



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS 001/2013

PROCESSO DE COMPRAS Nº 042/2013 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2013.

1 – PREÂMBULO

1.1 A Câmara Municipal de Paulínia, à vista da autorização constante do Processo de Compras 042/2013, faz saber que acha-se aberta a Tomada de Preços 001/2013 referente à prestação de serviços de preparação e fornecimento de refeições para funcionários da Câmara Municipal.

1.2 Tipo de Licitação: Menor Preço Global.

1.3 Retirada do Edital:

A pasta completa relativa à licitação encontra-se disponível **gratuitamente** no site www.camarapaulinia.sp.gov.br.

DATA: A PARTIR DO DIA: 08/02/2013.

1.3.1. Ao adquirir a pasta da Tomada de Preços a licitante interessada deverá preencher um formulário de identificação (**Anexo VI – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**) e enviar através do e-mail licitacao@camarapaulinia.sp.gov.br ou através do fax: (19) 3874-7895, no qual deverá constar:

- a) nome da pessoa jurídica interessada;
- b) sede;
- c) número da CNPJ;
- d) DDD, Telefone e Fax;
- e) e-mail.

IMPORTANTE: A NÃO REMESSA DO RECIBO EXIME ESTA CÂMARA MUNICIPAL DA RESPONSABILIDADE DA COMUNICAÇÃO POR MEIO DE FAX/E-MAIL À EMPRESA DE EVENTUAIS ESCLARECIMENTOS E RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO EDITAL, BEM COMO DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS, NÃO CABENDO POSTERIORMENTE QUALQUER RECLAMAÇÃO.
CASO NÃO ENVIE DEVERÁ NECESSARIAMENTE ACESSAR REGULARMENTE O SITE: www.camarapaulinia.sp.gov.br OU ACOMPANHAR PUBLICAÇÕES NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

1.3.2 Prazo Máximo para Retirada do Edital, caso a empresa não tenha acesso a internet, mediante recibo a ser preenchido pela CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA:

DATA: Início – Dia 08 de fevereiro de 2013
Término – Dia 22 de fevereiro de 2013

HORÁRIO: das 9:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas

LOCAL: Setor de Contabilidade da Câmara Municipal

ENDEREÇO: Rua Carlos Pazetti, 290 – Jardim Vista Alegre – Paulínia - SP

TELEFONE: (19) 3874-7817

1.4 PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA E PROTOCOLO DOS ENVELOPES Nº 01 "DOCUMENTAÇÃO" E Nº 02 "PROPOSTA DE PREÇO":

Os envelopes deverão ser entregues e protocolados, conforme abaixo descrito:

DIA: até dia 25 de fevereiro de 2013

HORÁRIO: até as 09:00 horas

LOCAL: Setor de Contabilidade da Câmara Municipal

ENDEREÇO: Rua Carlos Pazetti, 290-Jardim Vista Alegre - Paulínia-SP

OBSERVAÇÃO: Os envelopes contendo documentação e proposta que forem apresentados após o prazo máximo fixado neste edital, serão protocolados para que conste a data e horário da apresentação, e depois de registrados pela Câmara, serão devolvidos ao representante, mediante recibo que ficará juntado aos autos.

1.5 ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 01 "DOCUMENTAÇÃO":

DIA: 25 de fevereiro de 2013

HORÁRIO: às 09:30 horas

LOCAL: CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ENDEREÇO: Rua Carlos Pazetti, 290 - Jardim Vista Alegre - Paulínia - SP.

2. OBJETO

2. OBJETO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada, por um período de 12 meses, podendo ser renovado por iguais períodos até o limite legal, para a prestação de serviços de preparação e fornecimento de refeições para funcionários da Câmara Municipal de Paulínia, mediante a operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades necessárias, assegurando uma alimentação



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas e que atendam aos objetivos gerais e específicos, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2 A prestação de serviços de preparação e fornecimento de refeições realizar-se-á mediante a utilização das dependências da **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA** para a preparação da alimentação. As refeições serão servidas no refeitório da **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA** aos usuários em sistema self-service.

2.2.1 QUANTIDADE ESTIMADA E COMPOSIÇÃO DAS REFEIÇÕES

2.2.1.1 CAFÉ DA MANHÃ (Desjejum)

100(cem) cafés da manhã por dia, servidos em sistema self – service, de segunda a sexta-feira, das 7:00 às 8:00 horas, e 07 (sete) cafés da manhã aos sábados, domingos e feriados, às 07:00 horas, com a seguinte composição:

Leite	Longa Vida servido quente e frio
Café	Quente e preparado na hora
Achocolatado	Em pó
Pão	Francês de 50 gr.
Manteiga e margarina	self service
Maionese	self service
Queijo tipo mussarela	self service
Presunto	self service
Suco de frutas natural	self service
Fruta	1 porção

2.2.1.2 ALMOÇO

155 (cento e cinquenta e cinco) refeições por dia, servidas de segunda a sexta-feira das 11:00 às 13:00 horas, no sistema de refeições self-service, com a seguinte composição:

Salada:	4 tipos	self-service
Prato protéico:	2 tipos c/ opção de 01 grelhado	self-service
Guarnição:	1 tipo	self-service
Arroz:	Agulhinha Tipo 1	self-service
Feijão:	Carioquinha Tipo 1	self-service
Sobremesa:	1 doce e 2 frutas	porcionado
Pão fatiado:	Francês	self-service
Refrigerante:	Coca, Antártica ou Brahma	
	variados	self-service
Suco Natural:	Sabores variados	self-service

2.2.1.3 MARMITEX



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

02 Marmitex por dia (jantar), de segunda à sexta, com a mesma composição das refeições, sendo as saladas servidas à parte e o refrigerante de lata, todos os dias da semana, entregues no refeitório da Câmara Municipal às 19:00 horas.

07 Marmitex por dia, com a mesma composição das refeições, sendo as saladas servidas à parte e o refrigerante de lata, aos sábados, domingos e feriados, entregues no refeitório da Câmara Municipal, sendo 05 às 11:00 horas (almoço) e 02 às 19:00 horas (jantar).

2.3. OBJETIVO GERAL

Preparação e distribuição de refeições adequadas considerando-se os aspectos higiênico-sanitário e nutricional.

2.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a) propiciar em uma refeição, em média, 1.100(um mil e cem) Kcal (calorias), assim distribuídas: 55-70% de carboidratos, 10-15% de proteínas, 25-30% de lipídios; 4 mg de ferro e 480 mg de cálcio e 40% para todos os demais nutrientes, segundo a NRC/1989.

b) oferecer cardápios diversificados quanto aos gêneros alimentícios e as preparações, conforme especificado no **ANEXO I – RELAÇÃO DE GÊNEROS E PRODUTOS ALIMENTÍCIOS**.

c) produzir refeições isentas de riscos de enfermidades de origem alimentar de qualquer natureza.

2.5. O OBJETO INCLUI O FORNECIMENTO DE:

2.5.1. Gêneros e produtos alimentícios e bebidas não alcoólicas;

2.5.2. Materiais de consumo em geral, equipamentos, utensílios, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros necessários para a perfeita execução dos serviços;

2.5.3. Mão-de-obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, capacitados e em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.

2.6. O OBJETO DESTA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DEVERÁ ATENDER AS LEGISLAÇÕES PERTINENTES:



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância sanitária. Portaria 1428, de 26/11/93. Regulamento Técnico sobre Inspeção Sanitária, Boas Práticas de Produção e/ou Prestação de Serviços e Padrão de Identidade e Qualidade na área de Alimentos. Secretaria Municipal de Saúde. Portaria 2535/03-SMG.G. São Paulo, SP. Diário Oficial do Município de São Paulo, ano 48 – no. 202, de 24/10/2003;

Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC Nº 275, de 21/10/02. Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores de Alimentos. Brasília, DF. DOU de 23/10/2002;

Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC Nº 216, de 15 de Setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Brasília, DF. DOU de 16/09/2004.

Secretaria de Estado da Saúde. Centro de Vigilância sanitária. Portaria CVS 6, de 10/03/99. Regulamento Técnico sobre os Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico –sanitário em Estabelecimentos de Alimentos. São Paulo-SP. DOE de 12/03/1999;

3 – LEGISLAÇÃO

A Tomada de Preços será disciplinada pelos documentos que integram o presente edital, pela Lei Federal nº 8.666/93 – alterada pelas Leis 8.883/94, 9.648/98 e 9.854/99, e demais disposições legais aplicáveis.

4 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO

As despesas decorrentes da presente Tomada de Preços correrão à conta do seguinte recurso orçamentário:

01.	- PODER LEGISLATIVO
01.01.00	- CÂMARA MUNICIPAL
01.01.00.031.0001.2070	- Manutenção da Câmara Municipal
01.01.00.031.0001.2070-3.3.90.39	- Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

5 – VALIDADE DA PROPOSTA

O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega dos Envelopes 01 e 02.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

6 – DO REAJUSTE

Os preços contratados poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses a contar da data prevista para a apresentação dos envelopes da presente licitação, segundo a variação nominal do IPC – FIPE Alimentação.

7 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 Para avaliação dos serviços executados serão realizadas medições mensais, sempre no último dia útil de cada mês.

7.2 Procedida a medição esta será encaminhada à Câmara Municipal de Paulínia, que terá 5 (cinco) dias para aprová-la ou fundamentadamente rejeitá-la.

7.3 Aprovada a medição, poderá ser emitida Nota Fiscal-Fatura, com vencimento para os próximos 5 (cinco) dias corridos.

7.4 Deverá a contratada apresentar, a cada mês, como condição para receber a medição do mês anterior, a documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas contribuições previdenciárias (INSS) e de depósito do FGTS.

7.5 O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente em nome da contratada.

8 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar deste **CERTAME** todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação e que atenderem as exigências deste Edital e seus Anexos.

8.2. Não poderão participar empresas estrangeiras que não funcionem no País; empresas que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição; nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar.

8.3 As empresas deverão apresentar à CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, em dois envelopes identificados em sua parte externa pela razão social e/ou timbre da empresa proponente, em separado e devidamente fechados, a DOCUMENTAÇÃO relativa à habilitação e a PROPOSTA DE PREÇOS, identificados da seguinte forma:

À
CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
ENDEREÇO: RUA CARLOS PAZETTI, 290 – JARDIM VISTA ALEGRE –
PAULÍNIA – SP



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2013
ENVELOPE Nº 01 – “DOCUMENTAÇÃO”

À
CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
ENDEREÇO: RUA CARLOS PAZETTI, 290 – JARDIM VISTA ALEGRE –
PAULÍNIA – SP
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2013
ENVELOPE Nº 02 – “PROPOSTA DE PREÇOS”

9 – VISITA TÉCNICA

9.1 As empresas interessadas em participação do presente certame, deverão, obrigatoriamente, realizar visita técnica ao prédio da Câmara Municipal de Paulínia para conhecer as dependências onde serem executados os serviços, mediante agendamento no período 08 a 22 de fevereiro de 2013, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 hs., e obter para si, às suas expensas, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações e verificações necessárias à elaboração de sua proposta, através de representante da empresa, (para tanto apresentar credenciamento ou no caso de sócio proprietário apresentar contrato social da empresa), não podendo alegar, posteriormente, a insuficiência de dados e informações sobre o local onde serão prestados os serviços. A CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA emitirá atestado pertinente ao ato, documento este que fará parte integrante e obrigatória do rol dos documentos habilitatórios do certame – ENVELOPE Nº 01 – “DOCUMENTAÇÃO”.

PRAZO MÁXIMO PARA AGENDAMENTO: até o dia 21 de fevereiro de 2013
TELEFONE: (19) 3874-7817 – Setor de Contabilidade

10 – CADASTRAMENTO

10.1 Horário: Das 08:00h às 16:00h. Local: Sala do Departamento de Licitações da **Prefeitura Municipal de Paulínia.**
Endereço: Prefeitura Municipal de Paulínia - Rodovia José Lozano Araújo, 1551 - Parque Brasil 500 - Paulínia - SP.

10.2 As empresas interessadas em participar do presente processo licitatório deverão, **obrigatoriamente**, ter cadastro na PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, no endereço acima mencionado, devendo ainda apresentar o comprovante conforme previsto no item 11.1 letra "a", deste Edital, descrito adiante, ou atender todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação. Não serão aceitos protocolos com pedido de cadastro.

10.3 A relação de documentos exigidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA para cadastramento encontra-se disponível no seguinte endereço:



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

<http://www.paulinia.sp.gov.br/editais>.

11 – CREDENCIAMENTO

11.1. O representante do proponente que queira praticar atos durante o certame, deverá apresentar-se devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório (**que deverá vir fora dos envelopes**), respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes identificar-se exibindo, no original, Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia.

11.2. O credenciamento será efetuado por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com firma reconhecida, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhado de documento, via original ou cópia devidamente autenticada, comprobatório da capacidade do(s) outorgante(s) para constituir mandatário. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, a capacidade deverá ser comprovada pela apresentação do respectivo Estatuto ou Contrato Social ou outro instrumento equivalente, devidamente registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedade simples, do ato constitutivo acompanhado da ata de eleição da diretoria, registrados no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

12 - CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE **Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO**

O ENVELOPE Nº 1 "DOCUMENTAÇÃO" DEVERÁ CONTER:

12.1 - Documentação Relativa à Habilitação Jurídica:

a) Certificado de Registro Cadastral, compatível com o objeto da presente licitação, emitido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, ou toda a documentação exigida para o cadastramento entregues em até 03 (três) dias antes da abertura os envelopes, observada a necessária qualificação.

12.2 - Relativa à Regularidade Fiscal:

a) prova de regularidade de situação para com a Fazenda Federal (Secretaria da Receita Federal), com prazo de validade em vigor, na forma da lei;

b) prova de regularidade de situação para com a Fazenda Estadual pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; com prazo de validade em vigor, na forma da lei;

c) prova de regularidade de situação para com a Fazenda Municipal relativa a sede da licitante (mobiliária), com prazo de validade em vigor, na forma da lei;

d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, podendo ser através de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

envelopes;

e) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes.

12.3 – Relativa à Qualificação Técnica:

12.3.1. Certidão de Registro, em nome do licitante, junto ao Conselho Regional de Nutricionistas CRN – com validade na data de apresentação;

12.3.2. Atestado de Capacidade Técnica que contenha:

- prazo contratual, datas de início e término;
- local da prestação dos serviços;
- natureza da prestação dos serviços;
- quantidades de refeições fornecidas, no prazo de vigência do contrato, bem como a média diária de refeições;
- caracterização do bom desempenho da licitante;
- a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e cargo do signatário.

12.3.3. Cópia do Atestado de Visita devidamente preenchido pela CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, (**ANEXO V “ATESTADO DE VISITA OBRIGATÓRIA”**).

12.3.7. Relação do aparelhamento técnico tais como: refrigeradores, balcões térmicos, balcões refrigerados para saladas, fogão industrial, freezer, refresqueira, máquina de refrigerante em sistema serf-service, cotas de gás, etc., adequados e disponíveis em número suficiente para a realização do objeto da licitação, acompanhada de declaração formal do licitante de sua disponibilidade, sob as penas cabíveis.

12.4 - Relativa à Qualificação Econômico-financeira:

12.4.1 Comprovação de patrimônio líquido ou de capital social, integralizado e registrado, na forma da lei, SUPERIOR a R\$ 60.000,00 admitida a atualização do capital da licitante para essa data através de índices oficiais (INPC/IBGE, IPC/FIPE e/ou IGP- DII FGV).

12.4.2 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

12.5 - Das Outras Comprovações

A empresa participante deverá apresentar:



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

12.5.1 Declaração subscrita por seu representante legal, de que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

12.5.2 Declaração subscrita por seu representante legal, constando que responde pela veracidade e autenticidade de todas as informações de sua documentação e de sua proposta, que se comprovadas acarretarão sua inabilitação /desclassificação, sem prejuízo das cominações cíveis, criminais e administrativas para o emissor da licitante.

12.5.3 Declaração subscrita por seu representante legal, assegurando que não encontra-se declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

12.5.4 Declaração subscrita por seu representante legal, que obriga-se a informar a existência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

12.5.5 Declaração subscrita por seu representante legal, constando que cumprirá com todas as condições estabelecidas no presente edital.

12.5.6 Para microempresa ou empresa de pequeno porte, caso queiram utilizar a faculdade prevista na Lei Complementar n.º. 123/06, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar n.º. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital.

a) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

a.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

a.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de dois dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

a.3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

12.7 A não apresentação de qualquer documento especificado no item 11 do presente



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

edital, acarretará na **inabilitação** da empresa licitante.

13 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

13.1 Os documentos deverão ser apresentados, numerados e encadernados, em original ou por cópia autenticada, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico, os quais a Comissão confirmará a veracidade por meio de consulta à Internet, diretamente nos respectivos "sites" dos órgãos expedidores;

13.2 A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pela Comissão de Licitações.

13.3 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

13.4 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

13.5 Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não a participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos.

13.6 A Comissão Permanente de Licitações diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

13.7 Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **INABILITAÇÃO** da licitante.

14 - DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 02 - "PROPOSTA DE PREÇOS"

14.1 No envelope N° 02-"PROPOSTA DE PREÇOS" deverá conter:

14.1.1 A proposta comercial propriamente dita, sem rasuras ou emendas, devendo ser preenchida em papel timbrado da empresa, contendo:

Razão social, endereço completo, número do telefone, número do fax, e-mail e o número do CNPJ/MF;

a) Número do processo: Tomada de Preços n° 001/2013;

b) Descrição do objeto da licitação, obedecidas às especificações constantes nos Anexo I e Anexo II do presente;

c) Valor unitário estimado de cada tipo de refeição, bem como o valor total estimado da proposta, na forma deste edital, sob pena de desclassificação;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- d) Validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados a partir da data de abertura do envelope nº 01 – “DOCUMENTAÇÃO”;
- e) Condições de pagamento: conforme Minuta de Contrato;
- f) Local, data, identificação e assinatura do signatário ao final da proposta e rubrica nas demais folhas.

14.1.2 Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: fretes, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a contratação do objeto da presente licitação.

14.2 Dados do proprietário/responsável legal da empresa/dados bancários, conforme modelo do Anexo IV – Dados Referenciais do edital.

15 – ABERTURA DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

15.1 No dia, hora e local determinados, na presença dos representantes que comparecerem, a Comissão de Licitações procederá a abertura dos envelopes nº 01 “Documentação”, cujos conteúdos poderão ser examinados por todos os representantes, que os rubricarão, juntamente com os membros da Comissão

15.2. Serão inabilitadas as licitantes que:

- a) não satisfizerem todas as exigências e condições do edital;
- b) não apresentarem, no prazo definido pela Comissão de Licitações, os eventuais esclarecimentos solicitados;

15.3. Os envelopes nº 02 “PROPOSTA DE PREÇOS”, serão rubricados pela Comissão e pelos representantes das licitantes, ficando sob a responsabilidade da Comissão de Licitações, guardados no cofre da Câmara Municipal de Paulínia.

15.4. Encerrados os trabalhos de abertura dos Envelopes nº 01 “DOCUMENTAÇÃO”, a Comissão suspenderá os trabalhos para análise e publicação do resultado da Habilitação / Inabilitação das empresas concorrentes.

15.5. - Caso os representantes de todas as empresas licitantes estejam presentes, concordem com o resultado do julgamento da habilitação e declarem expressamente abrir mão do direito à interposição de recurso, através de preenchimento de formulário fornecido pela Câmara Municipal, a Comissão de Licitação lavrará ata circunstanciada do ocorrido e dará seqüência aos trabalhos, procedendo, ato contínuo, a abertura dos envelopes nº 02 “PROPOSTA DE PREÇOS”.

15.6. Decorrido o prazo de recurso contra o julgamento da Habilitação/ Inabilitação, ou não providos aqueles que forem interpostos, a Comissão marcará dia, horário e local, através do Diário Oficial do Estado, para a sessão de abertura dos envelopes nº 02 “PROPOSTA DE PREÇOS”, das empresas habilitadas, bem como devolução desses



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

às empresas inabilitadas. Caso não compareçam os representantes das empresas inabilitadas para a retirada dos envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS", no prazo de 30 (trinta) dias, esses serão incinerados.

15.7. Abertos os envelopes nº 02 "PROPOSTA DE PREÇOS", os documentos serão rubricados pela Comissão e pelos representantes das Licitantes ali presentes.

15.8. Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas dos trabalhos desenvolvidos, as quais deverão ser assinadas pelos Membros da Comissão de Licitações e pelos representantes das empresas presentes, os quais, desde que devidamente credenciados, poderão fazer constar impugnações.

15.9. A Comissão de Licitações, a seu critério poderá, a qualquer tempo, solicitar das licitantes esclarecimentos das informações constantes nos documentos apresentados, para o que fixará prazos.

16 – CRITÉRIO DE ANÁLISE / CLASSIFICAÇÃO/ ADJUDICAÇÃO DAS PROPOSTAS.

16.1. A análise das propostas será efetuada pelo requisitante que emitirá parecer justificando o atendimento ou não aos requisitos do Edital.

16.2. No julgamento das propostas levar-se-á em consideração o atendimento às especificações do edital e a conformidade com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, sendo a classificação com base no critério de menor preço global.

16.3. No caso de igualdade de preços, e após a observância do disposto no Parágrafo 2º, do Artigo 3º, da Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei n. 8.883/94, a classificação será feita por sorteio, consistindo em colocar-se dentro de um saco 75 peças absolutamente iguais, numeradas de um a setenta e cinco, considerando-se vencedora a licitante que tirar o número maior, sendo que o número tirado por uma será recolocado na urna e assim sucessivamente, de forma a propiciar igualdade de condições no sorteio. Persistindo o empate, repetir-se- a mesma operação para as licitantes que mantiverem a igualdade, até que se obtenha um vencedor.

17. DA ASSINATURA DO CONTRATO

17.1. A licitante, após a homologação, será convocada(o) para assinar o respectivo contrato com a Câmara Municipal de Paulínia no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da convocação. A Administração poderá prorrogar o prazo de convocação por uma vez e por igual período.

17.1.1. O não atendimento à convocação dentro do prazo estabelecido sujeitará a mesma às sanções previstas em Lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

18 – RECURSOS

18.1. Os recursos deverão ser protocolizados na CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, no Setor de Protocolo Geral, situado na Rua Carlos Pazetti, 290, Jardim Vista Alegre - Paulínia - SP, no horário das 09:00 às 16:00 horas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na forma estabelecida no art. 109 da Lei 8.666/93.

19 - DA PUBLICAÇÃO

19.1 Os editais de Habilitação/Inabilitação/Classificação e demais atos pertinentes a presente licitação, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no site www.camarapaulinia.sp.gov.br e no Quadro de Avisos da CÂMARA MUNICIPAL PAULÍNIA.

20-SANÇÕES

20.1 A Câmara Municipal poderá aplicar as sanções previstas nos artigos 86 e 87, da Lei Federal 8.666/93, com as multas dimensionadas nos termos dos itens seguintes:

20.2 Multas por inadimplemento:

- a) de 10 % (dez por cento) do valor total da proposta em caso de inexecução total ou parcial do contrato;
- b) de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta em caso de recusa da licitante vencedora em firmar contrato.

20.3 Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a entidade licitante, por até dois (02) anos;

20.3.1 No caso de aplicação de penalidades, caberá apresentação de recurso no prazo de 05 dias úteis a contar da intimação do ato, sendo abertas vistas do processo tanto para o prazo de recurso como para o de defesa prévia.

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Os casos omissos não previstos neste Edital serão solucionados pela Comissão de Licitações, ouvidos, se for o caso, os setores técnicos da Câmara Municipal.

22 - DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS

22.1 Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação a as condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto poderão ser obtidos junto à CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, devendo ser solicitado por escrito, via fax ou protocolado no protocolo geral da Câmara Municipal de Paulínia, caso o interessado deseje a resposta por escrito.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Fax: (19) 3874-7826 ou (19) 3874-7895.

23 – FAZEM PARTE DESTE EDITAL:

- ANEXO I - RELAÇÃO DE GÊNEROS E PRODUTOS ALIMENTÍCIOS**
- ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CARACTERÍSTICAS
DOS SERVIÇOS DA CONTRATANTE**
- ANEXO III - PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS**
- ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O
MINISTÉRIO DO TRABALHO**
- ANEXO V - MODELO DE ATESTADO DE VISITA OBRIGATÓRIA**
- ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**

Paulínia, 07 de fevereiro de 2013.

MARCOS ROBERTO BOLONHEZI
PRESIDENTE