



Prefeitura Municipal de **TAPIRATIBA**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019 PARA CADASTRO DE FORNECEDORES DO MUNICÍPIO DE TAPIRATIBA/SP PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO (AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO) APROVADO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 013/2018, DE 18 DEZEMBRO DE 2018

O Prefeito do Município de TAPIRATIBA/SP, no uso de suas atribuições legais, amparados pela Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, faz saber que se encontra aberto o edital de chamamento público de cadastro fornecedores do Município de Tapiratiba, para fornecimento de gêneros alimentícios através de cartão magnético (auxílio-alimentação) aprovado pela Lei Complementar nº013/2018, de 18 de dezembro de 2018, eventualmente interessados em cadastrar, atualizar ou renovar seu cadastro junto a Prefeitura Municipal de TAPIRATIBA/SP.

O presente Edital constitui-se na coleta e análise dos documentos referentes à capacidade jurídica, fiscal, técnica e econômico – financeira de pessoas jurídicas fornecedoras de gêneros alimentícios que mantenham sede/filial no Município de Tapiratiba, com vistas ao cadastramento e obtenção do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL e posterior celebração de contrato, para fornecimento de gêneros alimentícios através de cartão magnético de auxílio-Alimentação, consoante às disposições da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

A documentação para efeitos de habilitação e obtenção de Certificado de Registro Cadastral – CRC deverá atender às exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

Aos interessados que atenderem o disposto neste Edital e seus Anexos será fornecido **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, com **validade de 01 (um) ano**, a contar de sua emissão, desde que as certidões as quais o acompanham estejam válidas.

INSTRUÇÕES GERAIS PARA INSCRIÇÃO, ATUALIZAÇÃO E/OU RENOVAÇÃO CADASTRAL

1-DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

1.1. Os interessados poderão, em qualquer época, se inscrever, atualizar e/ou renovar o Registro Cadastral junto ao Departamento de Licitações. Deverão encaminhar a documentação a seguir estabelecida, para a Comissão de licitação, de segunda-feira à sexta-feira, das 08h30 às 17h00, através do Protocolo Geral.

2-DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA (ART. 28 DA LEI Nº 8.666/93)

I – cédula de identidade

II – registro comercial, no caso de empresa individual.

III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e , no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

IV – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

Observações:

1) Os documentos descritos nos subitens "II", "III" e "IV" deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (ART. 29 DA LEI Nº 8.666/93)

I – INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE P. FÍSICA (CPF) OU NO CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA (CNPJ).



Prefeitura Municipal de **TAPIRATIBA**

II – PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL E MUNICIPAL, SE HOVER, RELATIVO AO DOMICÍLIO OU SEDE DO LICITANTE, PERTINENTE AO SEU RAMO DE ATIVIDADE E COMPATÍVEL COM O OBJETO CONTRATUAL (GÊNEROS ALIMENTÍCIOS – AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO).

III – PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA FEDERAL, DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, ESTADUAL, À SEGURIDADE SOCIAL (INSS) (FIN 4), ESTADUAL E MUNICIPAL (MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO) DO DOMICÍLIO OU SEDE DO LICITANTE, OU OUTRA EQUIVALENTE, NA FORMA DA LEI.

IV – PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS), DEMONSTRANDO SITUAÇÃO REGULAR NO CUMPRIMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS INSTITUÍDOS POR LEI.

V – CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)

Obs.: a) A Prova de Inscrição Estadual poderá ser verificada através da DECA ou documento oficial equivalente, emitido pelo Estado de origem da licitante;

Obs: Caso a empresa não possua Inscrição Estadual deverá apresentar declaração de isenção, em substituição ao item acima citado.

b) A prova de Inscrição Municipal poderá ser fornecida através de cópia de Alvará de Funcionamento ou documento oficial (emitido pela Prefeitura da sede ou domicílio da licitante) que comprove que a mesma possui inscrição no município de origem.

c) A Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal e Dívida Ativa da União** deverá ser procedida através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Positiva com efeitos de Negativa, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante.

d) A Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual deverá ser através de Certidão Negativa de Débitos Estadual Completa.

OBS: Prova de Regularidade Estadual obedecerá aos critérios estabelecidos em cada unidade da Federação e, em qualquer caso, deverão constar todos os impostos pertinentes aos cofres Estaduais.

e) A Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, se dará através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos

MOBILIÁRIO/MOBILIÁRIO.

2.3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I – Comprovação de que a empresa tem atividade compatível com o objeto deste edital, através de apresentação de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa física ou jurídica;

2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (ART. 31 DA LEI Nº 8.666/93)

I – BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL, JÁ EXIGÍVEIS E APRESENTADOS NA FORMA DA LEI, QUE COMPROVEM A BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA DA EMPRESA, VEDADA A SUA SUBSTITUIÇÃO POR BALANCETES OU BALANÇOS PROVISÓRIOS.

II – CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU CONCORDATA EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA, OU DE EXECUÇÃO PATRIMONIAL, EXPEDIDA NO DOMICÍLIO DA PESSOA FÍSICA.

Obs.: Será permitida a participação de empresas em recuperação judicial, nos termos dos TCs 3987.989.15-9 E 4033.989.15-3/GP-10/2016, mediante apresentação de certidão de concessão de recuperação judicial.

Caso a empresa em Recuperação Judicial apresente certidão positiva, se faz necessário que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos no edital.

2.4.1. Os documentos expedidos por órgãos oficiais que não contenham prazo de validade específica em seu corpo **serão considerados válidos por até 90 (noventa) dias.**

3. DECLARAÇÕES DIVERSAS

3.1.1. Declaração em papel timbrado da empresa, de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, que trata da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores



Prefeitura Municipal de **TAPIRATIBA**

de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93) – conforme **Anexo III**;

3.1.2. Declaração em papel timbrado da empresa, de que não existe em seu quadro de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93)– conforme **Anexo IV**;

3.1.3. Declaração em papel timbrado da empresa, de superveniência de fato impeditivo da habilitação (artigo 32, parágrafo 2º, da Lei nº 8.666/93)– conforme **Anexo V**;

3.1.4. Declaração em papel timbrado da empresa, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso – conforme **Anexo VI**.

4. OUTROS DOCUMENTOS

4.1.1. Requerimento de Inscrição Cadastral – R.I.C., conforme **Anexo I**;

4.1.2. Ficha de Inscrição Cadastral – F.I.C., conforme **Anexo II**.

5. DA LEI COMPLEMENTAR 123/06

5.1. A comprovação de enquadramento no porte de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), poderá ser realizada através de apresentação de comprovante de opção pelo simples nacional ou de Declaração de enquadramento registrada na Junta Comercial competente ou Declaração, firmada por contador, ou outro documento oficial, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original, para que seja autenticado por um dos membros da Comissão de licitação no ato de sua apresentação

6.2. A aceitação dos documentos obtidos na internet ficará condicionada à confirmação de sua veracidade pelo mesmo meio.

6.3. Se o interessado for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ.

6.3.1. Se o interessado for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**.

6.3.2. Se o interessado for a **matriz** e o fornecedor do bem ou o prestador dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

6.4. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos”, em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

6.5. Os documentos apresentados por ocasião da licitação não serão utilizados para a atualização do registro cadastral.

8. DO PROCEDIMENTO

8.1. O exame e julgamento dos documentos e procedimentos relativos ao cadastramento (inscrição, alteração, renovação ou cancelamento do Registro Cadastral) serão realizados pela **Comissão de Licitação**.

8.2. O prazo para o julgamento e aprovação do Cadastro pela Comissão será de até **10 (dez) dias**, a contar da data de apresentação dos documentos em conformidade com as Instruções Gerais.

8.3. Caso algum documento esteja em desacordo, o interessado será comunicado através de ofício, ou e-mail, para poder regularizá-lo no **prazo de 10 (dez) dias**, a contar do respectivo recebimento.

8.4. Após a substituição ou complementação acima referida, a Prefeitura terá novo prazo de 10 (dez) dias úteis para examiná-los e proferir a decisão final.

8.5. Os inscritos serão convocados para assinatura de contrato e devida adequação para a utilização do software de cartão magnético.

9. DA VALIDADE DO CRC

9.1. O Certificado de Registro Cadastral terá validade de **01 (um) ano**, a contar da data de sua emissão, renovável sempre que atualizarem o registro.

10. DA RENOVAÇÃO



Prefeitura Municipal de **TAPIRATIBA**

10.1. Na hipótese de renovação do Registro Cadastral, os interessados deverão manifestar sua pretensão, no Protocolo Geral, mediante a apresentação do Requerimento de Renovação Cadastral – R.R.C. (**Anexo VII**), demais formulários acompanhados dos documentos necessários, que poderão ser obtidos junto à Comissão de ou via email: licita@tapiratiba.sp.gov.br.

11. DA ALTERAÇÃO

11.1. Quando houver necessidade de alteração e/ou inclusão de algum item de fornecimento (objeto), serviço ou demais dados constantes do Registro Cadastral, durante sua vigência, o interessado deverá apresentar solicitação escrita, no Protocolo Geral em papel timbrado e devidamente assinado por responsável, acompanhada de documentos novos,

12. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

12.1. O interessado que tiver o pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento **indeferido**, poderá interpor recurso administrativo, cuja apreciação será realizada pela Comissão de Registro Cadastral.

12.2. Os recursos deverão ser apresentados no **prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, a contar da intimação do ato, observando-se as disposições contidas no artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93.

13. DOS ANEXOS

ANEXO I - Requerimento de Inscrição Cadastral – R.I.C.; **ANEXO II** -

Ficha de Inscrição Cadastral – F.I.C.;

ANEXO III - Declaração de cumprimento do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

ANEXO IV - Declaração de cumprimento do artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93;

ANEXO V - Declaração de que trata o artigo 32, parágrafo 2º, da Lei nº 8.666/93; **ANEXO VI** - Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

ANEXO VII - Requerimento de Renovação Cadastral – R.R.C.

ANEXO VIII – Termo das Indicações e Instalações da empresa.

ANEXO IX – Minuta de Contrato

TAPIRATIBA, 21 de Janeiro de 2019.

Luiz Antônio Peres
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de
TAPIRATIBA

ANEXO I REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO CADASTRAL – R.I.C.

ILMOS. SRS. MEMBROS DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA/SP

Requerente: _____

CNPJ : _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Município: _____ **Estado:** _____ **Cep:** _____

_____ **Telefone:**(____) _____ **Fax:**(____) _____

_____ **Celular:**(____) _____

Endereço eletrônico (e-mail):

Página na internet:

Requer sua **INSCRIÇÃO** no Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de TAPIRATIBA/SP, para efeito de habilitação para fornecimento de gêneros alimentícios por meio de cartão magnético (auxílio-alimentação), juntando, para tanto, os documentos exigidos por lei.

Outrossim, compromete-se a comunicar quaisquer alterações subsequentes que porventura possam ocorrer.

A apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL não dispensa o licitante de apresentar os documentos estipulados em cada edital de licitação ou carta convite.

Local e data

CARIMBO E ASSINATURA DA PESSOA FÍSICA OU DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA PESSOA JURÍDICA DESIGNADO(S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE OU REPRESENTANTE LEGAL NOMEADO ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA.



Prefeitura Municipal de
TAPIRATIBA

ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO CADASTRAL – F.I.C.

Dados da empresa:

Razão Social: _____

CNPJ/CPF: _____

Inscrição Estadual: _____

Inscrição Municipal: _____

Ramo de Atividade: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Município: _____ **Estado:** _____

Cep: _____

Telefone:(____) _____ **Fax:**(____) _____

Endereço eletrônico:

Dados do responsável pela empresa:

Nome: _____

CPF: _____ **RG:** _____

Telefone: (____) _____ **Celular:** (____) _____

Local e data

CARIMBO E ASSINATURA DA PESSOA FÍSICA OU DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA PESSOA JURÍDICA DESIGNADO(S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE OU REPRESENTANTE LEGAL NOMEADO ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA.



Prefeitura Municipal de
TAPIRATIBA

ANEXO III DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____, CNPJ nº _____, cumpre o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, que trata da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz. Local e data

CARIMBO E ASSINATURA DA PESSOA FÍSICA OU DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA PESSOA JURÍDICA DESIGNADO(S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE OU REPRESENTANTE LEGAL NOMEADO ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA.

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.



Prefeitura Municipal de
TAPIRATIBA

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 9º, INCISO III, DA LEI N° 8.666/93

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa
_____, CNPJ n°
_____, não possui em seu quadro de empregados, servidor ou dirigente de
órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Local e data

CARIMBO E ASSINATURA DA PESSOA FÍSICA OU DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA PESSOA JURÍDICA DESIGNADO(S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE OU REPRESENTANTE LEGAL NOMEADO ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA.

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o n° do CNPJ.



Prefeitura Municipal de
TAPIRATIBA

ANEXO V DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ARTIGO 32, PARÁGRAFO 2º, DA LEI Nº 8.666/93

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____, CNPJ nº _____, não possui fato superveniente e impeditivo à sua habilitação no Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de TAPIRATIBA/SP.

Local e data

CARIMBO E ASSINATURA DA PESSOA FÍSICA OU DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA PESSOA JURÍDICA DESIGNADO(S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE OU REPRESENTANTE LEGAL NOMEADO ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA.

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.



Prefeitura Municipal de **TAPIRATIBA**

ANEXO VI DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e
multas previstas neste ato convocatório, que a empresa
(Razão Social), portadora do CNPJ sob nº _____, é ()* Microempresa (ME)
ou ()* Empresa de Pequeno Porte (EPP), 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 como critério de desempate, bem como os
referentes a apresentação de documentação de regularidade fiscal, de processos, realizados pela Prefeitura Municipal de TAPIRATIBA.

* () Marcar com um "x" para identificar se a licitante está enquadrada no porte de ME ou EPP, conforme o caso.

local e data

CARIMBO E ASSINATURA DA PESSOA FÍSICA OU DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA PESSOA JURÍDICA DESIGNADO(S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE OU REPRESENTANTE LEGAL NOMEADO ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA.

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.



Prefeitura Municipal de
TAPIRATIBA

ANEXO VII REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO CADASTRAL – R.R.C.

ILMOS. SRS. MEMBROS DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA/SP

C.R.C.nº: _____ **Requ**
erente: _____ **CNPJ/CPF:**
_____ **Endereço:** _____
_____ **Bairro:** _____
_____ **Município:** _____
Estado: _____ **Cep:** _____
_____ **Telefone:**(____) _____ **Fax:**(____
____) _____ **Celular:**(____) _____
_____ **Endereço** _____ **eletrônico**
(e-mail): _____
Página na internet: _____

Requer a **RENOVAÇÃO** de seu Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de TAPIRATIBA/SP, para efeito de habilitação para fornecimento de gêneros alimentícios por meio de cartão magnético (auxílio-alimentação), juntando, para tanto, os documentos exigidos por lei.

Outrossim, compromete-se a comunicar quaisquer alterações subsequentes que porventura possam ocorrer.

A apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL não dispensa o licitante de apresentar os documentos estipulados em cada edital de licitação ou carta convite.

Local e data

CARIMBO E ASSINATURA DA PESSOA FÍSICA OU DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA PESSOA JURÍDICA DESIGNADO(S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE OU REPRESENTANTE LEGAL NOMEADO ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA.



Prefeitura Municipal de **TAPIRATIBA**

ANEXO VIII – MODELO DE TERMO INDICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES, APARELHAMENTO E EQUIPE ADMINISTRATIVA.

Em atendimento ao disposto no art. 30 inciso II da **Lei Federal de Licitações nº 8.666/93** “comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos”.

NOME DA EMPRESA

Estabelecimento próprio ou alugado sito à Rua _____, nº ____, Bairro _____, Cidade de _____ - Estado de _____.
Área total _____ m².
Área construída _____ m².

APARELHAMENTO

Discriminar os aparelhos da empresa (TIPO/MODELO/QUANTIDADE/ETC)

- Computadores.
- Impressoras.
- _____ mesas administrativas com as respectivas cadeiras.
- _____ prateleiras para armazenamento de mercadorias.
- _____ Veículos –
- A empresa mantém convênios com transportadoras para o transporte.

EQUIPE ADMINISTRATIVA.

Relação da Equipe administrativa da empresa.

- _____ – Sócio Diretor
- _____ – Sócio Diretor
- _____ – Entrega e Recebimento de Mercadorias
- _____ – discriminar o cargo ou função)
- _____ – (discriminar o cargo ou função)

EQUIPE TÉCNICA.

- _____ – Administrativo
- _____ – Engenheiro

REPRESENTANTE DA EMPRESA
R.G.

CARIMBO E ASSINATURA DA PESSOA FÍSICA OU DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA PESSOA JURÍDICA DESIGNADO(S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE OU REPRESENTANTE LEGAL NOMEADO ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA.



Prefeitura Municipal de **TAPIRATIBA**

MINUTA DE CONTRATO nº /2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAPIRATIBA E A EMPRESA PARA FORNCIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO (AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO) APROVADO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 013/2018, DE 18 DEZEMBRO DE 2018

DATA: ___ de _____ de 2019.

PRAZO: até 12 (doze) meses.

LICITAÇÃO: Chamada Pública Nº: __/2019.

Cláusula 1ª - DAS PARTES

1.1. A **Prefeitura do Município de Tapiratiba**, com sede à Praça Dona Esméria Ribeiro do Valle Figueiredo, 65, Centro, em Tapiratiba/SP, inscrita com CNPJ 45.742.707/0001-01, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Luiz Antônio Peres, brasileiro, casado, portador do RG 12.399.661 e inscrito no CPF sob o nº 016.291.578-05, residente e domiciliado à rua Julia Maria Brochi Pedrosa, S/N, Bairro jardim Eulâmpio Pedrosa, em Tapiratiba/SP, adiante designada simplesmente PREFEITURA, e;

1.2. A empresa _____, inscrita com CNPJ _____, Inscrição Municipal _____, Inscrição Estadual _____, com sede à Rua/Avenida _____, em _____/_____, CEP _____, adiante designada simplesmente CONTRATADA, por seu representante legal, _____, portador do CPF _____ e do RG _____, ajustam o seguinte:

Cláusula 2ª - DO OBJETO

2.1. Este contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNCIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO (AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO)

Cláusula 3ª - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela PREFEITURA, em até 30 **dias corridos**, pelo valor da nota fiscal, desde que seja devidamente processada pela contabilidade.

3.1.1. O cálculo do valor a ser pago mensalmente será de acordo com o relatório emitido pelo software de gestão.

3.1.2. A Nota fiscal deverá ser emitida todo último dia útil de cada mês.

3.2. Caso os dias de pagamento coincidam com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, os mesmos serão efetuados no primeiro dia útil subsequente, sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

Cláusula 4ª - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar à PREFEITURA, coisas ou pessoas de terceiros, em decorrência da execução deste contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a PREFEITURA, ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente.

4.2. A CONTRATADA obriga-se a permitir a fiscalização municipal, possibilitando fiscalizar os serviços, quando solicitada, todos os dados e elementos relativos aos mesmos.

4.3. A PREFEITURA poderá em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios, devendo a CONTRATADA repô-los às suas expensas.

4.4. A CONTRATADA deverá providenciar e selecionar ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão-de-obra necessária à execução deste contrato, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo os mesmos vínculo empregatício algum com a PREFEITURA.

4.5. A CONTRATADA deverá providenciar todas as exigências contidas no memorial descritivo do Edital, que se faz parte integrante deste instrumento.

4.6. Providenciar e selecionar a seu exclusivo critério, e contratar em seu nome, a mão de obra necessária à execução dos serviços, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não se estabelecendo qualquer relação com o poder CONTRATANTE.

4.7. Manter em serviço somente trabalhadores com situação profissional regular e diretamente vinculados aos serviços em questão.

4.8. Regularizar toda e qualquer falha na execução, em que os serviços estejam em desacordo com o exigido pela CONTRATANTE;

Cláusula 5ª - DAS PENALIDADES

6.1. A paralização dos serviços poderá sujeitar a CONTRATADA à multa de mora, garantida a defesa prévia ao interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na seguinte forma:

6.2. A inexecução total ou parcial do ajuste poderá acarretar aplicação das seguintes penalidades:

6.3. Pela inexecução total:

6.3.1. Advertência;



Prefeitura Municipal de **TAPIRATIBA**

6.3.2. Multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor global do contrato;
6.3.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e;

6.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem 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 o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção com base no item anterior.

6.4. Pela inexecução parcial:

6.4.1. Advertência;

6.4.2. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global do contrato;

6.4.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e;

6.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem 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 depois de decorrido o prazo da sanção com base no item anterior.

6.5. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis nas hipóteses de advertência, multa de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) calculadas sobre o total da obrigação não cumprida, ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

6.6. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, §s 2º e 3º, da Lei Federal Nº: 8666/93 e alterações.

6.7. O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido pelo IGPM/FGV/SP – Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas de São Paulo, ou outro índice que vier a substituí-lo a critério da PREFEITURA, até a data de seu efetivo pagamento, e recolhido aos cofres da PREFEITURA, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

Cláusula 7ª - DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. Este contrato será rescindido total ou parcialmente pela PREFEITURA, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de qualquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, sem que à CONTRATADA, assista o direito a qualquer indenização, se esta:

7.1.1. Falir, entrar em concordata, tiver a sua firma dissolvida ou deixar de existir;

7.1.2. Transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia autorização da PREFEITURA;

7.1.3. Paralisar a prestação dos serviços durante um período de 10 (dez) dias consecutivos;

7.1.4. Sem justa causa (a critério da PREFEITURA), suspender a prestação dos serviços;

7.1.5. Agir com dolo ou culpa ou mediante simulação ou fraude na execução do contrato.

7.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da PREFEITURA, em caso de rescisão administrativa, de acordo com o disposto no artigo 80, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

Cláusula 8ª - DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, onerando o elemento econômico:

Ficha: 08

Unidade orçamentaria: 02.01.01

Funcional programática: 04.122.0002.2.004

Classificação da Despesa 3.3.90.46.00

Ficha: 26

Unidade orçamentaria: 02.02.01

Funcional programática: 04.124.0005.2.008

Classificação da Despesa 3.3.90.46.00

Ficha: 53

Unidade orçamentaria: 02.02.03

Funcional programática: 04.123.0007.2.015

Classificação da Despesa 3.3.90.46.00

Ficha: 61

Unidade orçamentaria: 02.02.04

Funcional programática: 04.129.0008.2.016

Classificação da Despesa 3.3.90.46.00

Ficha: 61

Unidade orçamentaria: 02.03.01

Funcional programática: 26.782.0009.2.019

Classificação da Despesa 3.3.90.46.00

Ficha: 75

Unidade orçamentaria: 02.03.02



Prefeitura Municipal de **TAPIRATIBA**

Funcional programática: 15.452.0010.2.020

Classificação da Despesa 3.3.90.46.00

Ficha: 84

Unidade orçamentaria: 02.03.04

Funcional programática: 15.452.0012.2.022

Classificação da Despesa 3.3.90.46.00

Ficha: 99

Unidade orçamentaria: 02.03.09

Funcional programática: 17.512.0015.2.029

Classificação da Despesa 3.3.90.46.00

Ficha: 109

Unidade orçamentaria: 02.03.11

Funcional programática: 15.452.0017.2.031

Classificação da Despesa 3.3.90.46.00

Ficha: 114

Unidade orçamentaria: 02.03.12

Funcional programática: 06.181.0018.2.032

Classificação da Despesa 3.3.90.46.00

Ficha: 187/188

Unidade orçamentaria: 02.03.14

Funcional programática: 10.302.0020.2.037

Classificação da Despesa 3.3.90.46.00

Ficha: 217/216

Unidade orçamentaria: 02.05.01

Funcional programática: 12.361.0021.2.042

Classificação da Despesa 3.3.90.46.00

Ficha: 248

Unidade orçamentaria: 02.05.02

Funcional programática: 12.365.0055.2.044

Classificação da Despesa 3.3.90.46.00

Ficha: 267

Unidade orçamentaria: 02.05.04

Funcional programática: 27.812.0023.2.047

Classificação da Despesa 3.3.90.46.00

Ficha: 278

Unidade orçamentaria: 02.05.05

Funcional programática: 13.392.0024.2.049

Classificação da Despesa 3.3.90.46.00

Ficha: 343

Unidade orçamentaria: 02.06.01

Funcional programática: 08.244.0028.2.054

Classificação da Despesa 3.3.90.46.00, constante do orçamento para exercício de 2019, e as correspondentes para os exercícios futuros, em caso de prorrogação contratual.

Cláusula 09ª - DO SUPORTE LEGAL

09.1. Este contrato é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

09.1.1. Constituição Federal;

09.1.2. Constituição Municipal;

09.1.3. Lei Federal Nº: 8.666/93;

09.1.4. Lei Federal Nº: 8.880/94;

09.1.5. Lei Federal Nº: 8.883/94;

09.1.6. Lei Federal Nº: 9.032/95;

09.1.7. Lei Federal Nº: 9.069/95;

09.1.8. Lei Federal Nº: 9.648/98;

09.1.9. Lei Federal Nº: 9.854/99;

09.1.10. Demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios

gerais de Direito.

Cláusula 10ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

10.1. O CONTRATADO será cadastrado junto ao software no prazo máximo de 03 dias, para que seja habilitada para o uso do cartão magnético

10.1.2. Após a devida habilitação, o estabelecimento deverá de imediato iniciar o fornecimento dos gêneros alimentícios.

10.2. Aplica-se, no que couber, o disposto no artigo 79, da Lei Federal Nº: 8.666/93, bem como outros dispositivos legais previstos na aludida Lei.



Prefeitura Municipal de **TAPIRATIBA**

10.3. Para os casos omissos neste contrato prevalecerão as condições e exigências da respectiva licitação e de mais disposições em vigor.

10.4. Fica expressamente proibida a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato.

10.5. A CONTRATADA assume total responsabilidade pela execução integral deste contrato pelos preços oferecidos, sem direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta quer decorrentes de erro ou omissão de sua parte.

10.6. A CONTRATADA é a exclusiva responsável pelos recolhimentos dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

10.7. As dúvidas surgidas na aplicação deste contrato, bem como os casos omissos serão solucionadas pela Diretoria Municipal de Educação, depois de ouvidos os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.

10.8. Prevalecerá o presente contrato no caso de haver divergências entre ele e os documentos eventualmente anexados.

10.9. Fica eleito o Foro desta Comarca de Caconde/SP para solução em primeira instância, de quaisquer questões suscitadas na execução deste contrato, não resolvidas administrativamente.

10.10. Lido e achado conforme assinam este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as partes e testemunhas.

Luiz Antonio Peres
Prefeito Municipal

Contratada

Testemunhas:

1. _____
RG:

2. _____
RG: