



**PROCESSO ADMINISTRATIVO
PREGÃO PRESENCIAL**

PROCESSO Nº: 15/2022

EDITAL Nº: 10/2022

MODALIDADE Nº: Pregão - RP 8

TIPO: Menor Preço Global

A **Câmara Municipal de Patrocínio**, por intermédio de seu Presidente, juntamente com o Departamento de Compras e Licitações, torna público aos interessados que no dia 27 de abril de 2022 às 09:00 horas, na Sala de Reuniões, localizada na Praça Olímpio Garcia Brandão, nº 1.488, em Patrocínio/MG, será realizado o processo licitatório, conforme o disposto neste edital, na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como na legislação complementar em vigor.

TITULO I – DO OBJETO

1 - O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO PARA OS FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO.

TITULO II – DA LEGISLAÇÃO

2.1 - O presente procedimento licitatório é disciplinado pela Lei Federal 10.520/02, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Municipal nº 3.841/2005 (institui o Pregão), pelo Decreto Federal nº 7.892/13 (regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666/93), pelo Decreto Municipal nº 2.322/07, pelo Decreto Municipal nº 2.764/11 (regulamenta o Sistema de Registro de Preços) e pelas condições estabelecidas no presente Edital.

2.2 - Tratando-se de Microempresas ou de Empresas de Pequeno Porte serão aplicadas no que couber as disposições da Lei Complementar nº 123/2006.

TITULO III – DA PARTICIPAÇÃO E DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 - Da Participação:

3.1.1 - Poderá participar da presente licitação a pessoa jurídica do ramo pertinente ao objeto licitado, desde que devidamente cadastrada pela Câmara Municipal de Patrocínio e que atenda às condições estabelecidas neste edital e seus anexos.



3.1.2 - A pessoa jurídica não cadastrada que tiver interesse em participar do presente certame deverá apresentar ou enviar por e-mail licitacao@cmpatrocinio.mg.gov.br o **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** e o **Ato Constitutivo (Estatuto/Contrato Social)**, com as respectivas alterações, antes do horário marcado para a sessão do pregão.

3.1.3 - Não poderá participar do processo licitatório a licitante:

- a) cujo proprietário ou sócio seja agente público da Câmara Municipal de Patrocínio;
- b) cujo participante da Comissão de Licitação, Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio seja, direta ou indiretamente, dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital, com direito a voto, ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- c) que incorrer nas penalidades previstas no art. 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93;
- d) que estiver em processo de falência ou recuperação judicial.

3.1.4 - A participação nesta licitação efetuar-se-á mediante apresentação na sessão de credenciamento da **Carta de Credenciamento**, conforme modelo do **anexo II**, indicando seu representante legal nesta licitação.

3.2 - Da **Impugnação ao Ato Convocatório**:

3.2.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital por irregularidade na aplicação da lei devendo protocolar o pedido em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, sendo que a Administração deverá julgar e responder a impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei Federal nº 8.666/93.

3.2.2 - No mesmo sentido do item anterior, decairá do direito de impugnar os termos deste edital o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, conforme previsto no §2º do art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93.

3.2.3 - A petição de impugnação deverá ser dirigida à Pregoeira e protocolada na recepção principal da Câmara Municipal de Patrocínio, situada a Praça Olímpio Garcia Brandão, nº 1488, na cidade de Patrocínio, Estado de Minas Gerais, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h30min às 11h e das 13h30min às 17h, ou através do e-mail licitacao@cmpatrocinio.mg.gov.br.

TITULO IV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para atender as despesas decorrentes desta licitação estão previstos na dotação orçamentária sob a seguinte classificação funcional programática:

01.01.01.01.01.031.0001.00.2001.3.3.90.39.9900100 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica



TITULO V – DO CREDENCIAMENTO

5.1 - No local, data e horário fixado neste edital cada interessado em participar da presente licitação deverá comparecer diante da Pregoeira munido da documentação descrita nos subitens abaixo.

5.1.1 - DEVERÃO ser apresentados TODOS os documentos seguintes:

a) Carta de Credenciamento Simples ou Carta de Credenciamento Instrumento Particular De Mandato para comprovar a legitimação de fato e de direito para representar a empresa licitante perante a Câmara no processo específico, conforme modelos do **anexo II**;

b) Contrato Social ou Estatuto para verificar os poderes dos sócios e a identificação daquele responsável pela administração da pessoa jurídica, ou Registro Comercial no caso de empresa individual; e

c) Documento de Identificação do credenciado/pessoa física presente na sessão licitatória (seja ele o sócio ou o terceiro ao qual foi conferida a função de representar a licitante) como cédula de identidade ou outro documento equivalente com fotografia, entregando cópia xerográfica do mesmo.

5.1.2 - Envelope nº 01 – Proposta de preços: lacrado, conforme modelo do **anexo VII**;

5.1.3 - Envelope nº 02 – Documentos de habilitação: lacrado, contendo a documentação exigida, conforme **item 8.3** deste edital.

5.2 - Da CARTA DE CREDENCIAMENTO (conforme modelos do **anexo II**):

a) SIMPLES - será exigida ao credenciado/pessoa física que tenha a qualidade de sócio;

b) INSTRUMENTO PARTICULAR DE MANDATO (procuração) - será exigida ao terceiro e deverá estar assinada pelo sócio que exerce a administração da empresa licitante, dando a àquele os poderes para a prática dos atos necessários para a validação da disputa no certame específico (aquele para o qual o credenciamento está sendo realizado). Neste caso deverá ser apresentado um documento do sócio administrador que permita à Pregoeira ou Equipe de Apoio ter um parâmetro para conferência da assinatura aposta na procuração.

5.3 - A falta dos documentos solicitados no **subitem 5.1.1** desse Título não obstará a participação da empresa na licitação, porém impedirá a pessoa presente de defender os interesses da licitante, inclusive na participação na fase de lances verbais.

5.4 - A Pregoeira analisará e decidirá qualquer eventualidade que venha a ocorrer no momento do credenciamento.

TITULO VI – DA FASE DE APRESENTAÇÃO DOS LANCES



6.1 - Declarada encerrada a fase de credenciamento será recebido o documento listado no **subitem 5.1.2**, bem como a **declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação**, conforme modelo no **anexo VI (DEVE SER APRESENTADA FORA DO ENVELOPE)**.

6.2 - Após a entrega dos envelopes **não** cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

6.3 - Iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços não se admitirá:

- a) o credenciamento de representante;
- b) a desistência de proposta;
- c) a inclusão de nova proposta.

TITULO VII – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - Os documentos da PROPOSTA DE PREÇOS de cada licitante deverão ser apresentados em envelopes indevassáveis e colados, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
 CNPJ DA LICITANTE
 ENVELOPE Nº 01
 PROPOSTA DE PREÇOS
 PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 15/2022
 MODALIDADE: Pregão - RP 8

7.2 - O **Envelope nº 01** deverá conter a proposta de preços, conforme modelo do **anexo VII**, em uma via impressa com identificação da empresa licitante e assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, dela constando obrigatoriamente:

- a) valor percentual da taxa administrativa, que poderá ser 0 ou negativo;
- b) valor total de cada crédito a ser feito, já com a taxa administrativa, considerando-se 70 (setenta) servidores públicos municipais;
- c) valor total dos 9 (nove) créditos a serem feitos, já com a taxa administrativa, considerando-se 70 (setenta) servidores públicos municipais;
- d) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- e) indicação da pessoa que assinará a Ata de Registro de Preços, sendo o sócio administrador (conforme o ato constitutivo da empresa) ou o representante legal com apresentação de procuração.
- f) declaração de que estão de acordo com todos os termos do edital e acatam suas determinações, bem como que nos preços propostos estão inclusos todos os encargos fiscais e trabalhistas, serviços, despesas, tributos e mão-de-obra necessários à execução dos serviços;
- g) declaração de que, caso vençam a licitação, a entrega dos envelopes contendo o cartão e a senha numérica de cada servidor indicado será de até 10 (dez) dias após o envio das informações cadastrais dos servidores da Câmara Municipal de Patrocínio, ao Departamento



de Recursos Humanos, situado na Praça Olímpio Garcia Brandão, nº 1488, Centro Administrativo, na cidade de Patrocínio, Estado de Minas Gerais, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h30min às 11 horas e das 13 horas às 17 horas, exceto nos feriados;

h) declaração de que, caso vençam a licitação, recarregarão os cartões alimentação na data a ser fornecida pela Câmara Municipal de Patrocínio;

i) declaração de que têm ciência que só receberão o pagamento após a prestação do serviço objeto desta licitação, com a apresentação e trâmite da nota fiscal válida no Setor de Compras da Câmara Municipal de Patrocínio;

j) data; e

k) assinatura do representante legal da empresa

7.3 - O preço será referente à Taxa de Administração e deverá ser proposto em percentual, com duas casas decimais, que será aplicado sobre o valor consignado nos cartões.

7.4 - Admitir-se-á Taxa de Administração de valor percentual zero ou negativo, sendo esta última considerada como desconto concedido pela licitante sobre os valores que serão consignados nos cartões magnéticos.

7.5 - No preço proposto estarão inclusos, considerando a execução do objeto de acordo com o Título I, os valores de quaisquer gastos ou despesas com encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, tarifas, fretes, seguros, transporte, material, mão-de-obra, maquinários, equipamentos, ferramentas, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o serviço.

7.6 - As propostas que omitirem o prazo de validade previsto na **alínea “d”, do item 7.2**, deste Título serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias.

7.7 - A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste edital e total sujeição à legislação pertinente.

7.8 - A apresentação da proposta em desacordo com as exigências deste edital acarretará na desclassificação da empresa licitante.

7.9 - A critério da pregoeira e/ou equipe de apoio poderão ser relevados erros, falhas ou omissões formais que não resultarem prejuízos para o julgamento da proposta ou para a Câmara, dentre os quais:

a) discrepância entre o valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

b) erros de transcrição das quantidades previstas: o produto será corrigido mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

c) no caso de divergência entre os valores apresentados na proposta de preços: **prevalecerá o que for menor**;

d) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade, mas corrigindo o preço total;



- e) erro de adição: será retificado considerando-se as parcelas corretas, mas retificando a soma;
- f) erro quanto à numeração do item para o qual a licitante oferece proposta: corrigir-se-á a numeração do item considerando a descrição do produto.

7.10 - Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que:

- a) contiverem omissões, rasuras, entrelinhas ou forem ilegíveis;
- b) não atenderem as exigências deste edital;
- c) apresentem proposta alternativa;
- d) apresentem preços manifestamente inexequíveis.

7.11 - A falta de assinatura e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente na reunião de abertura dos envelopes de proposta com poderes para esse fim.

7.12 - **Não** se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário irrisórios, simbólicos ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

7.13 - O encaminhamento da proposta de preços pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital e seus anexos.

7.14 - Após a apresentação da proposta de preços **não** caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

7.15 - Os licitantes que cumprirem os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno porte (EPP), conforme o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não estiverem sujeitos a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenham interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida lei deverão declarar tal condição no **Credenciamento**.

7.16 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos cível, administrativa e penalmente.

7.17 - Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, ofertar o menor preço Menor Preço Global.

7.18 - A pregoeira poderá ofertar contraproposta diretamente ao licitante que tiver apresentado o menor preço para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

TÍTULO VIII – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - Os documentos de HABILITAÇÃO de cada licitante deverão ser apresentados em envelopes indevassáveis e colados, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
ENVELOPE Nº 02
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 15/2022
MODALIDADE: Pregão - RP 8

8.2 - O Envelope nº 02 conterá os documentos em **uma única via original** ou **cópia legível autenticada por cartório competente** ou **pela pregoeira**.

8.3 - A licitante deverá apresentar no Envelope nº 02:

Para comprovação da HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.3.1 - Caso seja a licitante:

8.3.1.1 - Microempreendedor Individual - deverá apresentar cédula de identidade e inscrição comercial com prova de registro na Junta Comercial ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de todas as alterações.

8.3.1.2 - Sociedade Comercial - deverá apresentar ato constitutivo ou contrato social em vigor com a última alteração ou consolidado devidamente registrado na Junta Comercial da Unidade da Federação em que tenha sede, conforme requerido no artigo 28, III, da Lei Federal nº 8.666/93.

Obs.: Se os documentos acima citados forem apresentados durante o credenciamento não haverá necessidade de apresenta-los no envelope da documentação.

8.3.2 - Declaração de que não possui fato impeditivo de participar desta licitação, conforme modelo no **anexo III**.

8.3.3 - Declaração de enquadramento como Microempresa ou Pequeno Porte, caso tenha declarado fazer uso deste direito, conforme modelo no **anexo IV**.

8.3.4 - Declaração de Cumprimento do Disposto no Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, conforme artigo 27, V, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme modelo no **anexo V**.

8.3.5 - Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor ou dirigente da Câmara Municipal de patrocínio ou responsável pela licitação, conforme modelo no **anexo VIII**.

Para comprovação da REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



8.3.6 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), conforme requerido no artigo 29, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.3.7 - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (INSS).

8.3.8 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme requerido no artigo 29, I, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.3.9 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme requerido no artigo 29, V, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.3.10 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.3.11 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, conforme requerido no artigo 29, III, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.3.12 - Prova de regularidade para com o Município do domicílio ou sede da licitante, conforme requerido no artigo 29, III, da Lei Federal nº 8.666/93.

Para comprovação da QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.3.13 - Cópia da Certidão Negativa de Recuperação Judicial/Extrajudicial ou Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

Para comprovação da QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.14 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, 02 (dois) atestados de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

8.3.15 - Registro no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, nos termos da Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, e da Portaria SIT-DSST nº 3, de 1º de março de 2002.

Para efetivação do PAGAMENTO

8.3.16 - Documento que comprove a existência de conta bancária em nome da empresa, preferencialmente na Caixa Econômica Federal, para a efetivação do pagamento.

8.4 - A pregoeira poderá efetuar consulta ao sítio da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), em observância à Instrução Normativa da SRF nº. 200, de 13/09/2002, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores para fins de habilitação.

8.5 - Procedida a consulta anteriormente mencionada poderão ser impressas declarações/demonstrativos/comprovantes da situação do licitante que serão juntadas aos autos do processo licitatório.

8.6 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados à pregoeira para autenticação após a protocolização.

8.7 - Os documentos mencionados neste Título **não** poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

8.8 - Uma vez incluídos documentos no processo licitatório nenhum deles será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

8.9 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos em desacordo com o previsto nesse Título INABILITARÁ a empresa neste processo licitatório.

8.10 - Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, além da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, o licitante ficará impedido de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal ou os Municípios, sendo descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores pelo prazo de 5 (cinco) anos e, eventualmente, poderá sofrer as sanções do Título XVII deste edital.

8.11 - Os licitantes deverão manter durante todo o período de vigência do contrato as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômica financeira e técnica, podendo a Administração solicitar documentos em substituição aos que vencerem durante o curso do certame.

8.12 - Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor, sendo que para os que não constarem prazo de validade fixado será considerado de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão, exceto se tratarem de atestados de capacidade técnica.

8.13 - Sob pena de inabilitação todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em NOME DA LICITANTE e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.

8.14 - Se a licitante for a matriz os documentos deverão estar em nome da mesma e se a for a filial os documentos deverão estar em nome desta.



8.15 - Serão dispensados da filial aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.16 - No caso de certidões emitidas pelo Sistema Eletrônico as mesmas terão sua autenticidade verificada no respectivo site pela pregoeira.

8.17 - Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

8.18 - Somente serão aceitas cópias legíveis, obtidas a partir do original, ficando reservado à pregoeira e sua equipe de apoio o direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvida e julgar conveniente.

8.19 - Será assegurado à ME ou EPP que tenha exercido o direito de preferência por apresentar alguma restrição na sua documentação fiscal o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação da pregoeira, prorrogável por igual período, a pedido da interessada e a critério da pregoeira, para a necessária regularização, sendo que, a não-regularização da documentação fiscal no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

TÍTULO IX – DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO

9.1 - Aberta a sessão a pregoeira e sua equipe de apoio procederão à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor, verificando o atendimento às especificações do edital para classificá-las, ou seja, a declaração de pleno atendimento dos requisitos de habilitação, e se for o caso também a declaração verbal de que se encontra enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o **item 7.15**.

9.2 - A critério da pregoeira a sessão pública do pregão poderá ser suspensa por prazo indeterminado para análise das propostas e dos documentos que as acompanham.

9.3 - Serão DESCLASSIFICADAS as propostas cujos preços configurem-se excessivos ou manifestamente inexequíveis.

9.3.1 - Conforme o entendimento do Tribunal de Contas da União os critérios e parâmetros a serem analisados para fins de classificar um valor como inexequível ou excessivamente elevado devem ter por base os próprios preços encontrados na pesquisa.

9.3.2 - O § 1º do art. 48 da Lei nº 8.666/93 possibilita que no caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia sejam consideradas manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração. Ressalte-se que o critério retromencionado é restrito a obras e serviços de engenharia e se relaciona à avaliação das propostas das licitantes, porém, como inexistente norma tratando de critérios para definição de preços inexequíveis para outros objetos entende-se que

este parâmetro pode servir para identificar os valores que se presumem inexequíveis na realização da pesquisa de preços, uma vez que há previsão legal de integração da norma sempre que houver lacuna ou omissão da lei. Nesse sentido ensina Marçal Justen Filho quando menciona que *“as regras dos §§ 1º e 2º podem ser incluídas em editais cujo objeto não seja obras e serviços de engenharia. Tal conclusão decorre do reconhecimento da natureza da disposição. Como se trata de mera presunção relativa, pode aplicar-se a todos os setores e objetos”* (JUSTEN FILHO, 2010, p. 662.).

9.3.2.1 - Sendo relativa a presunção de inexequibilidade esta poderá ser afastada por meio de demonstração pela licitante proponente de que o valor embora reduzido é exequível, comprovando que é capaz de realizar o objeto da licitação. Este é o entendimento do Superior Tribunal de Justiça em sede de Recurso Especial (STJ – Resp: 965839 SP 2007/0152265-0, Relator: Ministra DENISE ARRUDA, Data do Julgamento: 15/12/2009, T1 – PRIMEIRA TURMA, Data de Publicação: DJe 02/02/2010) e pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão 587/2012 – Plenário, Rel. Min. Ana Arraes).

9.4 - Identificada a proposta de menor preço unitário selecionar-se-ão aquelas com valor superior em até 10% (dez por cento) desta.

9.4.1 - Não havendo, no mínimo, 03 (três) propostas válidas nos termos do item anterior, serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas para participarem da fase de disputa com lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos inicialmente.

9.4.2 - Na eventual ocorrência de empate no preço todas as licitantes empatadas serão convidadas a participar desta fase, que serão ordenadas através de sorteio.

9.5 - Seguidamente, a pregoeira convidará individualmente os representantes credenciados das empresas licitantes classificadas para a etapa de lances verbais a serem formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.6 - O critério para a apresentação de lances verbais será pela ordem decrescente de valor apresentado dentre as licitantes classificadas, ou seja, será convidada em primeiro lugar aquela que apresentou o maior preço e assim sucessivamente.

9.7 - O valor de redução entre um lance e outro e o prazo para a formulação de lances verbais poderão ser definidos na própria sessão do pregão, mediante acordo entre pregoeira, equipe de apoio e licitantes, amparados na razoabilidade, levando-se em consideração a grandeza do preço unitário e o tempo de duração da sessão, preservando-se a dinâmica do processo.

9.8 - Não será aceita desistência de lance ofertado, sujeitando-se a empresa desistente às penalidades previstas neste edital.

9.9 - A etapa de lances será considerada encerrada quando não houver possibilidade de competição entre licitantes, ou seja, quando restar apenas uma licitante.



9.10 - Caso a licitante classificada em primeiro lugar for uma empresa não enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será aplicado o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte previsto na Lei Complementar nº 123/06.

9.11 - O art. 47 da Lei Complementar nº 123/06 prevê o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

9.11.1 - Para que se cumpra o disposto no art. 47, nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) o procedimento licitatório se destinará exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (art. 48, inciso I, da LC nº 123/06).

9.11.2 - O disposto no subitem anterior não se aplica quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme preceito contido no art. 49, inciso II, da mesma lei.

9.12 - Para aplicação do direito ao tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte serão obedecidos os seguintes procedimentos e critérios:

- a) a pregoeira identificará dentre as licitantes classificadas aquelas enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- b) em seguida a pregoeira verificará dentre as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte classificadas a existência de lances finais com preços até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço registrado.

9.12.1 - Existindo um ou mais lances na hipótese da **letra “b” do item 9.12** estará caracterizada a situação de empate entre a de melhor preço e estas.

9.12.2 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos, se assim desejar, apresentar novo lance inferior àquele inicialmente vencedor.

9.12.3 - Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte por desinteresse não apresentar novo lance serão convocadas as demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte remanescentes pela ordem de classificação para o exercício desse mesmo direito.

9.13 - Após cumpridos os procedimentos anteriores será declarada a oferta de menor valor.

9.14 - A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará na exclusão da empresa licitante da etapa de



lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.14.1 - Empresa licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não mantiver representante credenciado durante a sessão perderá o direito de preferência.

9.15 - A pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

9.16 - Após a negociação, se houver, a pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço em relação ao preço estimado, decidindo motivadamente a respeito.

9.17 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, a critério da pregoeira, será solicitado, pela mesma, a entrega do envelope nº 2 contendo a documentação de habilitação da empresa de menor valor, sendo verificado, então, o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste edital.

9.18 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital a empresa licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.19 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação a pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.20 - Todos os documentos serão colocados à disposição dos representantes credenciados presentes para livre exame e rubrica.

9.21 - Fica ressalvado à Câmara Municipal de Patrocínio o direito de rejeitar todas as propostas ou ainda revogar ou anular a licitação, em conformidade com a legislação pertinente.

TITULO X – DO PAGAMENTO

10.1 - Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta bancária em nome da LICITANTE VENCEDORA na Rede Bancária, preferencialmente na Caixa Econômica Federal, em até 10 (dez) dias, após aceitos os serviços efetivamente prestados, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura eletrônica válida correspondente, conforme as condições constantes da proposta e as demais exigências administrativas em vigor, acompanhada das provas de regularidade relativas ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (INSS), à Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, à Prova de regularidade para com o município sede da Licitante e aos Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.2 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa aquela



será devolvida à empresa licitante pelo responsável que a receber e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Câmara.

10.3 - A Câmara se reserva no direito de suspender o pagamento se os serviços forem prestados em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I do edital.

10.4 - Nenhum pagamento isentará a empresa licitante das responsabilidades e obrigações, nem implicará na aceitação dos produtos.

10.5 - Antes de efetivar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta "on-line", cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

TITULO XI – DOS RECURSOS

11.1 - No final da sessão **a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção**, momento em que será examinada a presença dos pressupostos recursais (sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação), sendo que a Pregoeira aceitará ou rejeitará motivando sua decisão a referida intenção recursal (TCU Acórdão nº 694/2014-Plenário, rel. Min. Valmir Campelo).

11.2 - A licitante que tiver sua **intenção de recurso aceita** deverá apresentar as razões de recurso no prazo legal de 3 dias corridos na recepção principal da Câmara Municipal de Patrocínio, situada na Praça Olímpio Garcia Brandão, nº 1488, Patrocínio/MG, e encaminhados à Pregoeira ou através do e-mail licitacao@cmpatrocinio.mg.gov.br.

11.3 - Os demais licitantes estarão desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

11.4 - As **intenções de recurso rejeitadas** pela Pregoeira deverão ser motivadas, caso em que a mesma poderá adjudicar o objeto da licitação, conforme preceitua o art. 4º, inciso XX, da Lei nº 10.520/2002 (TCU **Acórdão nº 1.440/2007-Plenário, rel. Min. Aroldo Cedraz**) e (TCU Acórdão nº 3.528/2007-1ª Câmara, rel. Augusto Sherman).

11.5 - Apresentadas as razões recursais a Pregoeira terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis (art. 109, §4º da Lei nº 8.666/1993) para conhecer do recurso, fazendo um juízo positivo de admissibilidade, e no mérito acolhê-lo reconsiderando sua decisão.

11.6 - Se a Pregoeira conhecer do recurso e manter sua decisão, ou seja, se não reconsiderá-la, deverá prestar as devidas informações à autoridade superior, que fará nova verificação da



presença dos requisitos de admissibilidade recursal antes do efetivo julgamento do mesmo (TCU Acórdão nº 3.528/2007-1ª Câmara, rel. Augusto Sherman).

11.7 - A ausência de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela pregoeira à empresa licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11.8 - Os recursos interpostos contra os resultados da habilitação e do julgamento das propostas terão efeito suspensivo.

11.9 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à empresa licitante vencedora e homologará o procedimento.

TÍTULO XII – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Após a homologação do processo licitatório será convocado o fornecedor para assinar a Ata de Registro de Preços, na qual serão registrados os objetos licitados, as quantidades estimadas e os respectivos preços para, então, ser formalizada, quando e se preciso, a contratação, mediante Autorização de Fornecimento, correspondente ao quantitativo necessário para suprir cada demanda apresentada.

12.2 - Com fundamento no art. 62, caput, da Lei nº 8.666/93, o instrumento de contrato pode ser substituído por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

12.3 - No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços a licitante vencedora deverá apresentar rede com, no mínimo, 4 (quatro) estabelecimentos comerciais credenciados.

12.3.1 - Dos 4 (quatro) estabelecimentos mencionados ao menos 1 (um) deve ser:

- a) supermercado/atacadista; e
- b) supermercado de grande porte com mais de uma unidade no município, mesmo que cada unidade tenha seu próprio Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

12.4 - No prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços deverá ser comprovado o credenciamento de, no mínimo, **outros** 4 (quatro) estabelecimentos comerciais, sendo que 2 (dois) destes devem ser supermercados/atacadistas.

12.5 - Também serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços os licitantes que aceitarem adequar o seu preço ao que foi ofertado pelo primeiro colocado, respeitada a ordem de classificação, conforme o disposto no TÍTULO XVI – DA CLÁUSULA DO CADASTRO DE RESERVAS.



12.6 - A existência de preços registrados **não** obriga a Câmara a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo assegurado ao beneficiário do registro tão somente a preferência, em igualdade de condições, em futuras e eventuais solicitações que forem realizadas através as Autorização de Fornecimento.

12.7 - O adjudicatário, bem como os demais licitantes que aceitaram no momento da abertura dos envelopes adequarem seus preços àquele, deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento da convocação, podendo ser prorrogável por igual período a critério da Câmara, comparecer para assinar a Ata de Registro de Preços.

12.7.1 - A Câmara poderá aceitar, conforme sua conveniência, a assinatura eletrônica da Ata de Registro de Preços e, nesse caso, o instrumento físico será enviado à empresa para ser assinado, devendo ser encaminhado a esta Casa via Sedex ou entregue pessoalmente à pregoeira, a fim de que o original seja anexado aos autos.

12.8 - A Administração poderá obrigar o detentor da Ata de Registro de Preço a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da mesma se verificar incorreções relacionadas à quantidade e/ou qualidade dos serviços registrados.

12.9 - A Ata de Registro de Preço terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

12.9.1 - Transcorrido o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços eventuais créditos remanescentes deverão ter validade mínima de 180 (cento e oitenta) dias, a fim de que o beneficiário possa utilizá-los.

12.10 - A Empresa detentora do melhor registro de preço na Ata manterá durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação e qualificação que lhe forem exigidas na licitação.

TÍTULO XIII – DA PRESTAÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1 - Da Prestação dos Serviços:

13.1.1 - Após a homologação os cartões deverão estar aptos para utilização e ser entregues pela licitante vencedora no prazo de até 10 (dez) dias após o envio das informações cadastrais dos servidores, que serão fornecidas pelo Departamento de Recursos Humanos dentro dos 5 (cinco) dias seguintes ao da assinatura da Ata de Registro de Preços, sendo que a empresa deverá respeitar este prazo sob pena da aplicação das penalidades devidas.

13.1.2 - Os cartões deverão ser entregues através de protocolo na recepção da Câmara Municipal de Patrocínio, direcionados ao Setor de Recursos Humanos, ou encaminhados a este por meio de correspondência para o endereço localizado na Praça Olímpio Garcia Brandão, nº 1488, Patrocínio/MG, CEP 38.747-050.



13.1.3 - A licitante vencedora ficará responsável pelo custo e risco do transporte dos cartões até a efetiva entrega e recebimento dos mesmos.

13.2 - Do Recebimento:

13.2.1 - O **recebimento provisório** estará dispensado, conforme os preceitos contidos no art. 74, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2.2 - O **recebimento definitivo** será realizado pelo servidor responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, mediante recibo, em atendimento ao disposto no parágrafo único do art. 74 da lei mencionada no subitem anterior.

13.2.3 - Em momento oportuno a empresa prestadora dos serviços deverá apresentar o documento fiscal válido correspondente.

13.2.4 - Conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93, se for constatada alguma anomalia que comprometa o adequado aproveitamento dos cartões, bem como o funcionamento dos mesmos, ou divergências entre os serviços ofertados e os prestados, estes serão rejeitados, no todo ou em parte, sendo a empresa notificada por escrito.

13.2.4.1 - A Câmara poderá, conforme sua conveniência, notificar a empresa sobre a rejeição através de e-mail oficial/comercial da mesma, desde que haja a confirmação do recebimento.

13.2.4.2 - Ocorrendo a rejeição dos serviços a empresa deverá refazê-los às suas expensas no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for comunicada sobre a citada rejeição, sob pena de não o fazendo ensejar nas sanções cominadas em lei.

13.2.4.3 - Nesse caso, os serviços não serão recebidos e ficará suspenso o pagamento até que seja sanada a situação.

13.2.5 - Havendo eventuais divergências ou dúvidas entre a descrição do objeto constante do **anexo I** e o serviço prestado, a Câmara poderá solicitar ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para comprovar a qualidade do objeto licitado, correndo as despesas por conta da empresa que entregar o objeto, com base do artigo 75 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

13.2.6 - Recebido definitivamente o objeto será procedido o atesto na Nota Fiscal/Fatura válida apresentada autorizando o pagamento.

13.2.7 - Ainda que os serviços sejam recebidos em caráter definitivo subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da empresa vencedora do menor lance pela validade, qualidade e segurança dos mesmos.

TÍTULO XIV – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES NA QUANTIDADE

14.1 - Da Revisão dos preços:

14.1.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual *redução dos preços praticados no mercado ou de *fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Departamento de Compras promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.1.1.1 - Quanto à redução dos preços praticados no mercado:

a) quando o preço registrado se tornar superior ao praticado por motivo superveniente os fornecedores serão convocados para negociação da redução dos preços, a fim de que estes sejam adequados aos valores praticados pelo mercado, sendo que deve ser respeitada a ordem de classificação de propostas considerando o adjudicatário e os integrantes do cadastro de reservas;

b) os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

14.1.1.2 - Quando houver elevação do custo dos serviços ou bens no mercado tornando este superior ao registrado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso a Câmara poderá:

a) liberar o fornecedor, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento; e sem a aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

14.1.2 - Não havendo êxito nas negociações a Câmara deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

14.1.3 - Se não for possível aos fornecedores cujos preços estão registrados cumprir o compromisso inicialmente assumido, caberá a estes encaminhar requerimento ao Departamento de Compras a fim de comprovar os fatos pautados em eventos imprevistos, imprevisíveis e geradores de ônus insuportáveis, pleiteando a revisão dos preços registrados antes da solicitação de fornecimento do objeto licitado.

14.2 - Dos Acréscimos e Das Supressões na quantidade:

14.2.1 - A quantidade inicialmente registrada na Ata **não** poderá ser acrescida ou suprimida, nem mesmo dentro dos limites previstos no § 1º do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme regramento previsto pelo Decreto Federal nº 7.892/13.



TITULO XV – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR

15.1 - O fornecedor terá o seu registro de preços CANCELADO na Ata por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses abaixo relacionadas, observados os preceitos do Decreto Federal nº 7.892/13.

15.1.1 - Pela Câmara Municipal quando:

- a) o fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado na hipótese deste se tornar superior àquele praticado no mercado;
- b) o fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar no prazo estabelecido as Autorizações de Fornecimento decorrentes da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
- c) **o fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;**
- d) houver razões de interesse público, devidamente motivada e justificada;
- e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art.87 da Lei Federal 8.666/93 ou no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

15.1.2 - Pelo fornecedor quando:

- a) comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata por ocorrência de caso fortuito ou força maior;
- b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos serviços que compõem o custo do objeto.

15.2 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Câmara Municipal fará o devido apostilamento na Ata de registro de Preços e informará aos fornecedores a nova ordem de registro.

15.3 - Na ocorrência das situações previstas nos **itens 15.1.1 e 15.1.2** a Câmara poderá convocar os demais fornecedores, assegurando-lhes igual oportunidade de negociação, quando se tratar das **letras “a” e “b”**, respectivamente, dos itens mencionados.

15.4 - Não havendo êxito nas eventuais negociações a Ata de Registro de Preços deverá ser revogada.

15.5 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Câmara Municipal fará o devido apostilamento na Ata de registro de Preços e informará aos fornecedores a nova ordem de registro.

TITULO XVI – DA CLÁUSULA DO CADASTRO DE RESERVA

16.1 - Serão incluídas na Ata de Registro de Preços as licitantes que aceitarem cotar o objeto deste certame ao preço da licitante vencedora, na sequência da classificação, para viabilizar a manutenção da mesma no caso de cancelamento do registro do vencedor.



16.2 - O registro a que se refere o item anterior constituirá **Cadastro de Reserva**, nos termos do §1º do art. 11 do Decreto nº 7.892/13 (Regulamenta o Sistema de Registro de Preços), e será efetivada como anexo da Ata de Registro de Preços.

16.3 - No momento da assinatura da Ata de Registro de Preços a Administração verificará se a licitante mantém as mesmas condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas durante toda a vigência da Ata.

16.4 - No caso de a licitante vencedora, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações previstas neste edital e seus anexos, será utilizado o Cadastro de Reserva, respeitada a ordem de classificação e realizada a negociação, verificação de aceitabilidade da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação da licitante seguinte que tiver assinado a Ata de Registro de Preços.

TITULO XVII – DAS SANÇÕES

17.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara e será descredenciada do SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo do cancelamento do registro de preços e da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado para a contratação, a licitante que:

- a) não assinar o Contrato e/ou a Ata de Registro de Preços;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) fizer declaração falsa ou entregar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) cometer fraude fiscal.

17.1.1 - Se a Ata de Registro de Preços já estiver assinada a multa mencionada no item anterior será sobre o valor da Autorização de Fornecimento emitida e com prazo de fornecimento não cumprido.

17.2. Reputa-se inidônea a licitante vencedora que:

- a) comprovadamente tiver concorrido para a ilegalidade, com obtenção de vantagem indevida ou de benefícios injustos em relação aos atos descritos no art. 337-H do Código Penal;
- b) praticar os atos descritos no art. 337-L do Código Penal;
- c) praticar os atos descritos no §2º do art. 337-M do Código Penal;
- d) cometer fraude fiscal;
- e) fizer declaração falsa.

17.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93, nos casos de **retardamento** ou de **inexecução do objeto**, garantida a ampla defesa, a licitante vencedora



que assinou a Ata de Registro de Preços poderá ser sancionada, isoladamente ou juntamente com as multas definidas nos itens abaixo, com as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- c) descredenciamento no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002 pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Câmara enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora que assinar a Ata de Registro de Preços ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

17.4. Em caso de **inexecução parcial** do objeto, a licitante vencedora que assinar a Ata de Registro de Preços fica sujeita a:

- a) multa equivalente a 0,25% (vinte e cinco décimos por cento) do valor constante na Autorização de Fornecimento por dia de atraso injustificado, ou justificado e não aceito pela Câmara, nas entregas de até 20 (vinte) dias, limitada a 10% (dez por cento) do valor atualizado da AF.
- b) multa de, no máximo, 10% (dez por cento) do valor constante na Autorização de Fornecimento para as hipóteses de:
 - b.1) entrega parcial do objeto;
 - b.2) entrega do objeto em desacordo com as especificações constantes do anexo I - Termo de Referência.

17.5. Em caso de **inexecução total** do objeto, a licitante vencedora que assinar a Ata de Registro de Preços fica sujeita à multa de, no máximo, 20% (vinte por cento) do valor constante na Autorização de Fornecimento.

17.5.1. Considera-se inexecução total do objeto:

- a) o atraso injustificado, ou justificado e não aceito pela Câmara, no prazo de entrega superior a 20 (vinte) dias;
- b) a entrega de objeto diverso daquele registrado na Ata de Registro de Preços.

17.6. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à licitante.

17.7. Se os valores das faturas forem insuficientes fica a licitante obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

TITULO XVIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



18.1 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.2 - É vedada a transferência total ou parcial do objeto desta licitação para terceiros.

18.3 - No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o edital, com fixação de novo prazo sua realização.

18.4 - Quaisquer esclarecimentos adicionais e itens deste edital, porventura duvidosos, poderão ser obtidos junto à pregoeira na sede da Câmara Municipal, situada na Praça Olímpio Garcia Brandão, nº 1488, em Patrocínio/MG, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h30min às 11h e das 13h30min às 17h, ou através do e-mail licitacao@cmptrocimio.mg.gov.br, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data marcada à reunião, destinada ao recebimento dos envelopes “Proposta de Preço” e “Documentos de Habilitação”.

18.4.1 - Não o fazendo neste prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apreciação das propostas, não cabendo aos licitantes direito a qualquer reclamação posterior.

18.5 - A homologação do resultado desta licitação **não** implicará direito à contratação.

18.6 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas aplicáveis, conforme dispõe o art. 93 da Lei nº. 8.666/93.

18.7 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Patrocínio /MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18.8 - Fazem parte integrante do presente edital:

Anexo I - Termo de referência

Anexo II - Modelo de carta de credenciamento

Anexo III - Modelo de declaração de não possuir nenhum fato impeditivo

Anexo IV - Modelo de declaração de ser microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP)

Anexo V - Modelo de declaração de que não emprega menores em seu quadro de funcionários

Anexo VI - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação

Anexo VII - Modelo de proposta de preços

Anexo VIII - Modelo de declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público ou dirigente da Câmara Municipal de Patrocínio ou responsável pela licitação



Anexo IX - Minuta de ata de registro de preços

Patrocínio, 6 de abril de 2022.

FLORISVALDO JOSÉ DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal

HELENIR GONÇALVES DA FONSECA LUIZ
Chefe do Setor de Compras e Licitações



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL EDITAL N° 10/2022

PROCESSO Nº. 15/2022

MODALIDADE: Pregão - RP 8

TIPO: Menor Preço Global

O presente Termo de Referência foi elaborado objetivando consignar, de forma detalhada a descrição do objeto a ser adquirido, das características, das informações a serem prestadas e dos controles a serem adotados.

1 – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO PARA OS FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO.

2 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.2 - A média das pesquisas de preços realizadas pela Câmara Municipal é de:

R\$ 109.280,61 (cento e nove mil, duzentos e oitenta reais e sessenta e um centavos).

2.3 - Os recursos financeiros para atender as despesas decorrentes desta licitação estão previstos na dotação orçamentária sob a seguinte classificação funcional programática:

01.01.01.01.01.031.0001.00.2001.3.3.90.39.9900100 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

3 – DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Da modalidade do benefício

3.1 - O benefício será disponibilizado exclusivamente na seguinte modalidade:

VALE ALIMENTAÇÃO: Em meio eletrônico, cartão magnético ou de similar tecnologia, equipado com chip de segurança, para aquisição exclusiva de gêneros alimentícios de primeira necessidade, in natura, em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados, armazéns, mercearia, açougue, peixaria, comércio de laticínios e/ou frios).

| Item | Especificação | Taxa Administrativa (%) | Quantidade de Cartões* | Valor Unitário do Crédito | Quantidade de Créditos no Ano | Valor Total Anual Estimado* |
|------|--|-------------------------|------------------------|---------------------------|--|-----------------------------|
| 01 | ADMINISTRAÇÃO E FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO PARA TODOS OS FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO VIA CARTÃO ELETRÔNICO COM SENHA NÚMERICA INDIVIDUAL. | | 70 | R\$ 173,00 | Serão 9 (nove) créditos distribuídos nos meses de maio, junho, agosto, outubro e dezembro de 2022, e janeiro, fevereiro e março de 2023. | R\$ 109.280,61 |

* Quantidades e valores estimados devido a variações de entrada/saída de pessoal. A previsão é de confecção imediata de, no mínimo, 60 (sessenta) cartões.

Dos cartões

3.2 - Cada servidor deverá possuir seu próprio cartão magnético, que deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados. Os cartões deverão ser entregues em envelopes fechados com as suas respectivas senhas numéricas individuais.

3.3 - Os créditos a serem realizados nos cartões serão solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos por e-mail ou por outro meio formal, acompanhado de listagem com o nome dos funcionários beneficiados e respectivos valores a serem creditados com, no mínimo, 3 (três) dias de antecedência quanto ao dia da recarga.

3.4 - A licitante vencedora deverá recarregar os cartões alimentação na data preestabelecida pela Câmara Municipal. As datas serão oficializadas posteriormente.

3.5 - A quantidade de cartões poderá ser alterada pela Câmara Municipal no caso de novas contratações e/ou demissões, cujas quantidades, no caso, serão definidas pela administração de acordo com a rotatividade dos servidores.

3.6 - A licitante vencedora deverá fornecer a primeira via dos cartões sem custo.



3.7 - Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar inclusos na taxa administrativa contratada, não implicando quaisquer ônus extras para a Câmara Municipal de Patrocínio ou para os beneficiários.

3.8 - A licitante vencedora deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e a utilização dos cartões.

3.9 - A validade do cartão deverá ser de, no mínimo, 1 (um) ano a contar da data de emissão, devendo ser considerada a eventual existência de crédito remanescente após a vigência da Ata de Registro de Preços.

3.10 - As operações realizadas para cada um dos usuários deverão ser de forma automática quando da efetivação da compra pelo sistema on-line.

3.11 - O valor do vale alimentação será reajustado, quando necessário, a pedido da Câmara Municipal de Patrocínio, através de ofício informando o novo valor.

Da tecnologia de segurança dos cartões

3.12 - A licitante obrigará-se a manter padrão elevado de qualidade e proteção no processo de impressão, crédito nos cartões e disponibilização de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.

3.13 - É necessário que os recursos tecnológicos aplicados no referido processo tornem segura a utilização dos cartões, uma vez que a licitante será responsável por quaisquer danos causados aos usuários e à Câmara que impossibilitem a eficácia dos mesmos, devendo repor os créditos existentes quando da constatação do uso indevido.

3.14 - No caso dos cartões possuírem a tecnologia de aproximação, a licitante deverá disponibilizar para cada usuário a opção de mantê-la ativada ou desativada.

Dos casos excepcionais

3.15 - Em caso de furto, roubo, perda ou extravio do cartão, a licitante vencedora terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar, sem custo adicional para a Câmara, outro cartão ao beneficiário, após solicitação do Departamento de Recursos Humanos, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão.

3.16 - Nos casos acima mencionados a licitante vencedora deverá bloquear eventual saldo existente tão logo seja comunicada do fato ocorrido e creditá-lo a favor do beneficiário no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da data de bloqueio.

Da rede credenciada de estabelecimentos comerciais



3.17 - A contratada deverá promover o credenciamento de estabelecimentos comerciais para a modalidade Vale Alimentação no município de Patrocínio/MG, caso ainda não o tenha feito.

3.18 - No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços a licitante vencedora deverá apresentar rede com, no mínimo, 4 (quatro) estabelecimentos comerciais credenciados.

3.18.1 - Dos 4 (quatro) estabelecimentos ao menos 1 (um) deve ser:

- a) supermercado/atacadista; e
- b) supermercado de grande porte com mais de uma unidade no município, mesmo que cada unidade tenha seu próprio Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

3.19 - No prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços deverá ser comprovado o credenciamento de, no mínimo, **outros** 4 (quatro) estabelecimentos comerciais, sendo que 2 (dois) destes devem ser supermercados/atacadistas.

3.20 - A comprovação do credenciamento se dará através de correspondência endereçada ao Departamento de Recursos Humanos que, conforme a conveniência da Câmara, poderá ser por meio eletrônico para licitacao@cmpatrocínio.mg.gov.br.

3.21 - A Câmara poderá solicitar, a qualquer momento, a inclusão de novos estabelecimentos comerciais na rede credenciada, que deverá ser efetuada no prazo de até 15 (quinze) dias da solicitação.

Da central de atendimento e Do sistema em meio eletrônico

3.22 - Na data de abertura do certame a licitante deverá ter disponível estrutura de atendimento aos usuários através de uma central.

3.23 - No atendimento da central deverão ser oferecidos, no mínimo, os serviços de saldo, data da disponibilidade do benefício, troca de senha e últimas transações efetuadas.

3.24 - Deverá, ainda, dispor de sistema em meio eletrônico para a realização das funcionalidades mínimas que se seguem.

3.24.1 - Para uso da Câmara:

- a) operações de cadastro;
- b) emissão e cancelamento de cartões;
- c) emissão e cancelamento de pedidos de recarga;
- d) consulta de saldo e extratos;
- e) emissão de relatórios.

3.24.2 - Para uso dos beneficiários:

- a) consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos;
- b) consulta da rede de estabelecimentos credenciados;
- c) comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial);
- d) alteração de senha do cartão.

Do saldo remanescente

3.25 - No comprovante de pagamento da compra realizada deverá constar eventual saldo remanescente.

3.26 - Transcorrido o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços eventuais créditos remanescentes deverão ter validade mínima de 180 (cento e oitenta) dias, a fim de que o beneficiário possa utilizá-los.

4 – DA JUSTIFICATIVA

A contratação do presente serviço tem fundamento na Lei Municipal nº 5.395, de 23 de dezembro de 2021, que “Concede auxílio-alimentação aos servidores públicos da Câmara Municipal de Patrocínio/MG”, aprovada por esta Casa Legislativa e sancionada pelo Prefeito Municipal de Patrocínio.

5 – DA PRESTAÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.1 - Da Prestação dos Serviços:

5.1.1 - Após a homologação, os cartões deverão estar aptos para utilização e ser entregues pela licitante vencedora no prazo de até 10 (dez) dias após o envio das informações cadastrais dos servidores, que serão fornecidas pelo Departamento de Recursos Humanos dentro dos 5 (cinco) dias seguintes ao da assinatura da Ata de Registro de Preços, sendo que a empresa deverá respeitar este prazo sob pena da aplicação das penalidades devidas.

5.1.2 - Os cartões deverão ser entregues através de protocolo na recepção da Câmara Municipal de Patrocínio, direcionados ao Setor de Recursos Humanos, ou encaminhados a este por meio de correspondência para o endereço localizado na Praça Olímpio Garcia Brandão, nº 1488, Patrocínio/MG, CEP 38.747-050.

5.1.3 - A licitante vencedora ficará responsável pelo custo e risco do transporte dos cartões até a efetiva entrega e recebimento dos mesmos.

5.2 - Do Recebimento:



5.2.1 - O **recebimento provisório** estará dispensado, conforme os preceitos contidos no art. 74, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.2.2 - O **recebimento definitivo** será realizado pelo servidor responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, mediante recibo.

5.2.3 - Em momento oportuno a empresa prestadora dos serviços deverá apresentar o documento fiscal válido correspondente.

5.2.4 - Se for constatada alguma anomalia que comprometa o adequado aproveitamento dos serviços, o funcionamento correto dos equipamentos, bem como divergências entre os serviços ofertados e os prestados, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.2.4.1 - A Câmara poderá, conforme sua conveniência, notificar a empresa sobre a rejeição através de e-mail oficial/comercial da mesma, desde que haja a confirmação do recebimento.

5.2.4.2 - Ocorrendo a rejeição dos serviços a empresa deverá refazê-los às suas expensas no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for comunicada sobre a citada rejeição, sob pena de não o fazendo ensejar nas sanções cominadas em lei.

5.2.4.3 - Nesse caso, os serviços não serão recebidos e ficará suspenso o pagamento até que seja sanada a situação.

5.2.5 - Havendo eventuais divergências ou dúvidas entre a descrição do objeto constante do **anexo I** e o serviço prestado, a Câmara poderá solicitar ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para comprovar a qualidade do objeto licitado, correndo as despesas por conta da empresa que entregar o objeto, com base do artigo 75 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

5.2.6 - Recebido definitivamente o objeto será procedido o atesto na Nota Fiscal/Fatura válida apresentada, autorizando o pagamento.

5.2.7 - Ainda que os serviços sejam recebidos em caráter definitivo subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da empresa vencedora do menor lance pela validade, qualidade e segurança dos mesmos.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

6.1 - Entregar e creditar os valores no cartão de cada servidor indicado no prazo e nos termos e condições da proposta vencedora, e atendidas as especificações constantes deste Termo de Referência.

6.2 - Promover o credenciamento dos estabelecimentos comerciais, bem como dispor de



central de atendimento e de sistema em meio eletrônico, conforme o estabelecido por este Termo de Referência.

6.3 - Fazer acompanhar quando da prestação dos serviços a respectiva nota fiscal/fatura válida, em conformidade com o solicitado no instrumento convocatório.

6.4 - Pagar os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços.

6.5 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Câmara Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

6.6 - Manter durante a vigência do Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no Edital Pregão Presencial nº 10/2022.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO

7.1 - Enviar ao **fornecedor** as informações cadastrais dos servidores, em até 5 (cinco) dias da assinatura da Ata de Registro de Preços e comunicar demissão e/ou contratação de servidores, e também caso haja alteração no valor unitário a ser creditado.

7.2 - Promover a fiscalização dos serviços objeto desta Ata quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo a serem prestados pelo **fornecedor**, somente recebendo-os definitivamente e atestando os documentos de despesa quando comprovado o atendimento ao que foi solicitado.

7.3 - Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar ao **fornecedor**.

7.4 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado neste termo.

7.5 - Proceder o atesto na nota fiscal/fatura autorizando o pagamento, que será realizado conforme as disposições do edital.

8 – DO ENDEREÇO DE ENTREGA DOS CARTÕES

A entrega dos cartões deverá ser realizada no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal, localizado na Praça Olímpio Garcia Brandão, nº 1488, Centro Administrativo, na cidade de Patrocínio, Estado de Minas Gerais, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h30min horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas, exceto nos feriados.

9 – DAS SANÇÕES

9.1 - Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93, nos casos de **retardamento** ou de **inexecução do objeto**, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente ou juntamente com as multas definidas nos itens abaixo, com as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Câmara enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

9.1.1 - Reputa-se inidônea a licitante vencedora que:

- a) comprovadamente tiver concorrido para a ilegalidade, com obtenção de vantagem indevida ou de benefícios injustos em relação aos atos descritos no art. 337-H do Código Penal;
- b) praticar os atos descritos no art. 337-L do Código Penal;
- c) praticar os atos descritos no §2º do art. 337-M do Código Penal;
- d) cometer fraude fiscal;
- e) fizer declaração falsa.

9.2. Em caso de **inexecução parcial** do objeto, a CONTRATADA fica sujeita a:

- a) multa equivalente a 0,25% (vinte e cinco décimos por cento) do valor atualizado por dia de atraso injustificado, ou justificado e aceito pela Câmara, nas entregas de até 20 (vinte) dias, limitada a 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato.
- b) multa de, no máximo, 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato para as hipóteses de:
 - b.1) entrega parcial do objeto;
 - b.2) entrega do objeto em desacordo com as especificações constantes do anexo I - Termo de Referência.

9.3. Em caso de **inexecução total** do objeto, a CONTRATADA fica sujeita à multa de, no máximo, 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato.

9.3.1. Considera-se inexecução total do objeto:

- a) o atraso injustificado, ou justificado e aceito pela Câmara, no prazo de entrega superior a 20 (vinte) dias;
- b) a entrega de objeto diverso daquele contratado.



9.4. O não-cumprimento de obrigação contratual acessória, a exemplo de garantia exigida, sujeitará a CONTRATADA à multa de até 10% (dez por cento) do valor empenhado.

9.5. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

9.6. Se os valores das faturas forem insuficientes fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

9.7. O Contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

HELENIR GONÇALVES DA FONSECA LUIZ
Chefe do Setor de Compras e Licitações



ANEXO II (opção 1)

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO SIMPLES

LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL EDITAL N° 10/2022

PROCESSO N°. 15/2022

MODALIDADE: Pregão - RP 8

TIPO: Menor Preço Global

Pelo presente instrumento credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador do documento de Identidade nº _____, para nos representar no Pregão Presencial Edital nº 10/2022 - Processo nº 15/2022, modalidade Pregão, para praticar todos os atos inerentes ao certame, com plenos poderes específicos formular lances verbais, negociar preços, apresentar impugnações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência dos mesmos, prestar esclarecimentos, receber avisos e notificações, rubricar documentos e assinar atas, a que tudo daremos por firme e valioso.

_____ - MG, ___ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Obs.:

NÃO UTILIZAR ESSE MODELO.

Utilizar papel com o timbre da empresa ou apor carimbo padronizado da empresa.

MODELO



ANEXO II (opção 2)

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO INSTRUMENTO PARTICULAR DE MANDATO

LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL EDITAL N° 10/2022

PROCESSO N°. 15/2022

MODALIDADE: Pregão - RP 8

TIPO: Menor Preço Global

Através da presente credenciamos e constituímos nosso(s) bastante procurador(es) o(s) Sr.(s) _____, portador(es) da(s) Cédula(s) de Identidade(s) nº(s) _____ e inscrito(s) no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o(s) nº(s) _____ para praticar todos os atos necessários à participação desta empresa no certame licitatório em comento, podendo assinar documentos, declarações, propostas, e deliberar sobre todos os assuntos, desistir de recursos, inclusive transigir e renunciar. A seguir informamos a qualificação do(s) representante(s) da empresa com poderes para assinatura do Contrato/da Ata de Registro de Preços com a Câmara Municipal de Patrocínio.

Nome:

RG nº:

CPF nº:

Profissão:

Estado Civil:

Residência:

_____ - MG, ___ de _____ de _____.

(Assinatura do(s) Representante(s) Legal(ais))

EMPRESA: _____

CNPJ/MF nº _____

OBS: as licitantes deverão atentar para os poderes conferidos aos representantes legais no estatuto ou contrato social.

MODELO



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR NENHUM FATO IMPEDITIVO

LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL EDITAL N° 10/2022

PROCESSO Nº. 15/2022

MODALIDADE: Pregão - RP 8

TIPO: Menor Preço Global

Para fins de participação na Licitação a que se refere ao processo nº 15/2022, modalidade Pregão - RP 8, do tipo Menor Preço Global, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO PARA OS FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO, DECLARO, sob as penas da Lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos da participação no presente procedimento licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrência posterior e que cumpro plenamente os requisitos de habilitação.

_____ - MG, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Obs.:

NÃO UTILIZAR ESSE MODELO.

Utilizar papel com o timbre da empresa ou apor carimbo padronizado da empresa.

MODELO



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SER MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL EDITAL Nº 10/2022

PROCESSO Nº. 15/2022

MODALIDADE: Pregão - RP 8

TIPO: Menor Preço Global

Para fins de participação na Licitação a que se refere ao processo nº 15/2022, modalidade Pregão - RP 8, do tipo Menor Preço Global, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO PARA OS FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO, DECLARO, sob as penas da Lei, que a pessoa jurídica _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência neste procedimento licitatório.

_____ - MG, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Obs.:

NÃO UTILIZAR ESSE MODELO.

Utilizar papel com o timbre da empresa ou apor carimbo padronizado da empresa.

MODELO



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI MENORES EM SEU QUADRO DE FUNCIONÁRIOS

LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL EDITAL Nº 10/2022

PROCESSO Nº. 15/2022

MODALIDADE: Pregão - RP 8

TIPO: Menor Preço Global

Para fins de participação na Licitação a que se refere ao processo nº 15/2022, modalidade Pregão - RP 8, do tipo Menor Preço Global, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO PARA OS FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO, DECLARO, sob as penas da Lei, que a pessoa jurídica que a esta declaração subscreve, não possui no seu quadro de Pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre conforme o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, ou menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

_____ - MG, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Obs.:

NÃO UTILIZAR ESSE MODELO.

Utilizar papel com o timbre da empresa ou apor carimbo padronizado da empresa.

MODELO



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL EDITAL N° 10/2022

PROCESSO N°: 15/2022

MODALIDADE: Pregão - RP 8

TIPO: Menor Preço Global

A empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representada pelo Sr. (a) _____ (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, que:

(assinalar **SOMENTE UM** dos campos abaixo, conforme se enquadre)

cumpre plenamente os requisitos de habilitação referentes à licitação em epígrafe.

na condição de microempresa/empresa de pequeno porte cumpre plenamente os requisitos de habilitação referentes à licitação em epígrafe.

na condição de microempresa/empresa de pequeno porte, encontra-se em situação regular de habilitação referente à licitação em epígrafe, ressalvada a existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal, comprometendo-se a promover a sua regularização caso se sagre vencedora do certame, conforme prazos estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____ - MG, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Obs.: NÃO UTILIZAR ESSE MODELO.

Utilizar papel com o timbre da empresa ou apor carimbo padronizado da empresa.

MODELO

ANEXO VII**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS****LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL EDITAL Nº 10/2022****PROCESSO Nº. 15/2022****MODALIDADE: Pregão - RP 8****TIPO: Menor Preço Global**

A empresa _____ com sede na Rua/Av. _____, inscrita no CNPJ-MF sob o nº _____, abaixo assinada por seu representante legal, no processo licitatório onde o objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO PARA OS FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO, apresenta sua proposta comercial nos seguintes termos:

| Item | Especificação | Taxa Administrativa (%) | Quantidade de Cartões* | Valor Unitário do Crédito | Quantidade de Créditos no Ano | Valor Total Anual Estimado* |
|------|--|-------------------------|------------------------|---------------------------|--|-----------------------------|
| 01 | ADMINISTRAÇÃO E FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO PARA TODOS OS FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO VIA CARTÃO ELETRÔNICO COM SENHA NÚMÉRICA INDIVIDUAL. | | 70 | R\$ 173,00 | Serão 9 (nove) créditos distribuídos nos meses de maio, junho, agosto, outubro e dezembro de 2022, e janeiro, fevereiro e março de 2023. | R\$ 109.280,61 |

* Quantidades e valores estimados devido a variações de entrada/saída de pessoal. A previsão é de confecção imediata de, no mínimo, 60 (sessenta) cartões.

VALOR TOTAL DE CADA CRÉDITO (já com a taxa administrativa): R\$ _____
(_____)

VALOR TOTAL DOS 9 (NOVE) CRÉDITOS (já com a taxa administrativa): R\$ _____
(_____)



Validade da Proposta: _____ (_____) dias.

DADOS BANCÁRIOS:

Banco _____ Agência _____ Conta _____

DADOS PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Nome _____

(sócio administrador ou terceiro credenciado por instrumento de mandato)

CPF nº _____ RG nº _____

Endereço comercial _____

E-mail comercial para comunicações _____

DECLARAMOS:

Que estamos de acordo com todos os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os encargos fiscais e trabalhistas, serviços, despesas, tributos e mão-de-obra necessários à execução dos serviços.

Que estamos cientes de que as sessões públicas de licitação serão transmitidas ao vivo por meio da internet, conforme determinação da Resolução nº 65, de 3 de julho de 2018.

Que, caso vencemos a licitação, a entrega dos envelopes contendo o cartão e a senha de cada servidor indicado será de até 10 (dez) dias após o envio das informações cadastrais dos servidores da Câmara Municipal de Patrocínio, no Departamento de Recursos Humanos, localizado na Praça Olímpio Garcia Brandão, nº 1488, Centro Administrativo, na cidade de Patrocínio, Estado de Minas Gerais, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h30min horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas, exceto nos feriados.

Que promoveremos o credenciamento dos estabelecimentos comerciais, bem como disponibilizaremos central de atendimento e sistema em meio eletrônico, conforme consta no Termo de Referência.

Que recarregaremos, caso vencemos a licitação, os cartões alimentação na data preestabelecida pela Câmara Municipal de Patrocínio.

Que se algum(ns) item(ns) não atender(em) as especificações exigidas no edital, bem como o padrão de qualidade estipulado, às nossas expensas e responsabilidade, o(s) substituiremos num prazo máximo e improrrogável de 5 (dias) úteis.



Que só receberemos o pagamento após a prestação do serviço objeto desta licitação, com a apresentação e trâmite da nota fiscal válida no Setor de Compras da Câmara Municipal de Patrocínio.

_____ - MG, ___ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Obs.: NÃO UTILIZAR ESSE MODELO.

Utilizar papel com o timbre da empresa ou apor carimbo padronizado da empresa.

MODELO



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR OU DIRIGENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO OU RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO

LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL EDITAL Nº 10/2022

PROCESSO Nº. 15/2022

MODALIDADE: Pregão - RP 8

TIPO: Menor Preço Global

Para fins de participação na Licitação a que se refere ao processo nº 15/2022, modalidade Pregão - RP 8, do tipo Menor Preço Global, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO PARA OS FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO, DECLARO, sob as penas da Lei, que a pessoa jurídica que a esta declaração subscreve, não possui no seu quadro societário, servidor ou dirigente da Câmara Municipal de Patrocínio ou responsável pela licitação, conforme o disposto no art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

_____ - MG, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Obs.:

NÃO UTILIZAR ESSE MODELO.

Utilizar papel com o timbre da empresa ou apor carimbo padronizado da empresa.

MODELO

ANEXO IX

MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL EDITAL N° 10/2022

PROCESSO N°. 15/2022

MODALIDADE: Pregão - RP 8

TIPO: Menor Preço Global

Aos dias 27 de abril de 2022, na Câmara Municipal de Patrocínio, foram registrados os preços da empresa abaixo identificada, conforme especificado nos anexos anteriores, resultantes do pregão presencial processado sob o edital nº 10/2022, do processo administrativo nº 15/2022. As condições a serem praticadas neste registro de preços são as constantes do instrumento convocatório respectivo e seus anexos, da proposta apresentada pelo fornecedor, os quais integram esta ata, independentemente de transcrição e demais alterações na Lei nº 8.666/93, além de legislação complementar em vigor.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO PARA OS FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO, sendo os quantitativos estimados e os itens a serem registrados os constantes do **Anexo I** - Termo de Referência do Edital do Pregão nº 10/2022.

1.2 - As Autorizações de Fornecimento serão feitas de acordo com as necessidades internas da Câmara Municipal de Patrocínio.

1.3 - Seguem os itens e as especificações do objeto:

EMPRESA:

CNPJ:

Endereço:

1.3.1 - O benefício será disponibilizado exclusivamente na seguinte modalidade:

VALE ALIMENTAÇÃO: Em meio eletrônico, cartão magnético ou de similar tecnologia, equipado com chip de segurança, para aquisição exclusiva de gêneros alimentícios de primeira

necessidade, in natura, em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados, armazéns, mercearia, açougue, peixaria, comércio de laticínios e/ou frios).

| Item | Especificação | Taxa Administrativa (%) | Quantidade de Cartões* | Valor Unitário do Crédito | Quantidade de Créditos no Ano | Valor Total Anual Estimado* |
|------|--|-------------------------|------------------------|---------------------------|--|-----------------------------|
| 01 | ADMINISTRAÇÃO E FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO PARA TODOS OS FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO VIA CARTÃO ELETRÔNICO COM SENHA NÚMERICA INDIVIDUAL. | | 70 | R\$ 173,00 | Serão 9 (nove) créditos distribuídos nos meses de maio, junho, agosto, outubro e dezembro de 2022, e janeiro, fevereiro e março de 2023. | R\$ 109.280,61 |

* Quantidades e valores estimados devido a variações de entrada/saída de pessoal. A previsão é de confecção imediata de, no mínimo, 60 (sessenta) cartões.

VALOR TOTAL DE CADA CRÉDITO (já com a taxa administrativa): R\$ _____
(_____)

VALOR TOTAL DOS 9 (NOVE) CRÉDITOS (já com a taxa administrativa): R\$ _____
(_____)

Dos cartões

1.3.2 - Cada servidor deverá possuir seu próprio cartão magnético, que deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados. Os cartões deverão ser entregues em envelopes fechados com as suas respectivas senhas numéricas individuais.

1.3.3 - Os créditos a serem realizados nos cartões serão solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos por e-mail ou por outro meio formal, acompanhado de listagem com o nome dos funcionários beneficiados e respectivos valores a serem creditados com, no mínimo, 3 (três) dias de antecedência quanto ao dia da recarga.

1.3.4 - A licitante vencedora deverá recarregar os cartões alimentação na data preestabelecida pela Câmara Municipal. As datas serão oficializadas posteriormente.



1.3.5 - A quantidade de cartões poderá ser alterada pela Câmara Municipal no caso de novas contratações e/ou demissões, cujas quantidades, no caso, serão definidas pela administração de acordo com a rotatividade dos servidores.

1.3.6 - A licitante vencedora deverá fornecer a primeira via dos cartões sem custo.

1.3.7 - Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar inclusos na taxa administrativa contratada, não implicando quaisquer ônus extras para a Câmara Municipal de Patrocínio ou para os beneficiários.

1.3.8 - A licitante vencedora deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e a utilização dos cartões.

1.3.9 - A validade do cartão deverá ser de, no mínimo, 1 (um) ano a contar da data de emissão, devendo ser considerada a validade devido à existência de eventual crédito remanescente após a vigência da Ata de Registro de Preços.

1.3.10 - As operações realizadas para cada um dos usuários deverão ser de forma automática quando da efetivação da compra pelo sistema on-line.

1.3.11 - O valor do vale alimentação será reajustado, quando necessário, a pedido da Câmara Municipal de Patrocínio, através de ofício informando o novo valor.

Da tecnologia de segurança dos cartões

1.3.12 - A licitante obrigará-se a manter padrão elevado de qualidade e proteção no processo de impressão, crédito nos cartões e disponibilização de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.

1.3.13 - É necessário que os recursos tecnológicos aplicados no referido processo tornem segura a utilização dos cartões, uma vez que a licitante será responsável por quaisquer danos causados aos usuários e à Câmara que impossibilitem a eficácia dos mesmos, devendo repor os créditos existentes quando da constatação do uso indevido.

1.3.14 - No caso dos cartões possuírem a tecnologia de aproximação, a licitante deverá disponibilizar para cada usuário a opção de mantê-la ativada ou desativada.

Dos casos excepcionais

1.3.15 - Em caso de furto, roubo, perda ou extravio do cartão, a licitante vencedora terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar, sem custo adicional para a Câmara, outro cartão ao beneficiário, após solicitação do Departamento de Recursos Humanos, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão.



1.3.16 - Nos casos acima mencionados a licitante vencedora deverá bloquear eventual saldo existente tão logo seja comunicada do fato ocorrido e creditá-lo a favor do beneficiário no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da data de bloqueio.

Da rede credenciada de estabelecimentos comerciais

1.3.17 - A contratada deverá promover o credenciamento de estabelecimentos comerciais para a modalidade Vale Alimentação no município de Patrocínio/MG, caso ainda não tenha.

1.3.18 - No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços a licitante vencedora deverá apresentar rede com, no mínimo, 4 (quatro) estabelecimentos comerciais credenciados.

1.3.18.1 - Dos 4 (quatro) estabelecimentos ao menos 1 (um) deve ser:

- a. supermercado/atacadista; e
- b. supermercado de grande porte com mais de uma unidade no município, mesmo que cada filial tenha seu próprio Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

1.3.19 - No prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços deverá ser comprovado o credenciamento de, no mínimo, **outros** 4 (quatro) estabelecimentos comerciais, sendo que 2 (dois) destes devem ser supermercados/atacadistas.

1.3.20 - A comprovação do credenciamento se dará através de correspondência endereçada ao Departamento de Recursos Humanos que, conforme a conveniência da Câmara, poderá ser por meio eletrônico para licitacao@cmpatrocimio.mg.gov.br.

1.3.21 - A Câmara poderá solicitar, a qualquer momento, a inclusão de novos estabelecimentos comerciais na rede credenciada, que deverá ser efetuada no prazo de até 15 (quinze) dias da solicitação.

Da central de atendimento e Do sistema em meio eletrônico

1.3.22 - Na data de abertura do certame a licitante deverá ter disponível deste certame estrutura de atendimento aos usuários através de uma central.

1.3.23 - No atendimento da central deverão ser oferecidos, no mínimo, os serviços de saldo, data da disponibilidade do benefício, troca de senha e últimas transações efetuadas.

1.3.24 - Deverá, ainda, dispor de sistema em meio eletrônico para a realização das funcionalidades mínimas que se seguem.

1.3.24.1 - Para uso da Câmara:

- a. operações de cadastro;
- b. emissão e cancelamento de cartões;



- c. emissão e cancelamento de pedidos de recarga;
- d. consulta de saldo e extratos;
- e. emissão de relatórios.

1.3.24.2 - Para uso dos beneficiários:

- a. consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos;
- b. consulta da rede de estabelecimentos credenciados;
- c. comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial);
- d. alteração de senha do cartão.

Do saldo remanescente

1.3.25 - No comprovante de pagamento da compra realizada deverá constar eventual saldo remanescente.

1.3.26 - Transcorrido o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços eventuais créditos remanescentes deverão ter validade mínima de 180 (cento e oitenta) dias, a fim de que o beneficiário possa utilizá-los.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

2.1 - A CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO pagará ao **fornecedor** o valor unitário registrado por item multiplicado pela quantidade solicitada.

2.2 - Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta bancária em nome da LICITANTE VENCEDORA na Rede Bancária, preferencialmente na Caixa Econômica Federal, em até 10 (dez) dias, após o recebimento definitivo dos serviços, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura eletrônica válida correspondente, conforme as condições constantes da proposta e as demais exigências administrativas em vigor, acompanhada das provas de regularidade relativas ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (INSS), à Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, à Prova de regularidade para com o município sede da Licitante e aos Débitos Trabalhistas (CNDT).

2.3 - Estão incluídos no preço unitário todos os impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, às quais correrão por conta do **fornecedor**.

2.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa aquela será devolvida à empresa licitante pelo responsável que a receber e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Câmara.



2.5 - A Câmara se reserva no direito de suspender o pagamento se os serviços forem prestados em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I do edital.

2.6 - Antes de efetivar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta "on-line", cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

2.7 - Nenhum pagamento isentará a empresa licitante das responsabilidades e obrigações, nem implicará na aceitação dos produtos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste fornecimento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

01.01.01.01.01.031.0001.00.2001.3.3.90.39.9900100 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4.2 - Transcorrido o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços eventuais créditos remanescentes deverão ter validade mínima de 180 (cento e oitenta) dias, a fim de que o beneficiário possa utilizá-los.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

5.1 - Entregar e creditar os valores no cartão de cada servidor indicado no prazo e nos termos e condições da proposta vencedora, e atendidas as especificações constantes deste Termo de Referência.

5.2 - Promover o credenciamento dos estabelecimentos comerciais, bem como dispor de central de atendimento e de sistema em meio eletrônico, conforme o estabelecido por este Termo de Referência.

5.3 - Fazer acompanhar quando da prestação dos serviços a respectiva nota fiscal/fatura válida, em conformidade com o solicitado no instrumento convocatório.

5.4 - Pagar os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços.



5.5 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Câmara Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

5.6 - Manter durante a vigência do Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no Edital Pregão Presencial nº 10/2022.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO

6.1 - Enviar ao **fornecedor** as informações cadastrais dos servidores, em até 5 (cinco) dias da assinatura da Ata de Registro de Preços e comunicar demissão e/ou contratação de servidores, e também caso haja alteração no valor unitário a ser creditado.

6.2 - Promover a fiscalização dos serviços objeto desta Ata quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo a serem prestados pelo **fornecedor**, somente recebendo-os definitivamente e atestando os documentos de despesa quando comprovado o atendimento ao que foi solicitado.

6.3 - Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar ao **fornecedor**.

6.4 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado neste termo.

6.5 - Proceder o atesto na nota fiscal/fatura autorizando o pagamento, que será realizado conforme as disposições do edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1 - Da Prestação dos Serviços:

7.1.1 - Após a homologação, os cartões deverão estar aptos para utilização e ser entregues pela licitante vencedora no prazo de até 10 (dez) dias após o envio das informações cadastrais dos servidores, que serão fornecidas pelo Departamento de Recursos Humanos dentro dos 5 (cinco) dias seguintes ao da assinatura da Ata de Registro de Preços, sendo que a empresa deverá respeitar este prazo sob pena da aplicação das penalidades devidas.

7.1.2 - Os cartões deverão ser entregues através de protocolo na recepção da Câmara Municipal de Patrocínio, direcionados ao Setor de Recursos Humanos, ou encaminhados a este por meio de correspondência para o endereço localizado na Praça Olímpio Garcia Brandão, nº 1488, Patrocínio/MG, CEP 38.747-050.



7.1.3 - A licitante vencedora ficará responsável pelo custo e risco do transporte dos cartões até a efetiva entrega e recebimento dos mesmos.

7.2 - Do Recebimento:

7.2.1 - O **recebimento provisório** estará dispensado, conforme os preceitos contidos no art. 74, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2.2 - O **recebimento definitivo** será realizado pelo servidor responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, mediante recibo.

7.2.3 - Em momento oportuno a empresa prestadora dos serviços deverá apresentar o documento fiscal válido correspondente.

7.2.4 - Se for constatada alguma anomalia que comprometa o adequado aproveitamento dos serviços, o funcionamento dos mesmos, bem como divergências entre os serviços ofertados e os prestados, estes serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2.4.1 - A Câmara poderá, conforme sua conveniência, notificar a empresa sobre a rejeição através de e-mail oficial/comercial da mesma, desde que haja a confirmação do recebimento.

7.2.4.2 - Ocorrendo a rejeição dos serviços a empresa deverá refazê-los às suas expensas no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for comunicada sobre a citada rejeição, sob pena de não o fazendo ensejar nas sanções cominadas em lei.

7.2.4.3 - Nesse caso, os serviços não serão recebidos e ficará suspenso o pagamento até que seja sanada a situação.

7.2.5 - Havendo eventuais divergências ou dúvidas entre a descrição do objeto constante do **anexo I** e o serviço prestado, a Câmara poderá solicitar ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para comprovar a qualidade do objeto licitado, correndo as despesas por conta da empresa que entregar o objeto, com base do artigo 75 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

7.2.6 - Recebido definitivamente o objeto será procedido o atesto na Nota Fiscal/Fatura válida apresentada, autorizando o pagamento.

7.2.7 - Ainda que os serviços sejam recebidos em caráter definitivo subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da empresa vencedora do menor lance pela validade, qualidade e segurança dos mesmos.

CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - O fornecedor terá o seu registro de preços CANCELADO na Ata por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses abaixo relacionadas.

8.1.1 - Pela Câmara Municipal quando:

- a. o fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado na hipótese de este se tornar superior àquele praticado no mercado;
- b. o fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar no prazo estabelecido as Autorizações de Fornecimento decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- c. o fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- d. houver razões de interesse público, devidamente motivada e justificada;
- e. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art.87 da Lei Federal 8.666/93 ou no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

8.1.2 - Pelo fornecedor quando:

- a. comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata por ocorrência de caso fortuito ou força maior;
- b. o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos serviços que compõem o custo do objeto.

8.2 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Câmara Municipal fará o devido apostilamento na Ata de registro de Preços e informará aos fornecedores a nova ordem de registro.

8.3 - Na ocorrência das situações previstas nos **itens 8.1.1 e 8.1.2** a Câmara poderá convocar os demais fornecedores, assegurando-lhes igual oportunidade de negociação, quando se tratar das **letras “a” e “b”**, respectivamente, dos itens mencionados.

8.4 - Não havendo êxito nas eventuais negociações a Ata de Registro de Preços deverá ser revogada.

8.5 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Câmara Municipal fará o devido apostilamento na Ata de registro de Preços e informará aos fornecedores a nova ordem de registro.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial da presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto e opera-se pelos motivos elencados no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES



Na hipótese de se verificar atraso na prestação dos serviços objeto desta Ata de Registro de Preços e/ou quando os serviços forem realizados fora das especificações e/ou condições predeterminadas, ficará o **fornecedor sujeito às penalidades constantes no edital Pregão Presencial nº 10/2022.**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1 - Da Revisão dos preços:

11.1.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual *redução dos preços praticados no mercado ou de *fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Departamento de Compras promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.1.1.1 - Quanto à redução dos preços praticados no mercado:

- a.** quando o preço registrado se tornar superior ao praticado por motivo superveniente os fornecedores serão convocados para negociação da redução dos preços, a fim de que estes sejam adequados aos valores praticados pelo mercado, sendo que deve ser respeitada a ordem de classificação de propostas, considerando o adjudicatário e os integrantes do cadastro de reservas;
- b.** os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.1.1.2 - Quando houver elevação do custo dos serviços ou bens no mercado tornando este superior ao registrado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso a Câmara poderá:

- a.** liberar o fornecedor, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento; e sem a aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b.** convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

11.1.2 - Não havendo êxito nas negociações a Câmara deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

11.1.3 - Se não for possível aos fornecedores cujos preços estão registrados cumprir o compromisso inicialmente assumido, caberá a estes encaminhar requerimento ao Departamento de Compras a fim de comprovar os fatos pautados em eventos imprevistos, imprevisíveis e geradores de ônus insuportáveis, pleiteando a revisão dos preços registrados antes da solicitação de fornecimento do objeto licitado.



11.2 - Dos Acréscimos e Das Supressões:

11.2.1 - A quantidade inicialmente registrada na Ata **não** poderá ser acrescida ou suprimida, nem mesmo dentro dos limites previstos no § 1º do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme regramento previsto pelo Decreto Federal nº 7.892/13.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O valor máximo da presente Ata de Registro de Preços é de **R\$ xx.xxx,xx (valor por extenso)**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - São partes integrantes da presente Ata, independentemente de sua transcrição, o Edital Pregão Presencial nº 10/2022 e as propostas do(s) **fornecedor(es)**.

13.2 - A existência da presente Ata de Registro de Preços não obriga a Câmara Municipal de Patrocínio a firmar futuras solicitações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Patrocínio/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.2 - E, por estarem justos e acordados, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que este documento produza todos os efeitos legais e jurídicos.

Patrocínio, xx de xxx de 2022.

FLORISVALDO JOSÉ DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal

EMPRESA:

XXX

MODELO



Anexo Único
Ata de Registro de Preços

CADASTRO DE RESERVA

Para formação do Cadastro de Reservas descrito no TÍTULO XVI deste edital segue a relação, na sequência de classificação, dos licitantes que aceitaram cotar o preço do objeto deste certame ao preço da licitante vencedora:

Item 1:

| ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO | EMPRESA | CNPJ |
|-------------------------------|----------------|-------------|
| 1º | | |
| 2º | | |
| 3º | | |

Empresa(s):

XXX

XXX

XXX

MODELO