



RETIFICAÇÃO DE EDITAL

MODALIDADE CONVITE nº 02/2020

ABERTURA: 01/09/2020

ENCERRAMENTO: 11/09/2020 às 14h00. (Abertura dos envelopes)

Por solicitação do Sr. Presidente da Câmara Municipal, fica essa Empresa convidada nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações, a enviar envelopes de Habilitação, Proposta e credenciamento para a Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista - Setor Protocolo – A/C Comissão de Licitação - localizada na Avenida Adherbal da Costa Moreira, 255, Centro, **até 13:30 horas do dia 11 de setembro de 2020, IMPRETERIVELMENTE.**

NOTA: Os envelopes também serão recebidos pessoalmente no Setor de Protocolo da Câmara Municipal no endereço acima mencionado, até o horário estipulado, tendo em vista notícias veiculadas nos meios de comunicação acerca da paralisação por tempo indeterminado de alguns dos serviços da Empresa Brasileira de Correios, havendo a possibilidade de atraso na entrega de correspondência.

Caso o licitante opte, poderá enviar a correspondência pelos Correios, desde que o recebimento se dê até o dia e horário acima informados, sendo que no momento de seu recebimento a Câmara fará constar assinatura do destinatário confirmando data e hora de chegada dos envelopes.

Os interessados deverão enviar os 3 (três) envelopes dentro de um único invólucro opaco, mediante SEDEX ou qualquer outro meio que garanta a segurança e a celeridade da entrega da correspondência no endereço da Câmara Municipal, até o dia e horário mencionados.

A Câmara não se responsabilizará por envelopes extraviados, defasados ou entregues fora da data e horário estabelecidos.

A responsabilidade pelo rastreamento da correspondência é exclusivamente da empresa remetente.

A Câmara está ampliando a data para o recebimento dos envelopes em razão da peculiar situação ocasionada pelas medidas de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da infecção humana pelo novo coronavírus, para que não haja nenhum prejuízo às partes, em razão dos possíveis atrasos na entrega das correspondências pelos serviços dos Correios.



I – DO OBJETO E TIPO DE LICITAÇÃO

1. Constitui objeto da presente licitação, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação, emissão, gerenciamento e administração de cartão eletrônico - “Vale Alimentação”, cuja estimativa é de 43 (quarenta e três) recargas mensais, no valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), para o período de 12 (doze) meses, totalizando 516 recargas. Referido cartão poderá ser com as seguintes tecnologias: chip de segurança ou tarja magnética ou qualquer outra correlata, que permita a aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais conveniados à futura **CONTRATADA**.

1.1. TIPO DE LICITAÇÃO - Menor preço (Menor Taxa de Administração).

1.2. Regime de execução: Preço unitário.

1.3. O recebimento dos envelopes será efetuado pelo Setor de Protocolo – A/C da Comissão de Licitação da Câmara Municipal, na Av. Adherbal da Costa Moreira, nº 255 - Centro - Campo Limpo Paulista/SP, IMPRETERIVELMENTE até a hora, data e procedimentos mencionados no preâmbulo deste Edital.

II – DOS ANEXOS

2.1. Integram este Processo Licitatório, independentemente de suas transcrições, os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO;

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE.

III – DO SUPORTE LEGAL

3.1. Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais: Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços, Resolução da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista sob nº 337/2019 e Ato da Mesa nº 813 de 07/07/2020.

3.1.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo Código Civil Brasileiro e demais legislações pertinentes à matéria, e pelos princípios de Direito Administrativo.



IV – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE

- 4.1.** A presente licitação será atendida pela seguinte dotação orçamentária: 33.90.39.99. Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
- 4.2.** O valor mensal de cada Cartão Vale Alimentação é de R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais), para a estimativa de 43 (quarenta e três) cartões.
- 4.3.** O valor global estimado para a presente licitação é de R\$128.838,75 (cento e vinte e oito mil, oitocentos e trinta e oito reais e setenta e cinco centavos) para 516 (quinhentas e dezesseis) recargas.
- 4.4.** No julgamento observar-se-á o disposto nos artigos 43, 44 e 48 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

V - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES

- 5.1.** Os Envelopes de “DOCUMENTOS”, “PROPOSTA” e “CREDENCIAMENTO” com observância das instruções a seguir descritas, serão recebidos IMPRETERIVELMENTE, até às 13h30 do dia 11 de setembro de 2020 no Setor Protocolo – A/C da Comissão de Licitação da Câmara Municipal.
- 5.2.** Deverão constar nos Envelopes os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 "DOCUMENTOS"
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA.
NOME, ENDEREÇO E CNPJ DA EMPRESA
CONVITE Nº 02/2020
ENCERRAMENTO: ___ de ___ de 2020 às _____

ENVELOPE Nº 2 "PROPOSTA COMERCIAL"
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA
NOME, ENDEREÇO E CNPJ DA EMPRESA
CONVITE Nº 02/2020
ENCERRAMENTO: ___ de ___ de 2020 às _____

ENVELOPE Nº 3 "CREDENCIAMENTO"
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA
NOME, ENDEREÇO E CNPJ DA EMPRESA
CONVITE Nº 02/2020
ENCERRAMENTO: _____ DE _____ DE 2020 às _____



5.3. Os proponentes poderão credenciar representante maior de 18 (dezoito) anos, por escrito, delegando plenos poderes, podendo anuir, assinar, transigir ou renunciar a direitos em nome da empresa. Somente serão permitidas manifestações orais ou escritas de representantes devidamente credenciados pelas licitantes. Acompanhará o Envelope do CREDENCIAMENTO, cópia de documento com foto do empregado credenciado, que deverá ser exibido no caso de sua participação na sessão pública on-line.

Quando a proponente se fizer representar por seu diretor ou um de seus sócios, deverá o mesmo apresentar o contrato social da empresa em cópia autenticada e documento pessoal com foto, que deverá ser exibido nas mesmas condições acima.

5.4. Não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazos de validade vencidos. Todo e qualquer documento emitido via INTERNET, deverá ser apresentado no impresso original.

VI - SESSÃO PÚBLICA

6.1. A sessão pública de abertura e julgamento dos documentos de habilitação e propostas será realizada por videoconferência de acordo com o Ato nº 806 de 17 de março de 2020 e posteriores, em atendimento às medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da infecção humana pelo novo coronavírus.

6.2. A sessão pública por videoconferência será realizada através do link: <https://meet.google.com/eqj-aryi-mwn> Com participação aberta às licitantes e interessados.

6.3. A Câmara desde já orienta que:

- a) Se possível, o equipamento do licitante utilizado para participar da sessão deverá ser conectado à rede cabeada, evitando instabilidades decorrentes do sinal de internet WiFi;
- b) Se possível, desligar equipamentos como ventiladores, rádios e televisores que estejam ligados próximos ao computador, para evitar interferências com o microfone.

6.4. – Todos os documentos apresentados pelos licitantes serão digitalizados e disponibilizados a cada um, via e-mail informado, oportunizando-se o exercício do seu direito ao contraditório e ampla defesa, nos prazos estabelecidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

6.5. – As informações a que se referem a Lei 12.527/2011 regulamentada pelo Decreto 7.724/2012 e posteriores alterações, serão disponibilizadas no sítio eletrônico da Câmara Municipal (<http://www.camaracampolimpo.sp.gov.br>).

6.6. – A sessão pública por videoconferência será realizada no recinto da Câmara, garantindo-se a publicidade e transparência do ato, através dos mecanismos de tecnologia adotados pela Casa Legislativa.



6.7. – Após a data e horário estabelecido para o recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito e tampouco serão permitidos adendos ou acréscimos aos mesmos, ressalvadas a aplicação das condições especiais de que tratam os artigos 42 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

6.8. – Será admitida em todas as etapas da licitação a presença de apenas UM REPRESENTANTE DE CADA EMPRESA, caso compareça pessoalmente.

6.9. – Não será permitida a entrada de representante que não estiver utilizando máscara de proteção e outros meios de higienização adotados pela Câmara Municipal.

VII - DO ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTOS

7.1. A licitante deverá apresentar em 01 (uma) via, os documentos por qualquer processo de cópia definidos no art. 32 da Lei 8.666 de 1993.

7.1.1. Habilitação Jurídica

7.1.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

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

7.1.1.3. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

7.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

7.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objetivo contratual;

7.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.1.2.4. Provas de regularidade relativas à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;



7.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante apresentação de certidão negativa de débitos.

7.1.3. Declarações

7.1.3.1. Declaração Conjunta (Anexo III);

7.1.3.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a Declaração de Enquadramento para Regime de Tributação, conforme modelo constante do Anexo IV e comprovação de enquadramento, caso a informação não esteja constando no Contrato Social da empresa, CNPJ e demais documentos;

7.1.3.3. Declaração contendo o nome completo do representante legal da empresa que irá assinar o contrato, sua qualificação completa, endereço, e-mail, telefone e números dos documentos: CPF/MF e Carteira de Identidade - RG. (Anexo VI);

7.1.3.4. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste Certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.1.3.5. Apresentando qualquer restrição, as microempresas e empresas de pequeno porte terão o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal, para regularização da documentação para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.1.3.6. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93, sendo facultado à Câmara convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

7.1.3.7. Não serão aceitos documentos e propostas enviados por fax-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados, uma vez que deverão ser entregues em envelopes devidamente lacrados.

NOTA:

Todas as declarações deverão ser elaboradas em papel timbrado da licitante, carimbadas, datadas e assinadas pelo representante legal.

a) Os documentos deverão ser apresentados em uma única via, sequencialmente, de acordo com o solicitado neste Edital. Serão inabilitados os participantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, entrelinhas, cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões;



- b) Não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazos de validade vencidos. Todo e qualquer documento emitido via INTERNET, deverá ser apresentado no impresso original;
- c) Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial;
- d) Os documentos que não contiverem data de validade, a Comissão terá como válidas as expedidas até **90 (noventa)** dias imediatamente anteriores à data de apresentação dos documentos;
- e) À Comissão Permanente de Licitação, fica reservado o direito de efetuar diligências em qualquer fase da licitação para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas nas propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação exigida neste edital;
- f) Não serão aceitos documentos e propostas enviados por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados, uma vez que deverão ser entregues em envelopes devidamente lacrados.

VIII – DAS PROPOSTAS E CONDIÇÕES DO ENVELOPE Nº 02

8.1. As propostas deverão ser preenchidas, preferencialmente no Anexo II em uma via, em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datadas, assinadas e carimbadas.

8.2. Na proposta, o licitante indicará:

- a) Nome ou razão social do licitante e respectivo endereço completo;
- b) Valor unitário e global da proposta, em algarismos e por extenso;
- c) Condições de pagamento: o pagamento será efetuado até a data final do vencimento, ou seja, dia 23 de cada mês, após liberação da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias pelo setor requisitante, onde deverá constar n°s de Ordem de Serviço, Empenho e Contrato, respectivos. Os pagamentos serão realizados através de cheque da Câmara ou ainda pelo Banco Caixa Econômica Federal S/A, mediante depósito ou transferência para a conta da **CONTRATADA**, que deverá disponibilizar uma conta na referida Instituição Financeira ou através de boleto. A Nota Fiscal poderá ser emitida total ou parcialmente, após liberação do setor competente;
- d) Validade da Proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias;
- e) Vigência do contrato: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, a contar da data de assinatura do Contrato e na forma estabelecida neste Edital;



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

f) Reajuste: não será concedido, exceto se houver alteração na política nacional de preços através de portarias governamentais e somente após solicitação protocolada pela requerente e analisada pela Diretoria da Câmara.

8.3. O envelope deverá fazer menção à presente licitação de forma inequívoca, bem como deverá indicar com clareza, o nome da proponente e seu endereço completo.

8.4. A proposta não poderá conter erros, rasuras, borrões, entrelinhas e ressalvas. Os valores deverão estar expressos em reais, e os totais deverão estar expressos também por extenso.

8.5. Fica estabelecido que a simples apresentação da proposta pelos licitantes, implicará na aceitação de todos os itens do presente CONVITE, não aceitando a Comissão Permanente de Licitação qualquer justificativa para o não cumprimento do mesmo.

8.6. O não atendimento a qualquer das exigências deste CONVITE, tornará a proposta passível de desclassificação.

8.7. A proposta deverá conter o valor da Taxa de Administração (%), bem como as demais características. O percentual da taxa não sofrerá reajustes no período contratado e no valor apresentado, exceto nas condições do item 8.2 – f), o licitante deverá incluir todos os impostos, seguros, demais taxas, contribuições sociais e quaisquer outras despesas relacionadas com o objeto da presente licitação.

8.8. Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens ou outros valores não previstos neste Convite.

IX – DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. A abertura dos Envelopes nºs 01 e 02 e a verificação e rubrica dos documentos de habilitação das licitantes será realizada à hora, dia e local mencionados no preâmbulo deste Edital, lavrando-se ata circunstanciada.

9.2. A análise da documentação será efetuada em dia, horário e local designados neste edital pela comissão e eventuais representantes presentes e o resultado será comunicado a todos os interessados, dando-se a oportunidade de interposição de recurso nos prazos estabelecidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

9.3. A abertura do Envelope nº02 – PROPOSTA, será realizada em data a ser comunicada via e-mail aos licitantes.

9.4. Às licitantes inabilitadas serão restituídos os Envelopes nº 02 – Proposta, que ficará à disposição dos interessados na Câmara Municipal.

9.5. Abertos os Envelopes nº 02 – PROPOSTA - das empresas habilitadas, estas serão rubricadas e analisadas pelos participantes e posteriormente pela Comissão, que passará a classificá-las, caso estejam de acordo com as condições expressas neste Edital.



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

9.6. Ultrapassada a fase de habilitação, não será permitida a desistência de participação e a consequente retirada de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, fundamentado e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

9.7. A inabilitação ou desclassificação de licitante(s), implicará na concessão dos prazos previstos em lei para apresentação de recursos e impugnações.

9.8. A empresa vencedora deverá comprovar antes da assinatura do contrato, as redes credenciadas que aceitam seu cartão Vale Alimentação (estabelecimentos comerciais de gêneros alimentícios no Município de Campo Limpo Paulista e em outras localidades abrangidas por tais redes credenciadas).

9.9. Na relação dos estabelecimentos credenciados deverá constar: razão social, nome fantasia, quando for o caso, natureza do serviço prestado, endereço, telefone e e-mail (quando houver).

9.10. Após a homologação do certame, a empresa vencedora será convocada para no prazo de até 3 (três) dias úteis, apresentar a lista de estabelecimentos cadastrados, nos moldes requisitados no item 9.8.

9.11. Caso o licitante vencedor não apresente no prazo estipulado, e no máximo, até a assinatura do contrato, a lista da rede credenciada de acordo com o item 9.8, a Câmara poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação considerando a menor taxa administrativa entre os demais, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro licitante classificado.

9.12. Só terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, os licitantes ou seus representantes legais credenciados e os membros da Comissão de Licitação.

X – DO JULGAMENTO

10.1. No critério de julgamento levar-se-á em consideração **a menor taxa de administração.**

10.2. Nos valores consideram-se incluídos, todos os custos dos insumos e materiais, custos operacionais, mão-de-obra de supervisão, controle e administração, encargos sociais e trabalhistas, todas e quaisquer taxas, tributos e demais despesas diretas e indiretas, que eventualmente possam incidir sobre os serviços objeto desta licitação.

10.3. No caso de empate entre duas ou mais empresas, e não sendo possível aplicar-se os critérios de desempate previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, decidir-se-á por sorteio entre as licitantes empatadas.



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

10.4. Não serão aceitas, sob qualquer alegação, alteração de preços ou demais condições constantes das propostas, após o encerramento do CONVITE, bem como as propostas que mencionarem qualquer tipo de restrição.

10.5. Poderá também ser desclassificada, qualquer proposta por outro fundamento de ordem técnica, administrativa ou jurídica, devidamente justificado.

10.6. A Comissão Permanente de Licitação analisará as propostas apresentadas, após o que as mesmas serão submetidas a superior apreciação do Presidente da Câmara.

XI – DOS RECURSOS

11.1. Os recursos previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, poderão ser encaminhados para a Câmara Municipal, através do e-mail: contato@camaracampolimpo.sp.gov.br

11.2. A intimação pertinente aos atos de julgamento da habilitação e das propostas se dará na própria sessão mediante comunicação direta aos eventuais interessados presentes. Em relação aos ausentes a intimação se fará mediante comunicação escrita, e-mail ou outro meio a ser utilizado pela Câmara, desta forma se procedendo quanto à intimação dos demais atos.

11.3. A partir do momento da intimação, o processo de licitação permanecerá na Câmara Municipal, franqueado para vista dos interessados, que dele poderão extrair as cópias desejadas. Não será admitida a retirada dos autos da repartição. Os interessados deverão entrar em contato através do e-mail: contato@camaracampolimpo.sp.gov.br

11.4. Interposto qualquer recurso, a Câmara Municipal avisará os demais licitantes do fato. Estes poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis. A partir do recebimento do recurso e até o final do prazo de que trata este item, tanto o processo da licitação quanto cópias do recurso permanecerão à disposição dos interessados, no mesmo local indicado no item 1.3.

XII – DO CONTRATO

12.1. A licitante declarada vencedora deverá atender a convocação da Câmara Municipal, para assinatura do Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias, após o que não comparecendo, será considerada desclassificada.

12.1.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estipulado (5 dias) o sujeitará à multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

12.1.2. Desde já, fica a licitante declarada vencedora ciente de que o Contrato a ser firmado com a Câmara passará a vigorar, após extinta a vigência com o recebimento definitivo do objeto do atual Contrato com a empresa fornecedora.

12.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir de _____, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.



12.3. Fica proibida a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

12.4. Ficará fazendo parte integrante do contrato, independente de transcrição, o presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da **CONTRATADA** e demais documentos pertinentes.

XIII – PENALIDADES

13.1. Pela inexecução total ou parcial do ajuste ou descumprimento de quaisquer de suas cláusulas, a **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades, garantidos o contraditório e a ampla defesa:

13.1.1. Advertência;

13.1.2. Multa de 1% (um por cento) do valor da parcela não cumprida do Contrato por dia de mora injustificada na entrega da avença;

13.1.3. Multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato por não cumprimento ou seu cumprimento irregular;

13.1.4. As multas serão pagas no prazo de 10 (dez) dias, contados da intimação escrita expedida pela Câmara, sendo que o não pagamento facultará à Câmara descontar seu valor do pagamento devido à **CONTRATADA**;

13.1.5. Suspensão em contratar com a Administração Pública Municipal por até 02 (dois) anos;

13.1.6. Declaração de inidoneidade;

13.1.7. Demais sanções cabíveis aos Contratados, previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

XIV - RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. Garantidos o contraditório e a ampla defesa, o contrato celebrado poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE** nos seguintes casos:

14.1.1. Inadimplência de qualquer cláusula contratual;

14.1.2. Inobservância das especificações técnicas;

14.1.3. Atraso injustificado no início do fornecimento por mais de 3 (três) dias dos prazos estipulados em Edital;

14.1.4. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;



14.1.5. Dissolução da sociedade ou o falecimento da Contratada;

14.1.6. Outros motivos elencados na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em especial os artigos 77 e 78, por uma das formas do artigo 79, reconhecidos os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma lei.

XV – PRAZOS OPERACIONAIS

15.1. A Câmara passará comunicação à **CONTRATADA** todo dia 15 (quinze) de cada mês contendo a relação dos servidores e os valores que serão creditados no cartão.

15.2. O vencimento da nota fiscal de serviço ou qualquer documento equivalente será realizado até o dia 23(vinte e três).

15.3. A liberação dos créditos no cartão eletrônico será no dia 25 (vinte e cinco) do mês correspondente.

XVI – DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A critério da Câmara, a presente licitação poderá ser anulada ou revogada, no todo ou em parte, transferida, reduzida ou ampliada em sua quantidade de acordo com o seu resultado e normas legais, sem que por este motivo tenham os licitantes direito a qualquer indenização, compensação ou vantagem a qualquer título.

16.2. É obrigação da **CONTRATADA** manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a execução dos serviços dentro das normas e critérios do Edital.

16.3. Durante a vigência do Contrato, em havendo alteração na política econômico financeira promovida pelo Governo Federal, que implique em modificações de suas cláusulas, a Câmara Municipal, através de Aditamento, fará as adequações necessárias.

16.4. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar Edital de Licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93 e suas alterações, devendo protocolizar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, mediante qualquer meio por Lei permitido, devendo a Câmara julgar e responder a impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

16.5. A fiscalização dos serviços contratados será efetuada pelo Controle Interno da Câmara.

16.6. O gestor do contrato é o presidente da Câmara.

16.7. Fica eleito o Foro Distrital de Campo Limpo Paulista para dirimir toda e qualquer questão oriunda desta licitação, desprezando-se outro, por mais privilegiado que seja.



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

E, para que chegue ao conhecimento de todos os interessados, foi lavrado o presente Edital, afixado no Quadro de Avisos da Câmara.

Campo Limpo Paulista, 1º de setembro de 2020.

Antonio Fiaz Carvalho

Presidente

Visto da assessoria jurídica:



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - EDITAL DE CONVITE N.º 02/2020

1. PRELIMINARES

O presente documento tem por objetivo estabelecer condições, em linhas gerais, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação, emissão, gerenciamento e administração de cartões eletrônicos de vale alimentação.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação, emissão, gerenciamento e administração de cartão eletrônico - “vale alimentação”, cuja estimativa é de 43 (quarenta e três) recargas mensais, no valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), para o período de 12 (doze) meses, totalizando 516 recargas, o qual poderá ser: com chip de segurança ou tarja magnética ou qualquer outra tecnologia adequada, que permita a aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais conveniados à **CONTRATADA**.

2.2. Este benefício será concedido aos servidores do legislativo por força da Resolução 337 de 5 de fevereiro de 2019 da CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA – SP.

3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.1. A empresa deverá disponibilizar cartão eletrônico individual, personalizado e intransferível para cada servidor do Legislativo Municipal de Campo Limpo Paulista - SP.

3.1.1. Competirá à **CONTRATADA** a confecção, entrega dos cartões, implantação da tecnologia utilizada e orientações sobre o uso do cartão alimentação;

3.1.2. Disponibilizar, antes e até o momento da assinatura do contrato (conforme Edital) lista contendo todos os credenciados;

3.1.3. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar extratos, saldos e relatórios individualizados, para cada servidor, via Internet;

3.1.4. Os cartões serão entregues na Secretaria da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, sem custo adicional para Câmara, na emissão dos cartões. As reemissões de cartão obedecerão ao mesmo prazo;

3.1.5. O valor do benefício de cada servidor, de acordo com a Resolução 337/2019 é de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) mensais;

3.1.6. O valor do vale alimentação poderá ser revisto anualmente através de Ato da Mesa Diretora.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



Poderão participar da licitação, todas as empresas do ramo pertinente ao objeto licitado, sempre na forma da Lei 8.666/93 e suas alterações.

5. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA assume total responsabilidade pela execução dos serviços, responde também pela implantação, emissão e gerenciamento dos cartões eletrônicos com chip de segurança, tarja magnética ou outra tecnologia adequada, que permita a aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais conveniados à **CONTRATADA**, bem como a disponibilização, em tais cartões, dos respectivos benefícios (créditos).

5.1.1. Obedecer aos prazos estipulados em edital sob pena da aplicação das sanções aqui estabelecidas;

5.1.2. Responsabilizar-se, por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras decorrentes dos contratos de trabalho dos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços deste Contrato, ficando a **CONTRATANTE** isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

5.1.3. Responsabilizar-se ainda todos os custos dos insumos e materiais, taxas, tributos e demais despesas diretas e indiretas, que eventualmente possam incidir sobre os serviços objeto desta licitação;

5.1.4. Arcar com eventuais prejuízos perante a **CONTRATANTE** e/ou Terceiros, causados por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados;

5.1.5. Manter adequada rede de estabelecimentos credenciados, credenciando novos estabelecimentos mediante solicitação da **CONTRATANTE**, quando possível;

5.1.6. Reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos Vales Alimentação utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do Contrato, ficando estabelecido que a **CONTRATANTE** não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é da única e inteira responsabilidade da **CONTRATADA**;

5.1.7. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela **CONTRATANTE** no fornecimento dos Vales Alimentação;

5.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.9. Cumprir as legislações federal, estadual e municipal pertinentes, e se responsabilizar pelos danos encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar;

5.1.10. Prestar os serviços com elevada qualidade e eficiência;



5.1.11. Apresentar ao **CONTRATANTE** todas as informações necessárias à execução do Contrato.

6. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1 Fornecer a lista de servidores à **CONTRATADA** em tempo hábil para o que for necessário;

6.1.1. Comunicar à **CONTRATADA**, em tempo hábil, o valor do benefício a ser creditado a cada funcionário, de acordo com o disposto no presente Termo;

6.1.2. Manter sob sua guarda e controle os cartões, enquanto não distribuídos aos seus usuários, não se responsabilizando a **CONTRATADA**, pelo reembolso dos valores dos créditos que, em poder da **CONTRATANTE**, venham a ser utilizados por terceiros;

6.1.3. Realizar o pagamento mensal dos créditos, no prazo estabelecido.

7. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO **MODALIDADE - CONVITE**

TIPO DE LICITAÇÃO - MENOR PREÇO (Menor Taxa de Administração).

8. JULGAMENTO

O julgamento será realizado pela Comissão de Licitação levando-se em consideração o menor preço (menor taxa de administração).

9. DEFINIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICAÇÕES E ESCOPO OPERACIONAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

9.1. Os serviços contratados deverão atender as seguintes necessidades, conforme especificações:

9.1.1. Confeção dos cartões eletrônicos do tipo vale alimentação de forma personalizada, na quantidade estimada correspondente ao quadro de servidores da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista – SP, atualmente em número de 43 servidores;

9.1.2. O valor do benefício concedido a cada funcionário será determinado pela **CONTRATANTE** mensalmente, de acordo com a Resolução 337/2019;

9.1.3. A quantidade de beneficiários dos cartões poderá variar para mais ou para menos conforme a necessidade da **CONTRATANTE**, sendo que as alterações deverão ser comunicadas no ato do envio da lista mensal de Servidores;

9.1.4. O cartão a ser fornecido pela **CONTRATADA** deverá possuir uma única senha numérica, com o mínimo de 04 (quatro) dígitos, de conhecimento restrito do usuário, pessoal



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

e intransferível que garanta a segurança contra fraudes e clonagem, utilizando também tecnologia adequada;

9.1.5. No caso de emissão de segunda via de cartão, será feita a transferência do saldo do servidor automaticamente para o novo cartão;

9.1.6. A obrigação pelo pagamento da emissão de segunda via do cartão em caso de extravio ou danos causados pelo próprio titular, é de sua total responsabilidade;

9.1.7. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar extratos, saldos e relatórios gerenciais individualizados para cada servidor, via Internet;

9.1.8. O crédito do vale alimentação será concedido por meio de cartão eletrônico, com recargas mensais e cumulativas, ou outra forma que melhor atenda a necessidade do Legislativo;

9.1.9. Na relação dos estabelecimentos credenciados deverá constar: razão social, nome fantasia, quando for o caso, natureza do serviço prestado, endereço e telefone e e-mail (quando houver).

10. FORMA DE PAGAMENTO

Condições de pagamento: o pagamento será efetuado até a data final do vencimento, ou seja, dia 23 de cada mês, após liberação da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias pelo setor requisitante, onde deverá constar n°s de Ordem de Serviço, Empenho e Contrato, respectivos. Os pagamentos serão realizados através de cheque da Câmara ou ainda pelo Banco Caixa Econômica Federal S/A, mediante depósito ou transferência para a conta da **CONTRATADA**, que deverá disponibilizar uma conta na referida Instituição Financeira ou através de boleto. A Nota Fiscal poderá ser emitida total ou parcialmente, após liberação do setor competente.

11. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e o acompanhamento dos serviços fornecidos serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista -SP, através do seu controle interno.

ANTONIO FIAZ CARVALHO

PRESIDENTE



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

ANEXO II – (MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL) (Papel Timbrado da Empresa)

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO/FONE/E-MAIL: _____

Apresentamos a proposta referente ao Convite nº 02/2020.

BENEFÍCIO	RECARGAS	VALOR RECARGA	TOTAL	TAXA DE ADMINIS TRACÃO	VALOR TOTAL COM TAXA
Cartão eletrônico Vale Alimentação MENSAL	43				
TOTAL	516				
VALOR MENSAL POR EXTENSO COM INCIDÊNCIA DA TAXA:					
VALOR GLOBAL (12 MESES) POR EXTENSO:					

Obs.: O valor de recarga mensal para cada servidor é de R\$250,00. (Duzentos e cinquenta reais).

Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias;

Condições de Pagamento: Conforme Edital;

Nos valores consideram-se incluídos, todos os custos dos insumos e materiais, custos operacionais, mão-de-obra de supervisão, controle e administração, encargos sociais e trabalhistas, taxas, tributos e demais despesas diretas e indiretas, que eventualmente possam incidir sobre os serviços objeto desta licitação.

Indicação do Representante legal para assinatura do contrato:

Nome:

CPF:

RG:

Endereço:

Telefone:

E-mail pessoal:

E-mail profissional



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

DATA E LOCAL

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO III – (MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA)

À Comissão de Licitação:

CONVITE 02/2020.

A empresa _____,
com sede na _____ CNPJ _____, através de seu representante legal,
Sr. (a) _____ nacionalidade _____, estado civil
_____, portador do RG _____, CPF _____,
residente e domiciliado na _____, declara para todos os fins de direito,
especificamente para participação da licitação na modalidade epigrafada e conforme lei
Federal nº 8.666/93 e Constituição Federal, que:

- a) Não ter sido declarada INIDÔNEA pelo Poder Público de nenhuma esfera; (art. 87, IV);
- b) Não estar impedida de contratar com a Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, direta ou indiretamente (art. 87 III);
- c) Não existir fato superveniente impeditivo contra sua habilitação, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros; (art. 32 § 2º);
- d) Não possuir em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988;
- e) Não possuir funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle da empresa participante da licitação, que possuam vínculo direto ou indireto com a Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, nos termos do art. 9º da Lei Federal nº 9.666/93;
- f) Ter conhecimento e concordar com todos os termos do Edital (art. 30, III), sob as penas da Lei.

_____, em _____ de _____ de 2020.

Nome do dirigente da empresa
Assinatura do(s) representante(s) legal (is) da Empresa



ANEXO IV (MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO)

À Comissão de Licitação:

CONVITE 02/2020.

(nome da empresa) _____, por meio de seu contador/contabilista, (nome do contador) _____, inscrito no CRC sob nº _____, declara sob as penas da lei que a mesma :

- a) enquadra-se na situação de () ME - microempresa ou () EPP - empresa de pequeno porte;
- b) o valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, art.3º, da Lei complementar 123/06;
- c) não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art.3º § 4º incisos I a XI, da mesma lei.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2020.

Nome completo e assinatura do contador (a) da Empresa

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da Empresa



ANEXO V (MINUTA DO CONTRATO)

**CONTRATO NºFIRMADO NOS AUTOS DO CONVITE Nº 02/2020.
PROCESSO ADMINISTRATIVO _____/2020.**

Termo de Contrato que entre si celebram, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 51.278.855/0001-26, com sede na Av. Adherbal da Costa Moreira, nº 255 – Centro – neste ato representada pela Mesa da Câmara através do Sr. Vereador ANTONIO FIAZ CARVALHO, Presidente, doravante denominada CONTRATANTE E, de outro a empresa....., de ora em diante denominada CONTRATADA, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, firmam o presente da forma seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação, emissão, gerenciamento e administração de cartão eletrônico- “vale alimentação”, cuja estimativa é de 516 (quinhentas e dezesseis) recargas, para 43 (quarenta e três) servidores da Câmara Municipal, no valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) mensais, para o período de 12 (doze) meses. Referido cartão poderá ser com as seguintes tecnologias: chip de segurança ou tarja magnética ou qualquer outra correlata, que permita a aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais conveniados à futura CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor global estimado para o presente contrato é de R\$ *** (*****),** uma vez que a taxa de administração é no percentual de **%(*****), correspondente a 516 recargas.

2.2. O valor unitário a ser pago pelo benefício considerando a taxa de administração é de R\$ * (*****).**

2.3. O valor da recarga mensal no cartão de cada servidor é de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) em número estimado de 43 (quarenta e três) servidores. Totalizando 516 recargas para o período de 12 meses.

2.4. O valor mensal com a incidência da taxa a ser repassado para a CONTRATADA é de R\$ **(***)** correspondente a estimativa de 43 (quarenta e três) servidores.

2.5. No valor consideram-se incluídos, todos os custos dos insumos e materiais, custos operacionais, mão-de-obra de supervisão, controle e administração, encargos sociais e trabalhistas, taxas, tributos e demais despesas diretas e indiretas, que eventualmente possam incidir sobre os serviços objeto do presente contrato, correspondente à única e completa



remuneração devida pela **CONTRATANTE**, sem que caiba direito à **CONTRATADA** reivindicar custos adicionais.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da dotação orçamentária: 33.90.39.99. Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

3.2. O ordenador de despesa desta contratação é o Presidente da Câmara Municipal.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Condições de pagamento: o pagamento será efetuado até a data final do vencimento, ou seja, dia 23 de cada mês, após liberação da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias pelo setor requisitante, onde deverá constar n°s de Ordem de Serviço, Empenho e Contrato, respectivos. Os pagamentos serão realizados através de cheque da Câmara ou ainda pelo Banco Caixa Econômica Federal S/A, mediante depósito ou transferência para a conta da **CONTRATADA**, que deverá disponibilizar uma conta na referida Instituição Financeira ou através de boleto. A Nota Fiscal poderá ser emitida total ou parcialmente, após liberação do setor competente.

4.2. As Notas Fiscais ou quaisquer outros documentos protocolizados para recebimento dos valores devidos não deverão portar vícios ou incorreções que atrasem ou impossibilitem o pagamento, hipótese em que a **CONTRATADA** suportará o ônus decorrente do atraso.

4.3. Os valores pagos em atraso, por culpa exclusiva da **CONTRATANTE**, poderão ser corrigidos pelo índice 0,2% e acrescidos de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês *pro rata die*, acumulado no período compreendido entre o final do prazo para pagamento da fatura/nota fiscal e o efetivo pagamento.

4.4. Todos os serviços executados a mais por comprovada negligência, imperícia ou imprudência da **CONTRATADA** serão por ela suportados.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

Não será concedido reajuste, exceto se houver alteração na política nacional de preços através de portarias governamentais e somente após solicitação protocolizada pela **CONTRATADA** e analisada pela Diretoria de Administração e Finanças.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Este Contrato tem o prazo de 12 (doze) meses, a partir de****, podendo ser prorrogado mediante celebração de termo aditivo, desde que no interesse da Administração e com a anuência da **CONTRATADA**, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas, observado o limite previsto no art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666, de 1993.



CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. É obrigação da **CONTRATADA** manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2. Disponibilizar, antes e até o momento da assinatura do contrato (conforme Edital) lista contendo todos os estabelecimentos credenciados.

7.3. Disponibilizar extratos, saldos e relatórios individualizados, para cada servidor, via Internet.

7.4. Comparecer para assinatura do contrato quando convocada pela **CONTRATANTE** nos termos do Edital.

7.5. Obedecer a todos os prazos estipulados no Edital e seus anexos, sob pena da aplicação das sanções aqui estabelecidas.

7.6. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras decorrentes dos contratos de trabalho dos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços deste Contrato, ficando a **CONTRATANTE** isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

7.7. Arcar com eventuais prejuízos perante a **CONTRATANTE** e/ou Terceiros, causados por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados.

7.8. Manter adequada rede de estabelecimentos credenciados, credenciando novos estabelecimentos mediante solicitação da **CONTRATANTE**, quando possível.

7.9. Reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos Vales Alimentação utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do Contrato, ficando estabelecido que a **CONTRATANTE** não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é da única e inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

7.10. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela **CONTRATANTE** no fornecimento dos Vales Alimentação.

7.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.12. Cumprir a legislação federal, estadual e municipal pertinente, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar.

7.13. Prestar os serviços com elevada qualidade e eficiência.



7.14. Apresentar à **CONTRATANTE** todas as informações necessárias à execução do Contrato.

7.15. Informar a rede credenciada que o cartão Vale Alimentação não poderá ser utilizado para aquisição de bebidas alcoólicas e produtos relacionados ao tabagismo.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. Comunicar à **CONTRATADA**, em tempo hábil, o valor do benefício a ser creditado a cada funcionário, de acordo com o disposto no presente Contrato.

8.2. Manter sob sua guarda e controle os cartões, enquanto não distribuídos aos usuários, não se responsabilizando a **CONTRATADA**, pelo reembolso dos valores dos créditos que, em poder da **CONTRATANTE**, venham a ser utilizados por terceiros.

8.3. Realizar o depósito mensal dos créditos, no prazo estabelecido neste instrumento.

CLÁUSULA NONA - DOS PRAZOS OPERACIONAIS

9.1. A Câmara passará comunicação à **CONTRATADA** todo dia 15 (quinze) de cada mês contendo a relação dos servidores e os valores que serão creditados no cartão.

9.2. O vencimento da nota fiscal de serviço ou qualquer documento equivalente será realizado até o dia 23 (vinte e três).

9.3. A liberação dos créditos no cartão eletrônico será no dia 25 (vinte e cinco) do mês correspondente.

9.4. Os cartões serão entregues na Secretaria da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, a contar da vigência do contrato, sem custo adicional para Câmara, na emissão dos cartões.

9.5. Reemissão de cartões: 07 (sete) dias úteis, contados da solicitação oficial.

9.6. Reemissão de senhas: 07 (sete) dias úteis, contados da solicitação oficial.

9.7. A **CONTRATANTE** terá 72 (setenta e duas) horas a partir da entrada do pedido eletrônico, para solicitar alteração ou cancelamento parcial ou total do seu pedido de créditos. Após este prazo, o cancelamento ou alteração do pedido acarretará restituição do prazo inicial de processamento e liberação dos créditos.

CLÁUSULA DEZ – DAS PENALIDADES



10.1. Pela inexecução total ou parcial do ajuste ou descumprimento de quaisquer de suas cláusulas, a **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades, garantidos o contraditório e a ampla defesa:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Multa de 1% (um por cento) do valor da parcela não cumprida do Contrato por dia de mora injustificada na entrega da avença;

10.1.3. Multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato por não cumprimento ou cumprimento irregular;

10.1.4. As multas serão pagas no prazo de 10 (dez) dias, contados da intimação escrita expedida pela Câmara, sendo que o não pagamento facultará à Câmara descontar seu valor do pagamento devido ao Contratado;

10.1.5. Suspensão em contratar com a Administração Pública Municipal por até 02 (dois) anos;

10.1.6. Declaração de inidoneidade;

10.1.7. Demais sanções previstas nos artigos 86,87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA ONZE - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. Garantidos o contraditório e a ampla defesa, o contrato celebrado poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE** nos seguintes casos:

11.1.1. Inadimplência de qualquer cláusula contratual;

11.1.2. Inobservância das especificações técnicas;

11.1.3. Atraso injustificado no início do fornecimento por mais de 3(três) dias dos prazos estipulados em Edital;

11.1.4. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

11.1.5. Dissolução da sociedade ou falecimento da **CONTRATADA**;

11.1.6. Outros motivos elencados na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em especial os artigos 77 e 78, por uma das formas do artigo 79, reconhecidos os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma lei.

CLÁUSULA DOZE - DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização dos serviços contratados será efetuada pelo Controle Interno da Câmara.

12.2. O gestor do contrato é o presidente da Câmara.



CLÁUSULA TREZE - DOS REGISTROS DE OCORRÊNCIAS

As comunicações de ocorrências ou fatos relacionados à execução do presente contrato serão consideradas como regularmente efetuadas se entregues por correspondência, em todas as formas permitidas por Lei, desde que enviadas aos endereços constantes da qualificação das partes neste instrumento ou a outro previamente informado, provando-se o seu recebimento mediante recibo firmado pelo responsável indicado pelas partes para acompanhamento da execução do Ajuste.

CLÁUSULA CATORZE - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

Dentro do prazo legal, a **CONTRATANTE** providenciará a publicação no Diário Oficial, em resumo, do presente CONTRATO.

CLÁUSULA QUINZE - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Campo Limpo Paulista, por mais privilegiado que outro seja, para interposição dos procedimentos judiciais decorrentes da interpretação e da execução deste contrato, se as partes não se compuserem amigavelmente.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Este Contrato poderá ser alterado nos termos do disposto no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, mediante o correspondente TERMO DE ADITAMENTO.

CLÁUSULA DEZESSETE - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

17.1. O valor de benefício concedido a cada funcionário poderá ser revisto e atualizado a qualquer tempo, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, que deverá comunicar a alteração à **CONTRATADA** com antecedência de 10 (dez) dias úteis à data prevista para os créditos mensais.

17.2. A quantidade de beneficiários dos cartões poderá variar para mais ou para menos conforme a necessidade da **CONTRATANTE**, sendo que as alterações deverão ser comunicadas no ato do envio da lista mensal de Servidores.

17.3. O cartão a ser fornecido pela **CONTRATADA** deverá possuir uma única senha numérica, com o mínimo de 04 (quatro) dígitos, de conhecimento restrito do usuário, pessoal e intransferível.

17.4. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar extratos, saldos e relatórios gerenciais via Internet.

17.5. Os cartões serão entregues no Setor pessoal da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, a contar da vigência do contrato, sem custo adicional para Câmara, tanto na emissão como na reemissão. Reemissões de cartão obedecerão ao prazo mencionado na cláusula nona.



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

17.6. A quantidade de cartões poderá, durante a vigência deste contrato, ser alterada em decorrência da diminuição ou aumento de servidores do quadro da **CONTRATANTE**.

17.7. No caso de emissão de segunda via de cartão, será feita a transferência do saldo do servidor automaticamente para o novo cartão.

17.8. A obrigação pelo pagamento da emissão de segunda via do cartão em caso de extravio ou danos causados pelo próprio titular, é de sua total responsabilidade.

CLÁUSULA DEZOITO - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

18.1. O presente contrato será regido pelo disposto na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Orgânica do Município, Resolução 337/2019, demais legislações aplicáveis e pelos princípios de direito administrativo.

18.2. O presente Contrato vincula-se ao edital do Convite nº 02/2020.

18.3. Fazem parte integrantes deste contrato o edital e seus anexos, a proposta da **CONTRATADA** e documentos, independentemente de suas transcrições.

18.4. Situações não previstas expressamente neste instrumento, se incidentes, regular-se-ão pelo contido na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, e pelos demais regramentos pertinentes às contratações públicas.

18.5. Não será concedido reajuste, exceto se houver alteração na política nacional de preços, através de portarias governamentais e somente após solicitação protocolizadas pela **CONTRATADA** e analisada pelo setor jurídico da Câmara.

18.6. O vale alimentação não poderá ser utilizado para aquisição de bebidas alcoólicas e produtos relacionados ao tabagismo.

Finalmente, por estarem assim acertados, firmam este instrumento em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, para que dele decorram os efeitos jurídicos necessários.

Campo Limpo Paulista, ____ de _____ de 2020

CONTRATADA

CONTRATANTE

Testemunhas:



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO N°(DE ORIGEM):

CONVITE N° 02/2020.

Nome	
Cargo	
RG n°	
CPF n°	
Endereço (*)	
Telefone	
E-mail Institucional	
E-mail pessoal (*)	

(*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado (a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone e Fax	
E-mail Institucional	

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)