** A ausência dos dizeres na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá inserir as informações faltantes.

**9.3.** Abertos os envelopes com as propostas, será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

**9.4.** Será então, selecionada pelo pregoeiro a proposta de menor taxa e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10%, relativamente à de menor preço.

**9.5.** Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ele selecionadas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**9.6.** Às licitantes selecionadas na forma dos itens 9.4. e 9.5. será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de taxas distintas e decrescentes inferiores à proposta de menor taxa, a partir da autora da proposta de maior taxa.

**9.7.** Se os valores de duas ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio para definir qual das licitantes registrará primeiro seu lance verbal.

**9.8.** Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias.

**9.9.** Os lances verbais deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor taxa.

**9.10.** Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela que ofertar a menor taxa de Administração.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

## Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**9.11.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante apenas da etapa de lances verbais.

**9.12.** Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas, em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de menor taxa de administração.

**9.13** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor taxa com vistas à redução do preço global.

**9.14** Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da menor taxa de Administração, decidindo motivadamente a respeito.

**9.15.** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias somente da licitante a que tiver formulado.

**9.16.** Se a proponente que apresentou a menor taxa não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que seja declarada vencedora.

**9.17.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrada todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

## **X – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pelo representante legal do licitante, deverá ser feita imediata e motivadamente após o anúncio, pelo Pregoeiro, da empresa vencedora, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer.

**10.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, quando do anúncio do vencedor pelo Pregoeiro, implicará decadência desse direito.

**10.3.** Manifestada e registrada a intenção do licitante de interpor recurso contra decisões do Pregoeiro, caberá àquela a juntada dos memoriais relativos ao recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata.

**10.3.1.** O recurso será recebido por memorial dirigido ao Pregoeiro, praticante do ato recorrido, e estará disponível às demais licitantes para, em querendo, apresentem a impugnação de seus termos, através de contra-razões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

## Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**10.3.2.** Será franqueado aos licitantes, desde que requerida, vista imediata dos autos.

**10.4.** O recurso interposto contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.5-** A contratação será efetivada nos termos do artigo 66 à 76 da Lei 8.666/93.

**10.6-** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará:

- a) a decadência do direito de recurso;
- b) a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora;
- c) o encaminhamento do processo ao Senhor Prefeito Municipal de CAJATI, para a homologação.

## XI – DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

**11.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de dotação orçamentária, consignada no orçamento de 2013, advindos do êxito da presente contratação, sendo: 04.122.0047.2016 – Manutenção da Diretoria Administrativa – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**11.2.** Após o efetivo recebimento, o município promoverá a abertura de dotação própria.

## XII – DA CONTRATAÇÃO

**12.1** A Adjudicatária deverá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da convocação, comparecer a Prefeitura Municipal de CAJATI para assinar o termo de contrato.

**12.1.1.** A comprovação das redes e estabelecimentos credenciados deverá ser feita no prazo de 10 (dez) dias da assinatura do contrato, através de documento contendo as seguintes informações: razão social, nome fantasia, quando for o caso, natureza do serviço prestado, número de inscrição do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda, endereço e telefone, fac-simile e e-mail (se houver), devendo atender aos padrões estabelecidos pela Portaria n.º 03, de 01/03/2002 do Ministério do Trabalho e Emprego.

**12.1.2.** A comprovação exigida no subitem anterior deverá ser feita no prazo de 10 (dez) dias da assinatura do Contrato, conforme subitem 7.4.2 do edital.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

## Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**12.2** O simples silêncio da Adjudicatária à regular e inequívoca convocação importará em recusa à assinatura do contrato.

**12.3** Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa prevista no item 15.2 e serão convocadas as demais licitantes classificadas, para nova sessão pública de processamento do Pregão, visando à celebração da contratação.

**12.4** A convocação das demais licitantes se dará por via postal com registro ou aviso de recebimento, fac-símile, e-mail, ou outra forma em que reste comprovado, de forma inequívoca, que os interessados a tenham recebido.

**12.5** Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 2 (dois) dias úteis, contados da divulgação da convocação.

**12.6** . Nessa nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 9.15 e 9.16, do item 9 (nove), deste Edital.

**12.7- A EMPRESA CONTRATADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS** iniciará suas atividades somente após a emissão da Ordem de Serviço Inicial que deverá ser emitida em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

**12.7.1-** Administração Pública poderá se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com o ANEXO I deste Edital, circunstância que caracterizará a mora do adjudicatário.

### XIII – DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DO OBJETO

**13.10** objeto da presente licitação deverá ser executado CONFORME CONTRATO.

**13.2.** O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos à partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado automaticamente por iguais e sucessivos períodos até o limite facultado pela Lei de Licitações, nos termos e condições previstas no Pregão Presencial n.º 077/2012, desde que as partes não se manifestem contrariamente com antecedência de 30 (trinta) dias.

**13.2.1.** Eventual prorrogação de prazo será formalizada através de Termo de Aditivo Contratual, respeitadas as condições prescritas em lei.

### XIV – DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE DE PREÇO

Página 14 de 37

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP  
Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

## Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**14.1** Os pagamentos serão efetuados em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Nota Fiscal correspondente ao término dos serviços prestados, mediante pagamento de boleto ou depósito na conta da adjudicatária.

**14.2** Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro-rata tempore" em relação ao atraso verificado.

### XV – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

**15.1** Ficará impedida de licitar e contratar com a administração direta e indireta do Município de CAJATI (SP) pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que:

a) deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

b) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

d) não manter a proposta, lance ou oferta;

e) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação;

f) falhar ou fraudar na execução do contrato.

**15.2** Pela inexecução total das obrigações assumidas, garantida a defesa prévia, a Administração poderá aplicar a licitante multa de 5% (cinco por cento) do valor contratado, independente de rescisão unilateral ou demais sanções previstas.

**15.3** Pela inexecução parcial das obrigações assumidas, multa de 2% (dois por cento) do valor da parte não executada do contrato, independente das demais sanções previstas, sem prejuízo da responsabilidade civil.

**15.4** Além de multas, outras penalidades administrativas poderão ser aplicadas, nos termos do artigo 87, incisos I, III e IV, da Lei nº 8.666/93.

**15.5** Contra os atos de aplicação de penalidades também cabem recursos, a serem interpostos igualmente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

## Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**15.6** Para a aplicação das penalidades Administrativas será oportunizada ampla defesa, inclusive com possibilidade de defesa prévia.

**15.7** As penalidades de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas em razão de:

- a) ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) ter praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**15.8** De conformidade com o art. 79, § 2º, da Lei nº8.666/93, atualizada, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da mesma lei, sem que haja culpa da licitante, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, que houver sofrido tendo ainda direito a:

- a) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- b) pagamento do custo da desmobilização.

**15.9** Se a licitante que não recolher a multa na forma indicada pela Prefeitura Municipal de CAJATI - SP poderá a mesma ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

**15.10.** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, constituem motivo para a rescisão do contrato pela Adjudicatária, ressalvado o direito de optar pela suspensão da prestação dos serviços até que seja normalizada a situação;

## XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

**16.2** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

## Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**16.3** As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

**16.4** Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

**16.5** Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na sede da Prefeitura Municipal de CAJATI (SP).

**16.6** Os casos omissos do presente Edital serão solucionados pelo Pregoeiro.

**16.7** Até 02(dois) dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão;

**16.8** Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado será designada nova data para a realização deste certame;

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

**16.10** Não será autenticado nenhum documento pelos membros da equipe de Apoio e Pregoeiro, durante a sessão pública da licitação, devendo os mesmos estarem devidamente autenticados no interior dos envelopes apresentados

**16.11** Integram o presente Edital:

- Anexo I – Projeto Básico;
- Anexo II – Modelo de proposta Comercial;
- Anexo III - Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação;
- Anexo IV – Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- Anexo V – Declaração de se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho;
- Anexo VI – Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;
- Anexo VII – Minuta de contrato;
- Anexo VIII – Protocolo de retirada de edital.

## XVII - DO FORO





**PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI**  
*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

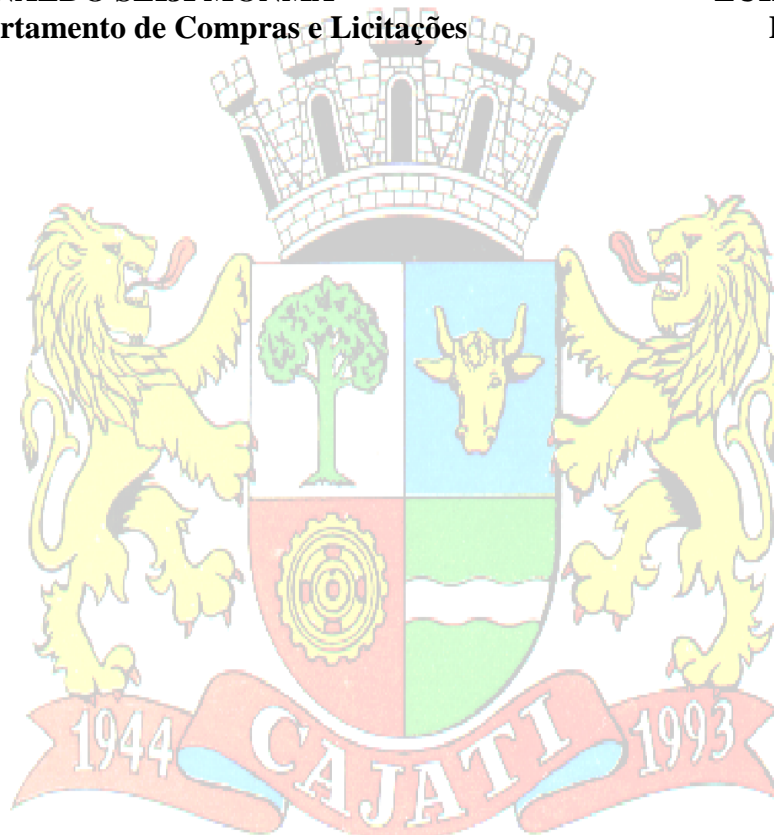


- 17.1. O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Jacupiranga - SP.

Cajati, 10 de dezembro de 2012.

**REGINALDO SEIJI MONMA**  
Diretor do Departamento de Compras e Licitações

**LUIZ HENRIQUE KOGA**  
Prefeito Municipal





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

## Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



### ANEXO I

Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento e administração de vales-refeição/alimentação na forma de cartões magnéticos, destinados aos servidores e aos empregados públicos ativos da Prefeitura do Município de Cajati - SP.

### PROJETO BÁSICO

O presente tem a finalidade de especificar as necessidades da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**, para a contratação de Empresa prestadora dos serviços de fornecimento e administração de vales refeição/alimentação na forma de cartões magnéticos, destinados aos seus servidores e empregados públicos ativos.

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento e administração de vales-refeição/alimentação na forma de cartões magnéticos, destinados aos servidores e aos empregados públicos ativos da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**.

1.2. As quantidades estimadas são:

1.2.1. **935** (novecentos e trinta e cinco) vales-refeição/alimentação com valor unitário de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), mensalmente;

#### 2. VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

#### 3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. Os créditos dos cartões refeição ou alimentação, transferidos pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP** à Contratada, serão carregados em cartões magnéticos, para uso dos servidores e dos empregados públicos ativos da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP** em estabelecimentos credenciados pela Contratada, que fará a administração de tais valores.

3.2. Deverão ser emitidos cartões magnéticos individuais para cada usuário na modalidade de cartão alimentação, no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da data de recebimento da ordem de serviço expedida pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

## Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



3.3. Os cartões relativos ao benefício alimentação deverão conter:

3.3.1. a identificação da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**;

3.3.2. a identificação nominal por servidor público;

3.3.3. ter senha numérica pessoal para a validação das transações;

3.3.4. as transações efetuadas poderão ser feitas através de sistema POS/PDV ou similar.

3.3.5. o mês e ano de validade do cartão.

3.4. Os valores do benefício deverão ser disponibilizados aos servidores e empregados públicos ativos da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP** até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, impreterivelmente.

3.5. A Contratada obriga-se a:

3.5.1. Disponibilizar o extrato para cada usuário, autoexplicativo, no qual deverá constar a data da compra, o horário, o nome do estabelecimento, o limite de compra, o saldo utilizado, o saldo disponível e os dados do cartão, através de meio eletrônico, inclusive *internet* ou através de telefone 0800 visando a fornecer informações ao servidor solicitante.

3.5.2. Emitir novo cartão no caso de perda, de roubo e de problemas causados pelo usuário do cartão, ao custo unitário de R\$ 5,00 (cinco reais), ou substituí-lo sem qualquer custo, em face a problemas técnicos que impeçam ou dificultem o uso.

3.5.2.1. O cartão deverá ser entregue ao servidor no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da solicitação;

3.5.2.2. O custo da emissão de novo cartão, pelos motivos acima, será cobrado do servidor solicitante pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP** e transferido à contratada.

3.5.3. Disponibilizar aos usuários, sem qualquer custo, a relação dos estabelecimentos conveniados, através de informativos, de catálogos, de *folders* ou por outro tipo de impresso e/ou por meio de *internet*.

3.5.3.1. A relação deve estar sempre atualizada e conter: telefone, endereço e demais informações necessárias.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

## Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**3.5.4.** Bloquear o uso do cartão por perda ou por roubo, cancelando-o através da sua Central de Atendimento, assim que houver a comunicação pelo servidor público.

**3.5.4.1.** Caso este bloqueio não seja realizado e o cartão seja utilizado nos estabelecimentos conveniados e ficar configurado que a falha foi da contratada, esta deverá ressarcir o usuário do prejuízo sofrido imediatamente.

**3.5.5.** Responder no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis a contar da data do recebimento da comunicação, as reclamações dos usuários a respeito dos serviços oferecidos pelos estabelecimentos credenciados, esclarecendo as medidas administrativas que serão tomadas para sanar os problemas apontados.

**3.5.5.1.** No caso de ocorrer cobranças/atribuições de valores aos usuários, cuja despesa não foi efetuada, e/ou não esteja devidamente comprovada através de documentos, o usuário deverá ser ressarcido pela contratada, que tomará as providências para a apuração do fato e correções dos problemas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da notificação feita pelo servidor usuário.

**3.5.6.** Realizar a entrega dos cartões aos servidores e empregados públicos ativos da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**, fornecendo as orientações necessárias para sua utilização.

**3.5.7.** Fornecer gratuitamente aos servidores e empregados públicos ativos do município o primeiro cartão magnético.

**3.6.** As entregas de cartões magnéticos serão feitas no endereço estabelecido pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**, correndo por conta exclusiva da Contratada todas as despesas decorrentes do transporte até o local indicado.

**3.7.** A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP** poderá vistoriar os estabelecimentos credenciados pela Contratada, a fim de verificar as condições, a qualidade e a capacidade de atendimento.

**3.8.** A aplicação de qualquer mudança nos serviços contratados fica condicionada à aceitação dessa pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**, não implicando alterações na taxa de administração contratada.

**3.9.** No caso da Taxa de Administração ser **NEGATIVA**, a empresa vencedora deverá emitir a nota fiscal/fatura referente ao valor total mensal a serem creditados nos cartões



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

## Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



magnéticos de cada funcionário da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP** DECRESCIDO da Taxa de Administração.

**3.10.** No caso da Taxa de Administração ser **NULA**, a empresa contratada deverá emitir a nota fiscal/fatura exatamente no valor total mensal a serem creditados nos cartões magnéticos de cada funcionário da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**.

**3.11.** Na nota fiscal/fatura, a empresa vencedora deverá discriminar a quantidade de cartões que receberão os créditos, discriminando quantos são refeição e quantos são alimentação, seus respectivos valores, além dos demais elementos habituais fiscais e legais.

**3.12.** Verificada qualquer irregularidade na emissão da nota fiscal/fatura, será feita a sua devolução ou solicitado carta de correção pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**, ficando sem qualquer custo adicional para esta, prorrogado o prazo de pagamento proporcionalmente à sua regularização.

**3.13.** O serviço objeto deste deverá ser realizado pela contratada no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

**3.14.** A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP** informará a contratada com prazo mínimo de 04 (quatro) dias de antecedência, os dados referentes aos créditos mensais a serem consignados nos respectivos cartões dos usuários.

**3.15.** A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP** repassará mensalmente à Contratada o valor total correspondente aos créditos transferidos para os cartões dos usuários, mediante depósito direto em conta bancária, com base em relatório detalhado emitido pela Contratada, endereçado à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**, contendo o valor da transferência efetuada para os usuários.

**3.16.** O repasse de que trata o subitem 3.15 será feito pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP** até o 5º dia útil após o recebimento do relatório da Contratada.

**3.17.** Manter, na vigência do contrato, o número mínimo de estabelecimentos credenciados, conforme segue:

**3.17.1.** 10 (dez) na modalidade alimentação (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, casas de carnes e outros do gênero).

**3.18.** A Contratada deverá comunicar, mensalmente, à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**, supressões ou adições de estabelecimentos



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

## Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



credenciados, e exigir que os estabelecimentos mantenham, em locais de fácil visualização, a identificação de sua adesão ao sistema.

#### 4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:**

**4.1.** Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou documento que comprove a prestação de serviço compatível com o objeto licitado, para uma quantidade mínima de 500 (quinhentos) usuários.

**4.1.1.** Para fins de comprovação de quantitativos, admitir-se-á a soma dos quantitativos dos atestados que tiverem qualquer período de tempo em comum na prestação dos serviços.

**4.2.** Declaração de que, decorridos 10 (dez) dias da assinatura do contrato, atenderá as seguintes exigências mínimas:

**4.2.1.** Terá, na cidade de Cajati, no mínimo 10 (dez) estabelecimentos cadastrados na modalidade alimentação, tais como: hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, casas de carnes e outros do gênero, comprovação a ser feita pela apresentação da relação de credenciados.

#### 5. DOCUMENTAÇÃO

**5.1.** A comprovação das redes e estabelecimentos credenciados deverá ser feita no prazo de 10 (dez) dias da assinatura do contrato, através de documento contendo as seguintes informações: razão social, nome fantasia, quando for o caso, natureza do serviço prestado, número de inscrição do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda, endereço e telefone, fac-símile e e-mail (se houver), devendo atender aos padrões estabelecidos pela Portaria n.º 03, de 01/03/2002 do Ministério do Trabalho e Emprego.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**  
**Estado de São Paulo**

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**ANEXO II**  
**Modelo de Proposta Comercial**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 077/2012**  
**PROCESSO N.º 30248/2012**

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento e administração de vales-refeição/alimentação na forma de cartões magnéticos, destinados aos servidores e aos empregados públicos ativos da Prefeitura do Município de Cajati - SP, conforme requisitos técnicos mínimos obrigatórios descritos no Edital.

A \_\_\_\_\_ sediada (endereço completo) apresenta sua proposta comercial para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no edital da Concorrência em referência.

**1. PROPOSTA:**

Para a prestação dos serviços com o fornecimento total estimado em:

- 935 (novecentos e trinta e cinco ) vales refeição/alimentação com valor unitário de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), mensalmente;

A taxa de administração proposta é de \_\_\_\_% (percentual por extenso com até 2 casas decimais) incidente sobre o valor dos repasses financeiros feitos pela Prefeitura do Município de Cajati - SP a serem creditados pela empresa nos cartões magnéticos dos usuários, inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos e indiretos, de qualquer natureza, que recaiam sobre o objeto da licitação.

O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações.

Condições de pagamento = até 5º (quinto) dia útil

Validade da proposta = 60 (sessenta) dias

**Informar:**

Banco n.º / N.º Agência / Nome da Agência / N.º Conta Corrente e o DV

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**

**RG n.º / CPF n.º**

Página 24 de 37

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP  
Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719







**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**  
**Estado de São Paulo**

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**ANEXO III**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVINIENTE  
IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO**

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei, que até a presente data, inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório e declara que cumpre plenamente os requisitos para a habilitação.

Local e Data

Representante Legal ou Procurador do Licitante  
(nome e assinatura)

**OBSERVAÇÃO:**

Esta declaração deverá ser entregue ao pregoeiro, na abertura da sessão quando do credenciamento dos licitantes.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**  
*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**ANEXO IV**

**(MODELO)**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO  
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Para fins do disposto no item 3.2 do Edital do Pregão Presencial n.º 077/2012, declaro, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ no \_\_\_\_\_, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal ou Procurador do Licitante  
(nome e assinatura)

**OBSERVAÇÃO:**

**Esta declaração deverá ser entregue ao pregoeiro, na abertura da sessão quando do credenciamento dos licitantes.**





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**  
*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**ANEXO V**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF Nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal ou Procurador do Licitante  
(nome e assinatura)





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**  
*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**ANEXO VI**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA  
LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF Nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, não se encontra sob processo de falência ou concordata, não está impedida de contratar com a Administração Pública Municipal ou qualquer das suas entidades de administração direta e que não foi apenada com rescisão de contrato quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 05 (cinco) anos.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal ou Procurador do Licitante  
(nome e assinatura)







**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**  
**Estado de São Paulo**

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 077/2012**

**ANEXO VII**

CONTRATO Nº. \_\_\_\_\_/2012

TERMO DE CONTRATO PARA ADMINISTRAÇÃO DE CARTÕES ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI E \_\_\_\_\_.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 64.037.815/0001-28, com sede na Praça do Paço Municipal, nº 10, em Cajati - SP, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_ e a empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, doravante denominado Contratada, representada neste ato por \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, firmam o presente termo de contrato, cuja celebração foi autorizada nos autos do processo administrativo concernente à licitação na modalidade Pregão Presencial nº. 77/2012. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrevocavelmente, às suas estipulações.

**PRIMEIRA (DO OBJETO)** – O presente contrato tem como objeto a constitui objeto da presente licitação, a **Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento e administração de vales-refeição/alimentação na forma de cartões magnéticos, destinados aos servidores e aos empregados públicos ativos da Prefeitura do Município de Cajati - SP**, conforme requisitos técnicos mínimos obrigatórios descritos no Edital, que integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais, sendo:

935 (novecentos e trinta e cinco ) vales refeição/alimentação com valor unitário de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), mensalmente.

O **valor mensal estimado** do repasse a ser feito à Contratada, conforme o subitem 1.1, e na forma dos itens estabelecidos no Anexo I, será de R\$ 140.250,00 (cento e quarenta mil duzentos e cinquenta reais) mensais.

PP  
077/2012

Página 29 de 37

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP  
Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

ASSESSORIA JURÍDICA  
PMC



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**  
**Estado de São Paulo**

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado em conformidade com Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações.

SEGUNDA (DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS) – Os créditos dos cartões refeição ou alimentação, transferidos pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, serão carregados em cartões magnéticos para uso pelos servidores e empregados públicos ativos da **CONTRATANTE** em estabelecimentos credenciados pela **CONTRATADA**, que fará a administração de tais valores.

Deverão ser emitidos cartões magnéticos individuais para cada usuário na modalidade de cartão alimentação, no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da data de recebimento da ordem de serviço expedida pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**.

Os cartões relativos ao benefício alimentação deverão conter:

- A identificação da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**;
- A identificação nominal por servidor público;
- Ter senha numérica pessoal para a validação das transações;
- As transações efetuadas poderão ser feitas através de sistema POS/PDV ou similar.
- O mês e ano de validade do cartão.
- Os valores do benefício deverão ser disponibilizados aos servidores e empregados públicos ativos da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP** até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, impreterivelmente.

TERCEIRA (DO VALOR) –O valor mensal a ser pago no presente contrato será obtido pela aplicação da taxa de administração oferecida pela **CONTRATADA** sobre o valor do repasse mensal efetuado pela **CONTRATANTE**, o qual cobre todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, de qualquer natureza, que recaiam sobre o fornecimento do objeto desta Licitação.

O valor global estimado a ser pago pela **CONTRATANTE** será obtido conforme se segue:





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

## Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



4.2.1. Taxa de administração oferecida pela **CONTRATADA** \_\_\_ número de cartões magnéticos \_\_\_ valor facial dos cartões (conforme estabelecido na Cláusula Primeira do presente Contrato) X 12 meses.

4.3. Estão incluídos nos preços todos os custos operacionais e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à **CONTRATANTE** nenhum custo adicional.

QUARTA (DA DESPESA) – As despesas dos contratos neste exercício correrão à conta dos Códigos de Despesas, do orçamento da Prefeitura Municipal de Cajati, consignados no exercício de 2013, sendo:

04.122.0047.2016 – Manutenção da Diretoria Administrativa  
E ainda as dotações consignadas do exercício de 2013.

QUINTA (DO PAGAMENTO) – O pagamento será realizado mensalmente, em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da Nota Fiscal correspondente.

PARÁGRAFO ÚNICO - O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pelo Contratado, pagamento de boleto na rede bancária ou cheque nominal a seu favor, a ser retirado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Cajati.

SEXTA (DO PRAZO) – O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

SÉTIMA (DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO) – São obrigações do Contratado:

Disponibilizar o extrato para cada usuário, autoexplicativo, no qual deverá constar a data da compra, o horário, o nome do estabelecimento, o limite de compra, o saldo utilizado, o saldo disponível e os dados do cartão, através de meio eletrônico, inclusive *internet* ou através de telefone 0800 visando a fornecer informações ao servidor solicitante.

Emitir novo cartão no caso de perda, de roubo e de problemas causados pelo usuário do cartão, ao custo unitário de R\$ 5,00 (cinco reais), ou substituí-lo sem qualquer custo, em face a problemas técnicos que impeçam ou dificultem o uso.

O cartão deverá ser entregue ao servidor no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da solicitação;





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

## Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



O custo da emissão de novo cartão, pelos motivos acima, será cobrado do servidor solicitante pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP** e transferido à contratada.

Disponibilizar aos usuários, sem qualquer custo, a relação dos estabelecimentos conveniados, através de informativos, de catálogos, de *folders* ou por outro tipo de impresso e/ou por meio de *internet*.

A relação deve estar sempre atualizada e conter: telefone, endereço e demais informações necessárias.

Bloquear o uso do cartão por perda ou por roubo, cancelando-o através da sua Central de Atendimento, assim que houver a comunicação pelo servidor público.

Caso este bloqueio não seja realizado e o cartão seja utilizado nos estabelecimentos conveniados e ficar configurado que a falha foi da contratada, esta deverá ressarcir o usuário do prejuízo sofrido imediatamente.

Responder no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis a contar da data do recebimento da comunicação, as reclamações dos usuários a respeito dos serviços oferecidos pelos estabelecimentos credenciados, esclarecendo as medidas administrativas que serão tomadas para sanar os problemas apontados.

No caso de ocorrer cobranças/atribuições de valores aos usuários, cuja despesa não foi efetuada, e/ou não esteja devidamente comprovada através de documentos, o usuário deverá ser ressarcido pela contratada, que tomará as providências para a apuração do fato e correções dos problemas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da notificação feita pelo servidor usuário.

Realizar a entrega dos cartões aos servidores e empregados públicos ativos da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**, fornecendo as orientações necessárias para sua utilização.

Fornecer gratuitamente aos servidores e empregados públicos ativos do município o primeiro cartão magnético.

As entregas de cartões magnéticos serão feitas no endereço estabelecido pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**, correndo por conta exclusiva da Contratada todas as despesas decorrentes do transporte até o local indicado.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP** poderá vistoriar os estabelecimentos credenciados pela Contratada, a fim de verificar as condições, a qualidade e a capacidade de atendimento.







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

## Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



A aplicação de qualquer mudança nos serviços contratados fica condicionada à aceitação dessa pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**, não implicando alterações na taxa de administração contratada.

No caso da Taxa de Administração ser **NEGATIVA**, a empresa vencedora deverá emitir a nota fiscal/fatura referente ao valor total mensal a serem creditados nos cartões magnéticos de cada funcionário da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP** DECRESCIDO da Taxa de Administração.

No caso da Taxa de Administração ser **NULA**, a empresa contratada deverá emitir a nota fiscal/fatura exatamente no valor total mensal a serem creditados nos cartões magnéticos de cada funcionário da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**.

Na nota fiscal/fatura, a empresa vencedora deverá discriminar a quantidade de cartões que receberão os créditos, discriminando quantos são refeição e quantos são alimentação, seus respectivos valores, além dos demais elementos habituais fiscais e legais.

Verificada qualquer irregularidade na emissão da nota fiscal/fatura, será feita a sua devolução ou solicitado carta de correção pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**, ficando sem qualquer custo adicional para esta, prorrogado o prazo de pagamento proporcionalmente à sua regularização.

O serviço objeto deste deverá ser realizado pela contratada no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

Manter, na vigência do contrato, o número mínimo de estabelecimentos credenciados, conforme segue:

10 (dez) na modalidade alimentação (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, casas de carnes e outros do gênero).

A Contratada deverá comunicar, mensalmente, à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**, supressões ou adições de estabelecimentos credenciados, e exigir que os estabelecimentos mantenham, em locais de fácil visualização, a identificação de sua adesão ao sistema.

OITAVA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE) - São obrigações da Contratante:





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**  
**Estado de São Paulo**

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP** informará a contratada com prazo mínimo de 04 (quatro) dias de antecedência, os dados referentes aos créditos mensais a serem consignados nos respectivos cartões dos usuários.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP** repassará mensalmente à Contratada o valor total correspondente aos créditos transferidos para os cartões dos usuários, mediante depósito direto em conta bancária, com base em relatório detalhado emitido pela Contratada, endereçado à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**, contendo o valor da transferência efetuada para os usuários.

O repasse de que trata o subitem anterior será feito pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP** até o 5º dia útil após o recebimento do relatório da Contratada.

**NONA (DAS PENALIDADES)** – Ao Contratado, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

a) Atraso injustificado no fornecimento, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

I) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e

II) atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

b) Pela inexecução total do fornecimento, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

I) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou

c) Pela inexecução parcial das obrigações assumidas, multa de 2% (dois por cento) do valor da parte não executada do contrato, independente das demais sanções previstas, sem prejuízo da responsabilidade civil.

II) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade do Contratado por danos causados à Contratante.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**  
**Estado de São Paulo**

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**DÉCIMA (DA RESCISÃO)** – O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as conseqüências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

**DÉCIMA PRIMEIRA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA)** – O presente contrato não poderá ser objetivo de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

**DÉCIMA SEGUNDA (DAS RESPONSABILIDADES)** – O Contratado assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente ao Contratado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O Contratado manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidos na licitação.

**DÉCIMA TERCEIRA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS)** – Constituirá encargo exclusivo do Contratado o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

**DÉCIMA QUARTA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO)** – Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, a Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de vinte dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

**DÉCIMA QUINTA (DO FORO)** – O Foro do contrato será o da Comarca de Itapeva/SP, excluído qualquer outro.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**  
*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 4 (quatro) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Cajati, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

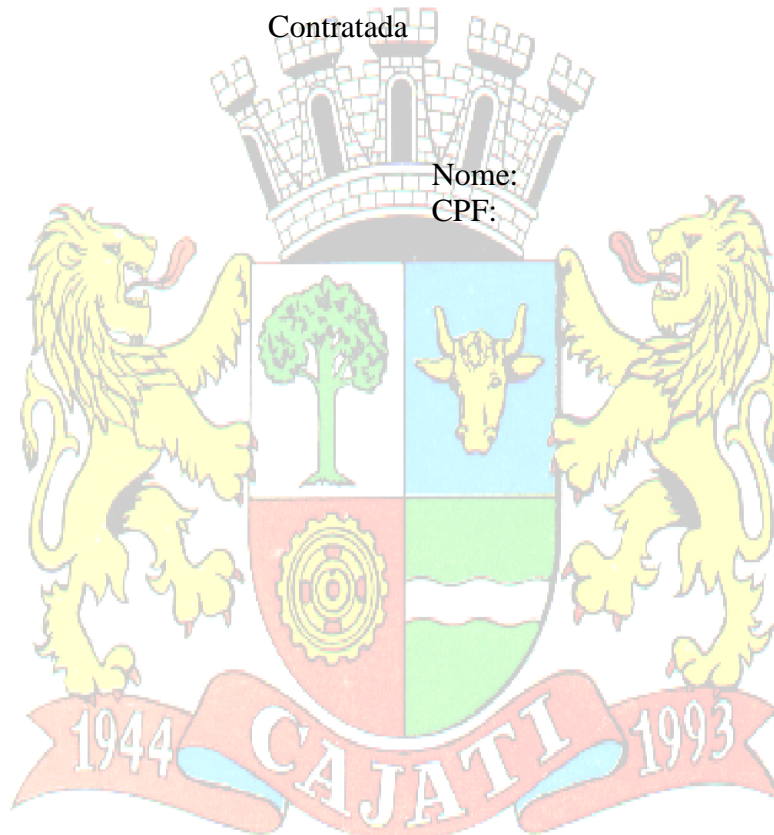
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Testemunhas:

Nome:  
CPF:

Contratada

Nome:  
CPF:



P.R.  
2012

Página 36 de 37

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP  
Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

ASSESSORIA JURÍDICA  
PMC





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**  
*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**ANEXO VIII**

**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 077/2012**  
**PROCESSO N.º 030248/2012**

Eu, \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, representante da Empresa  
\_\_\_\_\_, situada na Rua \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, fone: \_\_\_\_\_, fax: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, recebi o Edital do Processo Licitatório em epígrafe.  
\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2012.

**ASSINATURA**



Página 37 de 37

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP  
Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

