



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 099/2019
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

O **MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 82.827.148/0001-69, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. PEDRO RABUSKE, comunica aos interessados que se encontra aberta a licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, Nº 099/2019 TIPO MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO E SENHA, Processo Administrativo nº 253/2019**. Os envelopes contendo a Proposta de Preços e Documentação, deverão ser entregues no Departamento de Licitações, localizado no Paço Municipal, à Avenida Marechal Costa e Silva, 111, em Pinheiro Preto - SC. **O credenciamento ocorrerá até às 08:15 horas do dia 16/01/2020**, com abertura da sessão às **08:30 horas** do mesmo dia. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL, CONSIDERANDO A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (sendo aceita taxa negativa)**, consoante as condições estatuídas neste Edital, regido pela Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.785/07, Decreto Federal nº 7.829/13, pela Lei nº 8.666/93 e pela lei nº 2.105 de 19 de novembro de 2019 bem como pela Resolução Legislativa N. 021, de 19 de novembro de 2019.

1 – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração de benefício de auxílio alimentação, por meio de cartão eletrônico/magnético e senha pessoal, conforme especificações relacionadas no Termo de Referência – Anexo XI deste Edital.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 – Poderão participar deste certame qualquer empresa que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital e cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

2.2 – Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação, **sob pena de desclassificação**:

2.2.1 – Empresas que não atenderem às condições deste Edital;

2.2.2 – Empresas que tenham como sócio(s), servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

2.2.3 - Empresas que estejam sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial que incidam em proibição legal de contratar com a Administração Pública;

2.2.4 - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, sob pena de incidir no previsto no Parágrafo Único do art. 97 da Lei de Licitações, ou tenham sido suspensas de participar e impedidas de contratar com o Município de Pinheiro Preto.

2.2.4.1 - Pessoas jurídicas compostas em seu quadro societário por pessoas físicas, que se enquadra na situação do subitem “2.2.3”, enquanto perdurarem as causas da penalidade.

2.5 – A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.



2.6 – As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s), **sob pena de desclassificação.**

2.7 – DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014.

2.7.1- Os Microempreendedores Individuais, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que **QUISEREM** participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

2.7.2- A condição de Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverá ser comprovada mediante apresentação (**fora dos envelopes**) da seguinte documentação:

2.7.2.1- Sociedade Empresária: Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa, ou;

2.7.2.2- Sociedade Simples: Certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou;

2.7.2.3- Microempreendedor Individual: Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Microempreendedor Individual ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEI, disponibilizado no Portal de Microempreendedor (www.portaldoempreendedor.gov.br), ou;

2.7.2.4- Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação: Comprovação de opção pelo Simples obtido através do *site* da Secretaria da Receita Federal.

2.7.3 - Os documentos exigidos nos subitens 2.7.2.1, 2.7.2.2, 2.7.2.3 e 2.7.2.4 deverão estar **atualizados**, ou seja, emitidos a menos de **120 (cento e vinte)** dias da data marcada para a abertura da presente Licitação e acompanhados da DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO, conforme o modelo do **Anexo IV** do presente Edital.

2.7.4 - Os documentos para fins de comprovação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão ser apresentados **FORA DOS ENVELOPES**, no ato de **CRENCIAMENTO** das empresas participantes.

2.7.5- A empresa que não comprovar quaisquer das condições retro citadas não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Na data, hora e local designados para início do credenciamento, serão chamados os representantes das empresas licitantes os quais deverão apresentar ao(à) Pregoeiro(a) documento que comprove a existência dos necessários poderes para representar a empresa, formular propostas verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, acompanhado de sua Cédula de Identidade ou documento equivalente, para conferência dos dados com aqueles informados no documento de credenciamento.



3.2 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) No caso do representante ser sócio-gerente ou diretor da empresa, o mesmo deverá apresentar o Ato Constitutivo, Contrato Social ou Estatuto da mesma, **NO QUAL ESTEJAM EXPRESSOS SEUS PODERES PARA EXERCER DIREITOS E ASSUMIR OBRIGAÇÕES EM NOME DA EMPRESA.**

b) Caso o representante não seja sócio-gerente ou diretor, o seu credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, ou termo de credenciamento (conforme modelo constante do Anexo I), **COM FIRMA RECONHECIDA DO OUTORGANTE** ou ainda, fotocópia não autenticada **DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO. DEVENDO APRESENTAR, TAMBÉM, A MESMA DOCUMENTAÇÃO CONSTANTE DA LETRA “A” DESTE CAPÍTULO**, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

3.3 Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo (**ANEXO II**)

3.4 – A DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO, a qual será retida pela Equipe de Apoio e juntada ao processo.

3.5 – Apenas a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para este efeito, apenas **01 (um)** representante por licitante interessada.

3.6 – Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

3.7 – Por motivo de força maior ou quando da necessidade de realização de nova sessão pública, a empresa poderá credenciar novo representante legal, desde que este atenda às condições de credenciamento.

3.8 – A não comprovação de que o interessado possui poderes para representar a licitante no certame, bem como a não apresentação ou incorreção de algum documento de credenciamento, ainda, o não credenciamento ou a ausência de credenciado implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, participando do certame tão somente com sua proposta escrita.

3.9 – Far-se-á o credenciamento até quinze minutos antecedentes ao início da sessão de processamento do Pregão.

3.9.1 – Ultrapassado o prazo acima previsto, estará encerrado o credenciamento, bem como o recebimento dos envelopes e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3.10 - Todos os documentos à **COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE e de CREDENCIAMENTO** poderão ser entregues em: original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou ainda, fotocópia não autenticada **DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO.** Não serão aceitas cópias de documentos.

4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES



4.1 – A proposta e os documentos exigidos deverão ser apresentados no dia e horário designados para abertura da sessão, sendo que os envelopes que não forem apresentados pessoalmente ou por representante credenciado ou via remessa postal, deverão ser protocolizados no Setor de Protocolo da Prefeitura de Pinheiro Preto, até o horário estabelecido para a abertura da sessão, em envelopes separados, fechados e lacrados, contendo a identificação clara e visível da razão social do proponente, número do Pregão e com os seguintes dizeres externos:

**ENVELOPE Nº 01
PREGÃO Nº 099/2019
PROPOSTA
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

**ENVELOPE Nº 02
PREGÃO Nº 099/2019
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

5 – DA PROPOSTA

5.1 - O Envelope nº 01 “Da Proposta” deverá conter os seguintes elementos:

5.1.1 - A proposta em 01 (uma) via, original, preenchida por meio mecânico sem emendas, rasuras ou entrelinhas, de forma legível, **CONFORME FORMULÁRIO ANEXO**, devendo constar as seguintes informações, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**:

- a) Razão Social da empresa, endereço, e-mail e nº do CNPJ da proponente;
- b) Valor total de cada item, discriminando seu valor unitário em moeda corrente nacional, sendo admitidas apenas **02 (DUAS) CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA**, onde estejam incluídas todas as despesas com impostos, fretes, entrega, carga e descarga;
- c) Assinatura do representante legal da empresa;
- d) O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes propostas. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento;**

5.2 – Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total do item cotado, será considerado, para fins de julgamento das propostas, o primeiro.

5.4 – Vícios, erros e/ou omissões que não impliquem em prejuízo para o Município poderão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), cabendo a esta agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

5.5 – Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



5.6 – Para maior comodidade, o Município disponibilizará aos licitantes formulário proposta para preenchimento através do software “COT”, cujo programa será fornecido pelo Município através do e-mail: cotar@pinheiropreto.sc.gov.br

5.7 – As empresas interessadas deverão requisitar a Diretoria de Licitações o referido “formulário proposta” através do e-mail: cotar@pinheiropreto.sc.gov.br , que será fornecido via e-mail e disponibilizado no site do município onde estará publicado o edital licitatório, informando os seguintes dados, os quais deverão obrigatoriamente constar as seguintes informações da empresa licitante: razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, endereço completo, telefone e e-mail;

5.8 – Depois de preenchidos os valores e as marcas no software referido no item anterior, o licitante deverá imprimir sua proposta, a qual deverá ser assinada pelo representante legal da empresa e apresentada no respectivo envelope, acompanhada do pen drive ou CD o qual deverá conter preferencialmente apenas a proposta de preços do referido pregão. No caso de divergência de dados da proposta escrita e a contida no pen drive ou CD prevalecerá à escrita.

5.9 – O PEN DRIVE OU CD (facultativo) contendo a planilha eletrônica deverá estar dentro do envelope nº 01 proposta, sendo que o pen drive será devolvido ao final do pregão e CD será anexado ao processo licitatório.

6 – DA HABILITAÇÃO

6.1 – A documentação deverá ser apresentada no ENVELOPE nº 02, em 01(uma) via, original ou cópia autenticada por Tabelião **ou ainda, fotocópia não autenticada desde que sejam exibidos os originais para autenticação por servidor designado**, devendo constar os seguintes documentos de habilitação:

6.2 – Habilitação Jurídica:

6.2.1 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;

6.2.2 – Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

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

6.2.4 – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

OBS: Caso os documentos exigidos nos itens 6.2.1 a 6.2.4 já tenham sido apresentados pela licitante no ato do credenciamento, a mesma fica desobrigada de apresentá-los no Envelope nº 02 – Da Habilitação.



6.2.5 – Declaração de que a licitante cumpre o disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade), assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do Anexo III.

6.2.6 – Declaração de que não pesa contra si declaração de **inidoneidade** nos termos do artigo 87, inciso V e artigo 88, inciso III da Lei nº 8.666/93, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do Anexo VI.

6.2.7 - Declaração Negativa de **Impedimentos** para participar de Processo Licitatório, conforme o disposto no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do Anexo VII.

6.3 – **Habilitação Fiscal e Trabalhista:**

6.3.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

6.3.2 – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.3.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente;

6.3.4 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente;

6.3.5 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

6.3.6 – Prova de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, em vigor (caso esta não esteja abrangida na Certidão de Débitos Relativos aos tributos e à Dívida Ativa da União);

6.3.7 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, disponibilizada no site do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.gov.br/certidão).

6.4 – **Qualificação Econômico-Financeira:**

Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

OBS: Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões dos modelos "Cível" e "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema eproc quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade. A certidão do sistema eproc poderá ser acessada pelo site <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>

6.5 – **Qualificação Técnica:**

6.5.1 Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando que a empresa tenha prestado serviços pertinentes e compatíveis com as



características, quantidades e prazos similares ao objeto deste certame. O atestado deverá conter a identificação do signatário preferencialmente em papel timbrado do declarante.

6.5.2 Prova de registro ou cadastramento vigente no **Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT**, certificado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos da Lei nº 6.321/1976 e Portaria SITDSST nº 03/2002.

6.5.3 Comprovação de que o Técnico Responsável possui **registro ou inscrição no Conselho Regional de Nutrição - CRN**, através da Certidão de Registro e Quitação, conforme a Resolução CFN nº 378/2005, artigo 2º, §1º, inciso VII

6.6 – Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica devidamente autenticada. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Equipe de Apoio.

6.7 – Todos os documentos referente a **HABILITAÇÃO** poderão ser entregues em: original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada **DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO**. Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de fac-símile ou ilegíveis.

6.8 – No caso de apresentação de documentos e/ou certidões que não constarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir da data de emissão dos mesmos.

6.9 – O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do(a) Pregoeiro(a) pelo prazo de 30 (trinta) dias a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após este período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do mesmo.

6.10 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando-se o disposto no subitem 7.28.7 e seguintes do presente Edital.

7 – DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO

7.1 – No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o(a) Pregoeiro(a) juntamente com a Equipe de Apoio, executará a rotina de credenciamento, conforme exposto no item 03.

7.2 – Depois de verificadas as credenciais será declarada aberta a sessão e o(a) Pregoeiro(a) solicitará e receberá, em envelopes distintos, a proposta e os documentos exigidos para habilitação, devidamente lacrados e identificados, conforme disposto no item 04.

7.3 – Havendo remessa via postal dos envelopes, a licitante não credenciada pessoalmente, não poderá participar da fase lances, permanecendo com sua proposta escrita.

7.4 – Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes contendo proposta e documentos de habilitação fora do prazo estabelecido neste Edital.



7.5 – Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que será procedida a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste instrumento, com exceção do preço.

7.6 – A análise das propostas visará o atendimento às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.6.1 – Serão desclassificadas as propostas desconformes com as diretrizes e especificações prescritas neste Edital, em especial as informações constantes no **item 5 – DA PROPOSTA**, conforme inciso I do art. 48 da Lei de Licitações, bem como aquelas que consignarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, manifestamente inexequíveis ou excessivos e financeiramente incompatíveis com o objeto da licitação.

7.6.2 – Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo à Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

7.7 – Verificada a conformidade, o(a) Pregoeiro(a) classificará preliminarmente o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

7.8 – Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.8.1 – Quando houver proposta(s) sem representante credenciado para a fase de lances verbais, o(a) pregoeiro(a) classificará para participação da fase de lances **representantes credenciados PRESENTES**, em número igual ao número de propostas de representantes não credenciados, até o limite máximo de 03 (três) credenciados.

7.9 – Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos preços.

7.10 – Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.11 – O(A) Pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.12 – É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.13 – A desistência em apresentar lance, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais.

7.14 – Poderão ser ofertados lances intermediários, na hipótese da licitante declarar impossibilidade de cobrir o menor preço, que ficarão registrados em Ata, inclusive, para definir a ordenação das propostas, depois de concluída a etapa de lances.



7.15 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo(a) Pregoeiro(a), os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.16 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.17 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito, desclassificando as propostas dos licitantes que apresentarem preço excessivo, assim considerados aqueles acima do preço de mercado.

7.18 – Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado para confirmação das suas condições de habilitação.

7.19 – Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7.20 – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do proponente, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

7.21 – Nas situações previstas nos itens 7.16, 7.17 e 7.20, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.22 – Caso todas as propostas sejam julgadas desclassificadas (antes da fase de lances verbais) ou todas as licitantes sejam inabilitadas, o(a) Pregoeiro(a) poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas ou de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a sua desqualificação (art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93).

7.23 – Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no item 06 deste Edital.

7.24 – A data a ser considerada para a análise das condições de habilitação, na hipótese de haver outras sessões, será aquela estipulada para o recebimento dos envelopes, devendo, contudo, serem sanadas, anteriormente à contratação, quaisquer irregularidades a elas referentes e que se apresentarem após aquela data.

7.25 – Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

7.26 – O(A) Pregoeiro(a) poderá a qualquer momento da sessão, quando julgar necessário, definir parâmetros ou porcentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, estabelecer tempo para o oferecimento dos lances verbais bem como permitir a comunicação dos representantes dos licitantes com terceiros não presentes à sessão através de aparelhos de telefone celular e outros.

7.27 – Não serão aceitas cópias de documentos obtidos por meio de aparelho fac-símile (FAX) e tão pouco cópias de documentos ilegíveis em nenhuma das fases do certame.



7.28 - DA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPREENADORAS INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – LEI COMPLEMENTAR 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/2014.

7.28.1 - Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempendedoras Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

7.28.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempendedoras Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

7.28.3- No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempendedoradora Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo à contratação da Microempendedoradora Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea “a” do subitem 7.28.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.28.2 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempendedoras Individuais, Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.28.2 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

7.28.4 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “a” do subitem 7.28.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.28.5 - O disposto no subitem 7.28.3 e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempendedoradora Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.28.6 - A Microempendedoradora Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.28.6.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, à mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

7.28.6.2 – Entende-se o termo “declarado vencedor” de que trata a cláusula anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.



7.28.6.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.28.6.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.28.8 - A empresa que não comprovar a condição de Microempresada Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no ato de credenciamento, conforme o subitem 2.4 deste Edital, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

8 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. O critério para julgamento das propostas será o de **TIPO MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, CONSIDERANDO A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (sendo aceita taxa negativa)**. Desde que atendidas as especificações constantes deste edital, observado o disposto no item anterior.

8.2 As propostas que não atenderem as exigências deste Edital, bem como as que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis incompatíveis com os preços de mercado, serão desclassificadas.

8.3 As questões relativas ao julgamento não previstas neste edital serão resolvidas pela Comissão de Licitações.

9 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

9.1 – Decairá do direito de impugnar o Edital aquele que não fizer em até **02 (dois) dias úteis** antes da data designada para a realização do Pregão, **não sendo computado para a contagem do referido prazo o dia da sessão do certame**, no horário das 07h30min as 11h30min e das 13h00min as 17h00min, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, devendo apresentá-la junto ao Setor de Protocolo do Município, ressaltando que não serão aceitas impugnações por meio eletrônico (fax).

9.2 – Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela unidade requisitante, decidir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre a impugnação interposta.

9.3 – Se procedente e acolhida à impugnação, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, exceto quando resultar alteração no Edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

9.4 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

9.5 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(a) Pregoeiro(a), até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail: compras@pinheiropreto.sc.gov.br

9.6 – As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a) através do e-mail: compras@pinheiropreto.sc.gov.br, no e-mail correspondente a este edital, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a).



10 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias** para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

10.2 – O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo e será dirigido ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), a qual poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo ao Prefeito, devidamente informado, para apreciação e decisão.

10.3 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

10.5 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, será o resultado da licitação submetido ao Sr. Prefeito Municipal, autoridade competente que homologará e fará a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

10.6 – Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias a contar da convocação, sob pena de descumprimento das obrigações assumidas.

11 – DO PAGAMENTO

11.1 – O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após ter sido expedido termo de recebimento definitivo, com o devido adimplemento contratual, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, de acordo com os termos do art. 40, inciso XIV, “a”, da Lei 8.666/93.

11.1.1 – A proponente participante deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.1.2 – Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, item 06 deste edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações.

11.1.3 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

11.1.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a proponente vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

11.1.5 - Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.1.6 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à



inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.1.7 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à proponente vencedora o contraditório e a ampla defesa.

11.1.8 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o fornecedor não regularize sua situação.

11.2 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais.

11.3 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **Município de Pinheiro Preto** com indicação do CNPJ específico sob nº **82.827.148/0001-69**.

11.3.1 Fundo Municipal de Saúde de Pinheiro Preto - Avenida Marechal Costa e Silva, 79, Centro, Pinheiro Preto, SC, CNPJ nº 10.642.703/0001-77.

11.3.2 Fundo Municipal de Assistência Social de Pinheiro Preto - Avenida Marechal Costa e Silva, 111, Centro, Pinheiro Preto, SC, CNPJ nº 15.635.811/0001-36.

11.3.3 Câmara Municipal de Vereadores de Pinheiro Preto - Avenida Marechal Costa e Silva, 111, Centro, Pinheiro Preto, SC, CNPJ nº 08.484.593/0001-10.

11.4 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: notas@pinheiropreto.sc.gov.br para seu devido pagamento.

11.5 – Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 – As despesas decorrentes para a execução do objeto do presente processo licitatório correrão à conta das dotações orçamentárias previstas para o exercício de 2020, correspondentes às ações estabelecidas na Lei Orçamentária Anual.

13 – DAS PENALIDADES

13.1 – Se o licitante vencedor descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/93.

13.2 – De acordo com o estabelecido no art. 77, da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial contrato de preços enseja sua rescisão, constituindo motivo para o seu cancelamento, nos termos previstos no art. 78 e seus incisos.

13.3 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo de 03 (três) dias a contar da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

13.4 – Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representada pela Nota de Empenho ou instrumento equivalente), o Órgão Gerenciador ou o Órgão Participante poderá aplicar ao(s)



FORNECEDOR(ES) as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

- a) por atraso superior a 5 (cinco) dias da execução do objeto, fica(m) o(s) FORNECEDOR(ES) sujeito(s) à aplicação de multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho, a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 30 (trinta) dias;
- b) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto que não importe em rescisão, poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da Nota de Empenho ou instrumento equivalente;
- c) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de execução estabelecido na Nota de Empenho ou instrumento equivalente, será aplicada multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da contratação.

13.5 – Sem prejuízo da aplicação das penalidades acima previstas, ainda poderá a Administração aplicar ao FORNECEDOR as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre a parcela inadimplida, caso a rescisão decorra da inexecução parcial do objeto contratado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública 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 inciso anterior.

13.6 – Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, o licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração do Município de Pinheiro Preto, pelo prazo de 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.7 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de registro de cadastro do Município e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.8 – Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, sem que antes, este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

13.9 – Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.

14 – DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

14.1 Executar o objeto da presente licitação de acordo com as especificações do Termo de Referência - Anexo XI do Edital;

14.1.1 Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;



14.1.2 O cartão magnético referente ao auxílio alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela Contratada, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

14.1.3 Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

14.1.4 Promover ou manter o cadastramento de, no mínimo, 15 (quinze) estabelecimentos fornecedores, sendo, pelo menos 06 (seis) supermercados, 04 (quatro) panificadoras localizados nos Municípios de Pinheiro Preto/SC, Tangará/SC ou Videira/SC; dos quais pelo menos 04 (quatro) estabelecimentos deverão estar localizados em Pinheiro Preto/SC.

14.1.5 Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;

14.1.6 Manter nas empresas credenciadas e/ou filiadas na sua rede, indicação de adesão ao sistema objeto deste Edital;

14.1.7 O reembolso aos estabelecimentos comerciais credenciados deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, EXCLUINDO desde já toda e qualquer obrigação da Administração Municipal de Pinheiro Preto em relação a essa incumbência;

14.1.8 Deverá reembolsar o Município de Pinheiro Preto no prazo de 10 (dez) dias úteis, o valor de qualquer auxílio alimentação que este venha a devolver, por qualquer motivo, pelo preço equivalente, garantida à Contratada a taxa de administração;

14.1.9 Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência ao Município de Pinheiro Preto, respondendo integralmente por sua omissão;

14.1.10 Comunicar sempre que necessário qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, através de um funcionário devidamente credenciado à Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto/SC;

14.1.11 A qualquer tempo o Município poderá solicitar à empresa contratada a comprovação de que continua mantendo estabelecimentos comerciais credenciados;

14.1.12 Deverão ser disponibilizados para os usuários dos cartões, os seguintes serviços:

14.1.12.1 Após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o funcionário tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível;

14.1.12.2 Serviços via *web* para consulta de saldo do cartão, informação sobre novos créditos – data e valor; extrato constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização; consulta de rede afiliada;

14.1.12.3 Central de atendimento telefônico, e serviço via internet para atendimento aos usuários, com serviços de consulta de saldo e bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras, e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial;



14.1.12.4 Informações sobre carga de cartões, nota fiscal e geração de boleto bancário para pagamento do serviço por parte da contratante no site da contratada;

14.1.12.5 Relatório via *web* ou impresso, a pedido da contratante, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações indicar local, horário e valor da transação.

14.1.13 Apresentar solução imediata para atendimento às demandas emergenciais da contratante, disponibilizando cartões temporários para atender novos funcionários admitidos, permitindo controle gerencial da contratante via *web*.

14.1.14 Exigir do Município a emissão da Ordem de Serviço, para que proceda ao início da execução do objeto;

14.1.15 Submeter-se à fiscalização do Município, durante toda a vigência do contrato;

14.1.16 Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados a seus empregados, ou prepostos à Contratante ou a terceiros;

14.1.17 Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações do contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência do Município.

14.1.18 Fornecer 01 (um) cartão por usuário de maneira gratuita.

14.2 Cabe ao Município:

14.2.1 A definição do objeto desta Licitação;

14.2.2 Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;

14.2.3 Manter pessoas ou constituir Comissão Especial designada pelo Prefeito, visando à fiscalização da execução do contrato;

14.2.4 Efetuar o pagamento empresa vencedora de acordo com o estipulado neste Edital;

14.2.5 Conceder revisões contratuais toda vez que se verificar alterações no equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido, mediante requerimento formal protocolado pela proponente vencedora, devidamente instruído, com a comprovação do aumento dos custos;

14.2.6 Providenciar a publicação do Contrato proveniente do presente processo, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura;

14.2.7 Emitir, quando da necessidade da aquisição dos materiais, através do setor municipal competente, autorização para o fornecimento dos mesmos.

15 – DA FISCALIZAÇÃO

15.1 - A fiscalização do contrato ficará à cargo de servidores indicados por cada secretário, sendo que a gestão do contrato caberá ao Secretário de cada pasta.



15.2 – Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) bem como a comissão de recebimento verificar se os itens, objeto da presente ata, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

16. DO PAGAMENTO E REAJUSTE

16.1. Fica vedado o reajuste de preços.

16.2 O pagamento do preço será efetivado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao recebimento definitivo, mediante a emissão e entrega do respectivo documento fiscal, além de atender as demais exigências deste Edital.

17. DO CONTRATO

17.1. Será firmado contrato com o licitante vencedor, que terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993, e Decreto Municipal nº 2.785/07.

17.2 Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

17.3 Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17.4 A Administração convocará a adjudicatária, para assinar o contrato, a qual terá o prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação para comparecer à Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sujeitando-se às penalidades aludidas nos termos do art. 81 da Lei nº 8.666/93, bem como ensejará a aplicação das sanções previstas no item 11 deste Edital e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

17.5. Na entrega dos itens objeto deste pregão, deverão ser observadas as especificações e demais orientações descritas neste Edital e no Contrato.

17.6 A Nota de Empenho poderá ser anulada a qualquer tempo, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, da Lei nº 8.666/93.

17.7. As obrigações da contratada são as constantes deste Edital e na Minuta de Contrato;

17.8 A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.9. Nos termos do art. 67, §1º, da Lei nº 8.666/93, a Administração designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.



17.10 O prazo de vigência deste contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, por conveniência das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inc. II, da Lei n. 8.666/93.

18. DA RESCISÃO

18.1 O contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei nº 8.666/93.

18.2 Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, sujeita-se à empresa contratada ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 – As razões da impugnação e as manifestações de recursos administrativos não serão aceitas via e-mail ou fax, devendo as mesmas serem protocolizadas no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto.

19.2 – Todos os documentos referente à **COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDORA INDIVIDUAL, MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO** poderão ser entregues em: original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada **DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO**. Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de fac-símile ou ilegíveis.

19.3 – Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

19.4 – O objeto deste Pregão poderá sofrer acréscimos ou supressões, em conformidade com o art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

19.5 – Após a declaração de vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto licitado que posteriormente será submetido à homologação pelo Prefeito Municipal.

19.6 – No caso de interposição de recurso, depois de proferida a decisão quanto ao mesmo, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para adjudicação e homologação.

19.7 – O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.8 – É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, devidamente credenciado, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

19.9 – Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação dos termos deste Edital serão atendidos pessoalmente no período das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto, na Av. Mal Costa e Silva, n. 111, Pinheiro Preto – SC, mesmo horário.



19.10 – Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Modelo de Credenciamento;

Anexo II – Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação;

Anexo III – Modelo de Declaração de que não emprega menores;

Anexo IV – Modelos da declaração de enquadramento como MEI, ME ou EPP;

Anexo V – Dados bancários da licitante;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Idoneidade;

Anexo VII – Declaração Negativa de Impedimentos para Participar de Processo Licitatório

Anexo VIII - Minuta do contrato

Anexo IX - Formulário Proposta Comercial - Cotação de Preços.

Anexo X- Declaração de recebimento dos documentos

Anexo XI- Termo de Referência

19.11 – Todos os documentos deverão ser apresentados, se possível, em folha tamanho A4.

19.12. **A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento).**

19.13 – O Edital, relativo ao objeto desta licitação, encontra-se à disposição dos interessados no Departamento de Licitações junto à Prefeitura Municipal e no site do Município: www.pinheiropreto.sc.gov.br.

20 – DO FORO

Todas as controvérsias ou reclames relativos ao presente processo licitatório serão resolvidos pela Comissão, administrativamente, ou no foro da Comarca de Tangará/SC, se for o caso.

PEDRO RABUSKE
Prefeito Municipal



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 099/2019

CRENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr(a) _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF sob nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de Pinheiro Preto, na modalidade Pregão nº _____, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____, de _____ de 2019.

**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal (is) da empresa
(firma**

reconhecida)



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 099/2019

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____, CNPJ nº _____,
_____, sediada na _____

_____,
declara sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

_____, _____, de _____ de 2019.

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



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL Nº 099/2019

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

_____, CNPJ nº _____ sediada na _____
DECLARA que cumpre o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, não possuindo em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, _____, de _____ de 2019.

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



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 099/2019

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Apresentar no credenciamento fora dos envelopes)

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de 2019.

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



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 099/2019

DADOS BANCÁRIOS

Nome do Banco: _____
Nº da Agência: _____
Nº da Conta Corrente da
Licitante: _____

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:

Nome Completo: _____
Cargo ou Função: _____
E-mail: _____
Telefone/Celular: _____



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

ANEXO VI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 099/2019

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

_____, CNPJ nº _____,
(razão social da Empresa)

sediada na _____ DECLARA que
(endereço completo)

não pesa contra si declaração de inidoneidade, expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei 8.666/93, em atendimento ao artigo 97 da referida Lei.

_____, _____, de _____ de 2019.

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



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

ANEXO VII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 099/2019

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR DE PROCESSO LICITATÓRIO

_____, CNPJ nº _____, sediada na

DECLARA, que não se enquadra em nenhuma das proibições previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações, bem como na lei do nepotismo.

_____, _____, de _____ de 2019.

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



ANEXO VIII
PREGÃO PRESENCIAL 099/2019
MINUTA CONTRATO DE FORNECIMENTO

Termo de Contrato de "**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**" celebrado entre o MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO, ESTADO DE SANTA CATARINA, e a empresa....., autorizado através do Processo n. 253/2019, Licitação n. 099/2019, modalidade PREGÃO PRESENCIAL.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
CNPJ-MF nº. 82.827.148/0001-69
Endereço: (sede): Avenida Mal. Costa e Silva, 111
Centro, Pinheiro Preto - SC.
Representada por: PEDRO RABUSKE

CONTRATADA: Empresa:
CNPJ-MF n.º.
Endereço:
Representada por:

Em conformidade com o processo de licitação na modalidade Pregão Presencial nº 099/2019, datado de dede 2019, e homologado em data de ___ de _____ de 2019, na forma e condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

INTRODUÇÃO

O presente contrato rege-se pela Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.785/2007, bem como pela Lei nº 8.666/93, e ainda as condições da Licitação nº 099/2019, modalidade Pregão Presencial.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO PREÇO

1.1 O objeto deste Contrato, de acordo com o **Processo Licitatório XXXXXXXX, Pregão Presencial nº XXXXXXXX**, consiste na contratação de empresa especializada no ramo de administração, gerenciamento e fornecimento de auxílio alimentação por meio de cartão magnético, devidamente credenciada no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, destinado aos servidores do Município de Pinheiro Preto para aquisição de alimentação em estabelecimentos comerciais cadastrados (mercados, panificadoras), de acordo com a Lei Municipal nº 2.105 de 19 de Novembro de 2019 e alterações posteriores bem como pela Resolução Legislativa N. 021, de 19 de novembro de 2019 que determina valores de auxilia alimentação para os servidores da Câmara Municipal de Pinheiro Preto, conforme especificações constantes em edital e o que segue:

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÃO	PERCENTUAL (%)
1	12 MESES	Contratação de empresa especializada em administração e fornecimento de cartão magnético para o repasse de valores referentes ao vale alimentação dos servidores públicos do Município de Pinheiro Preto, mediante remuneração por pagamento de taxa de administração (SENDO PERMITIDO TAXA NEGATIVA), incidente sobre o valor a ser repassado mensalmente. * <i>* O valor a ser repassado mensalmente à</i>	



	<p><i>contratada é variável por servidor, visto que considerar-se-á o valor de R\$150,00 mensal, conforme prevê a lei Municipal 2.105 de 19 de novembro de 2019 (Institui auxílio alimentação aos servidores públicos do Município de Pinheiro Preto/SC e Resolução Legislativa n. 021 de 19 novembro de 2019 (dispõe sobre concessão de auxílio alimentação aos servidores da câmara municipal de Pinheiro Preto/SC</i></p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. A forma de execução é indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 10, II, alínea “a” da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

2.2. Os Cartões de alimentação deverão ser do tipo eletrônico/magnético personalizado, com nome do servidor e da Contratante, por meio de senha pessoal, recarregáveis mensalmente, via sistema online disponibilizado pela **CONTRATADA**.

2.3. O cartão eletrônico/magnético referente ao auxílio-alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela **CONTRATADA**, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

2.4. A **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo de **10 (dez) dias**, a **RELAÇÃO DA REDE DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS** conveniados e ativos, mencionando o nome da empresa (em ordem alfabética), número de inscrição no CNPJ, endereço completo, telefone, natureza do serviço prestado e se está conveniado a receber os pagamentos na forma de Cartão Magnético;

2.5. Os cartões eletrônicos/magnéticos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal, com sede a Avenida Marechal Costa e Silva, Centro, Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, nos prazos estabelecidos a seguir.

2.6. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, sem custos, um cartão magnético para cada servidor, no prazo de até **15 (quinze) dias** contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo Município;

2.7. A **CONTRATADA** deverá proceder, sem custos, as substituições dos cartões nos casos de perdas, danos ou falhas que impossibilitem sua utilização.

2.8. O primeiro Cartão eletrônico/magnético de cada servidor será arcado pela **CONTRATADA**, sem qualquer ônus para o Município de Pinheiro Preto, inclusive frete, independentemente da data da investidura do servidor.

2.8.1. Em caso de extravio, a segunda via ou a solicitação de cartão adicional, a substituição deverá ser feita, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a solicitação do Município de Pinheiro Preto, sem qualquer ônus, inclusive frete.



2.9. Caso os cartões entregues pela **CONTRATADA** não atendam às especificações contidas no Edital e seus anexos e neste Contrato, ou apresentem quaisquer defeitos, o Município de Pinheiro Preto os rejeitará, devendo a fornecedora ou executora dos serviços, providenciar a sua reposição ou reparação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.

2.10. O valor do auxílio alimentação, destinados a cada servidor deverá ser pago mensalmente, disponibilizados em uma única parcela e reajustados de acordo com a legislação pertinente.

2.11. O fornecimento consistirá na disponibilização direta aos servidores, dos valores referentes ao auxílio alimentação que será repassado a **CONTRATADA** pelo Município de Pinheiro Preto.

2.12. A empresa deverá fornecer mensalmente ao Município de Pinheiro Preto lista nominal dos servidores beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência.

2.13. Por ocasião do recebimento dos serviços, o Município, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de exercer ampla fiscalização de sua entrega, verificando se estão sendo cumpridos os termos contratuais, não se excluindo a empresa contratada da responsabilidade por qualquer irregularidade. Constatado a prestação de serviços de má qualidade, o Município poderá utilizar-se do disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

2.14. O aceite não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos produtos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente, e por danos deles decorrentes.

2.15. Caso os serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 O valor global do contrato corresponde a R\$ (.....), conforme a proposta vencedora do Pregão Presencial nº 00x/2019, cuja taxa de administração corresponde a% (por extenso).

3.2. Pelos serviços prestados a **CONTRATADA** receberá a quantia mensal correspondente aos créditos disponíveis nos cartões alimentação, cujo montante perfaz R\$ (.....), devendo ser incluído neste valor a taxa de administração acima indicada.

3.3. O percentual da taxa de administração não sofrerá alteração durante a vigência do contrato, inclusive em caso de prorrogação.

3.4. O valor estimado do presente Contrato poderá variar para mais ou para menos, independentemente de aditamento ao Contrato, incluída ou descontado neste, a taxa de administração.

3.5. O valor do Auxílio-Alimentação devido a cada servidor é de R\$(.....) mensal, aos Servidores do Município de Pinheiro Preto.

3.6. O Município de Pinheiro Preto se reserva ao direito de determinar valores diferentes do Auxílio-Alimentação a ser disponibilizado a cada servidor, em virtude de afastamento legal, falta, contratações, demissões, etc.



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

3.7. Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão adotados os critérios de revisão ou reajustamento, conforme o caso, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.8. A disponibilidade do valor referente ao benefício deverá realizar-se nos mesmos dias de pagamento dos servidores públicos municipais, conforme cronograma estabelecido previamente pelo Município de Pinheiro Preto, passível de alteração de acordo com as necessidades da Administração.

3.9. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

3.9.1. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

3.9.2. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

3.9.3. Não será concedida a revisão quando:

a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;

c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

3.9.4. A revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pelo Município de Pinheiro/SC.

3.10. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados da execução mensal dos serviços ou entrega dos materiais, mediante a apresentação de documento fiscal, devidamente atestado por Servidor Municipal competente.

3.11. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido em nome da Unidade requisitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados pela proponente por ocasião da habilitação.

3.11.1. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para:

MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO- Avenida Marechal Costa e Silva, 111, Centro, Pinheiro Preto, SC, CNPJ nº 82.827.148/0001-69.

Fundo Municipal de Saúde de Pinheiro Preto - Avenida Marechal Costa e Silva, 79, Centro, Pinheiro Preto, SC, CNPJ nº 10.642.703/0001-77.



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

Fundo Municipal de Assistência Social de Pinheiro Preto - Avenida Marechal Costa e Silva, 111, Centro, Pinheiro Preto, SC, CNPJ nº 15.635.811/0001-36.

Câmara Municipal de Vereadores de Pinheiro Preto - Avenida Marechal Costa e Silva, 111, Centro, Pinheiro Preto, SC, CNPJ nº 08.484.593/0001-10.

3.12. A proponente vencedora deverá enviar e-mail do documento fiscal, imediatamente após a emissão do mesmo, para o Setor de notas (Fone/Fax: (049) 3562-2011 | E-mail: notas@pinheiropreto.sc.gov.br).

3.13. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

CLÁUSULA QUARTA DO REGIME DE EXECUÇÃO e VIGÊNCIA

4.1 A forma de execução do presente Contrato será indireta, menor preço global.

4.2 O contrato terá início da sua assinatura até 30/12/2020.

4.3 O prazo de vigência deste contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, por conveniência das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inc. II, da Lei n. 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO: A GARANTIA DO SERVIÇO PRESTADO DEVERÁ SER DURANTE TODA A VIGENCIA DO CONTRATO.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Cabe ao Município:

5.1.1. A definição do objeto desta Licitação;

5.1.2. Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;

5.1.3. Manter pessoas ou constituir Comissão Especial designada pelo Prefeito, visando à fiscalização da execução do contrato;

5.1.4. Efetuar o pagamento empresa vencedora de acordo com o estipulado neste Edital;

5.1.5. Conceder revisões contratuais toda vez que se verificar alterações no equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido, mediante requerimento formal protocolado pela proponente vencedora, devidamente instruído, com a comprovação do aumento dos custos;

5.1.6. Providenciar a publicação do Contrato proveniente do presente processo, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura;

5.1.7. Emitir, quando da necessidade da aquisição dos materiais, através do setor municipal competente, autorização para o fornecimento dos mesmos.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



6.1. Executar o objeto da presente licitação de acordo com as especificações do Termo de Referência - Anexo I do Edital e deste Contrato;

6.2. Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

6.3. O cartão magnético referente ao auxílio alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela **CONTRATADA**, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

6.4. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

6.5 Promover ou manter o cadastramento de, no mínimo, 15 (quinze) estabelecimentos fornecedores, sendo, pelo menos 06 (seis) supermercados, 04 (quatro) panificadoras localizados nos Municípios de Pinheiro Preto/SC, Tangará/SC ou Videira/SC; dos quais pelo menos 04 (quatro) estabelecimentos deverão estar localizados em Pinheiro Preto/SC.

6.6. Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;

6.7. Manter nas empresas credenciadas e/ou filiadas na sua rede, indicação de adesão ao sistema objeto deste Edital;

6.8. O reembolso aos estabelecimentos comerciais credenciados deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, EXCLUINDO desde já toda e qualquer obrigação da Administração Municipal de Pinheiro Preto em relação a essa incumbência;

6.9. Deverá reembolsar o Município de Pinheiro Preto no prazo de 10 (dez) dias úteis, o valor de qualquer auxílio alimentação que este venha a devolver, por qualquer motivo, pelo preço equivalente, garantida à **CONTRATADA** a taxa de administração;

6.10. Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência ao Município de Pinheiro Preto, respondendo integralmente por sua omissão;

6.11. Comunicar sempre que necessário qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, através de um funcionário devidamente credenciado à Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto;

6.12. A qualquer tempo o Município de Pinheiro Preto poderá solicitar à **CONTRATADA** a comprovação de que continua mantendo estabelecimentos comerciais credenciados;

6.13. Deverão ser disponibilizados para os usuários dos cartões, os seguintes serviços:

- a) Após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o funcionário tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível;
- b) Serviços via web para consulta de saldo do cartão, informação sobre novos créditos – data e valor; extrato constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização; consulta de rede afiliada;
- c) Central de atendimento telefônico, e serviço via internet para atendimento aos usuários, com serviços de consulta de saldo e bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras, e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial;



- d) Informações sobre carga de cartões, nota fiscal e geração de boleto bancário para pagamento do serviço por parte da contratante no site da contratada;
- e) Relatório via web ou impresso, a pedido da contratante, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações indicar local, horário e valor da transação.

6.14. Apresentar solução imediata para atendimento às demandas emergenciais da **CONTRATANTE**, disponibilizando cartões temporários para atender novos funcionários admitidos, permitindo controle gerencial da contratante via web.

6.15. Exigir do Município a emissão da Ordem de Serviço, para que proceda ao início da execução do objeto;

6.16. Submeter-se à fiscalização do Município, durante toda a vigência do Contrato;

6.17. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados a seus empregados, ou prepostos à **CONTRATANTE** ou a terceiros;

6.18. Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações do contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência do Município.

6.19. Todos os ônus ou encargos referentes à execução deste Contrato que se destinem à realização dos serviços, locomoção de pessoal, seguros de acidentes, impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros que forem devidos ficam totalmente a cargo da **CONTRATADA**.

6.20 A empresa contratada deverá fornecer 01 (um) cartão por usuário de maneira gratuita.

CLÁUSULA SETIMA – DA ALTERAÇÃO

7.1 Este Contrato poderá, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ser alterado por meio de Termos Aditivos, objetivando promover os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, atendido o disposto na Lei nº 8.666/93, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes.

CLÁUSULA OITAVA - VINCULAÇÃO DO CONTRATO

8.1 O presente contrato fica vinculado à Licitação nº **099/2019 – modalidade pregão presencial**, obrigando-se à **CONTRATADA** em manter a vigência do presente contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.2 A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, de acordo com a declaração de que não emprega menores prestada durante a fase de habilitação, sob pena das sanções legais cabíveis.

8.3 A Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos e obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária e decorrentes da execução do presente Contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberá, exclusivamente à Contratada.

8.4 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

9.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão.

9.2 Constituem motivos para rescisão do contrato as hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

9.3 A rescisão do contrato poderá ser:

9.3.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93

9.3.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

9.3.3 Judicial, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES

10.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.1.1 Advertência;

10.1.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre valor total do contrato;

10.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo até 2 (dois) anos;

10.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação.

10.2 As sanções previstas nos itens 10.1.3 e 10.1.4 poderão, ainda, ser aplicadas caso a CONTRATADA:

10.2.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.2.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.2.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Tangará, Estado de Santa Catarina, para dirimir eventual controvérsia oriunda do presente Contrato.

11.2 Atuará como gestor dos contratos, a Secretária de Administração. Como fiscal do contrato, atuará o servidor.....

11.3 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário na prestação de serviço, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento).



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

E, por assim acordarem, firmam este instrumento em quatro vias, de igual teor e forma, perante duas testemunhas abaixo assinadas.

Pinheiro Preto - SC,.....de.....de 2019.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1).....

Nome:

CPF:

2)

Nome:

CPF:



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

ANEXO IX
Pregão 099/2019
Formulário Proposta Comercial - Cotação de Preços

Empresa: _____
CNPJ : _____
Endereço: _____
Fone: _____
E-MAIL: _____

PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DO PRESENTE PREGÃO COTAMOS O SEGUINTE VALOR:

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÃO	PERCENTUAL (%)
1	12 MESES	Contratação de empresa especializada em administração e fornecimento de cartão magnético para o repasse de valores referentes ao vale alimentação dos servidores públicos do Município de Pinheiro Preto, mediante remuneração por pagamento de taxa de administração (SENDO PERMITIDO TAXA NEGATIVA), incidente sobre o valor a ser repassado mensalmente. * <i>* O valor a ser repassado mensalmente à contratada é variável por servidor, visto que considerar-se-á o valor de R\$150,00 mensal, conforme prevê a lei Municipal 2.105 de 19 de novembro de 2019 (Institui auxílio alimentação aos servidores públicos do Município de Pinheiro Preto/SC e Resolução Legislativa n. 021 de 19 novembro de 2019 (dispõe sobre concessão de auxílio alimentação aos servidores da câmara municipal de Pinheiro Preto/SC</i>	

Validade da proposta é de(mínimo 60 dias)

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:.....

_____, _____, de _____ de 2019.

ASSINATURA:
CNPJ:
CARIMBO



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

ANEXO X
PREGÃO PRESENCIAL Nº 099/2019

DECLARAÇÃO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

_____, CNPJ sob o n.º _____

sediada na _____ DECLARA que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

_____, _____, de _____ de 2019.

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



ANEXO XI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 099/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

(01) JUSTIFICATIVA

O que se pretende com o presente termo de referência é a realização de procedimento licitatório que vise a contratação do serviço de Cartão Alimentação. A contratação do proposto neste Termo origina-se do benefício concedido aos servidores do Município de Pinheiro Preto, instituído pela Lei Municipal nº 2.105 de 19 de novembro de 2019, qual seja, a verba indenizatória denominada “Auxílio Alimentação”. Atualmente, o valor do referido benefício será de R\$ 150,00 (cento e cinquenta) por mês, para cada um dos servidores, bem como pela Resolução Legislativa N. 021, de 19 de novembro de 2019 que determina valores de auxílio alimentação para os servidores da Câmara Municipal de Pinheiro Preto.

Tal benefício valorizará os serviços prestados pelos servidores auxiliando nos gastos mensais de suas famílias, a contratação do serviço proposto garante a consumação do quantum pecuniário na finalidade legal, posto que, se pago diretamente na conta bancária de cada servidor não há qualquer vinculação do gasto, podendo haver desvio de finalidade, não atingindo-se assim o objetivo do benefício.

(02) OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada no ramo de administração, gerenciamento e fornecimento de auxílio alimentação por meio de cartão magnético, devidamente credenciada no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, destinado aos servidores do Município de Pinheiro Preto para aquisição de alimentação em estabelecimentos comerciais cadastrados (mercados, panificadoras), de acordo com a Lei Municipal 2.105 de 19 de novembro de 2019 bem como pela Resolução Legislativa N. 021, de 19 de novembro de 2019 e alterações posteriores, tudo em conformidade com este Edital e seus Anexos.

(03) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADE

3.1 As quantidades previstas de cartões magnéticos poderão ser acrescidas ou reduzidas, de acordo com as necessidades do Município de Pinheiro Preto, mantida a taxa oferecida na proposta da empresa Contratada.

3.2 Estimativas de gastos com servidores lotados nas Secretarias do Município de Pinheiro Preto.

Quantidade estimada de cartões magnéticos	Valor de crédito mensal por servidor/funcionário	Valor total estimado por mês	Valor total anual
193	R\$ 150,00	R\$ 28.950,00	347.400,00

3.3 Os gastos referentes a câmara de vereadores, será diferenciado conforme jornada de trabalho de cada servidor.



(04) PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

4.1. A proponente vencedora deverá disponibilizar, sem custos, um cartão magnético para cada servidor, no prazo de até **15 (quinze) dias** contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo Município;

4.1.1. Ainda, a proponente vencedora deverá apresentar, no prazo de **10 (dez) dias**, a **RELAÇÃO DA REDE DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS** conveniados e ativos, nos termos do Edital, mencionando o nome da empresa (em ordem alfabética), número de inscrição no CNPJ, endereço completo, telefone, natureza do serviço prestado e se está conveniado a receber os pagamentos na forma de Cartão Magnético;

4.2. O limite mensal para gasto de cada cartão, inicialmente, não ultrapassará o valor de **R\$ 150,00** (cento e cinquenta) por mês de cada servidor;

4.2.1 O limite mensal para gasto de cada cartão, inicialmente, não ultrapassará o valor de **R\$ 400,00** (quatrocentos) por mês de cada servidor lotados na Câmara Municipal de Pinheiro Preto

4.2.2. O valor poderá ser reajustado a critério da Contratante, que comunicará a proponente vencedora sobre a devida alteração.

4.3 - A disponibilidade do valor referente ao benefício deverá realizar-se nos mesmos dias de pagamento dos servidores públicos municipais, conforme cronograma estabelecido previamente pelo Município de Pinheiro Preto, passível de alteração de acordo com as necessidades da Administração.

4.4. A proponente vencedora deverá proceder, sem custos, as substituições dos cartões nos casos de perdas, danos ou falhas que impossibilitem sua utilização;

4.5. Não será admitida a cobrança de taxas, mensalidades ou anuidade dos servidores usuários dos cartões;

4.6. Os cartões de alimentação deverão ser do tipo magnético personalizado, com nome do servidor e da Contratante, por meio de senha pessoal, recarregáveis mensalmente, via sistema online disponibilizado pela contratada;

(05) RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

5.1. Por ocasião do recebimento dos serviços, o Município, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de exercer ampla fiscalização de sua entrega, verificando se estão sendo cumpridos os termos contratuais, não se excluindo a empresa contratada da responsabilidade por qualquer irregularidade. Constatado a prestação de serviços de má qualidade, o Município poderá utilizar-se do disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

5.2. A proponente vencedora deverá responsabilizar-se pela substituição/retirada dos cartões magnéticos, quando na ocasião do recebimento, for constatado que encontra-se diferente da solicitação ou em desacordo com qualquer das especificações, sob pena de pagamento de multa diária, à título de depósito, sem prejuízo da incidência de multa diária por atraso na entrega, à contar da data efetiva do pedido.



5.3. O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos produtos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente, e por danos deles decorrentes.

5.4. Caso os serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

5.5. Do Acompanhamento

5.5.1. A fiscalização do presente Pregão Presencial ficará a cargo do(s) servidor(es) abaixo mencionado(s):

Eloiza Felchilcher e Édina Volpato Mariani
Setor de Recursos Humano Fone: (49)3562-2025
E-mail: rh@pinheiropreto.sc.gov.br

5.5.2. Caberá aos fiscais da contratação, verificar se os itens, objeto do presente Edital, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

(06) CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a prestação do serviço, e recebimento definitivo, com o devido adimplemento contratual, de forma parcelada, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, de acordo com os termos do art. 40, inciso XIV, "a", da Lei 8.666/93.

6.1.1 - A proponente participante deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.2 - Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, item 06, deste edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações.

6.1.3 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "recebimento definitivo" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

6.1.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

6.2 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Cláusula do contrato.

6.3 - A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Pinheiro Preto com indicação do CNPJ específico sob Nº 82.827.148/0001-69.

6.3.1 Fundo Municipal de Saúde de Pinheiro Preto - Avenida Marechal Costa e Silva, 79, Centro, Pinheiro Preto, SC, CNPJ nº 10.642.703/0001-77.



6.3.2 Fundo Municipal de Assistência Social de Pinheiro Preto - Avenida Marechal Costa e Silva, 111, Centro, Pinheiro Preto, SC, CNPJ nº 15.635.811/0001-36.

6.3.3 Câmara Municipal de Vereadores de Pinheiro Preto - Avenida Marechal Costa e Silva, 111, Centro, Pinheiro Preto, SC, CNPJ nº 08.484.593/0001-10.

6.4 - O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: notas@pinheiropreto.sc.gov.br para seu devido pagamento.

6.5 - Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

(07) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A licitante vencedora ficará obrigada a prestar os serviços e entregar os itens, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Autorização de Fornecimento.

7.2 - Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração do contrato.

7.3 - A empresa deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

(08) CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO/PROCEDIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

8.1 – Caso haja necessidade de acréscimo de materiais posteriormente, ficará a cargo da proponente vencedora, sem qualquer ajuste ou aditivo dos itens e/ou preços cotados.

8.1.2 – Não será admitido que as proponentes interessadas aleguem desconhecimento de fatos/situações ou apresentem necessidades de serviços adicionais após a apresentação da proposta.

8.2 – Todas as despesas relacionadas com a prestação dos serviços e com a entrega dos itens correrão por conta da proponente vencedora.

8.2.1 - Ficarão sob total responsabilidade da proponente vencedora, realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento os itens a serem entregues, garantindo a sua total eficiência e qualidade.

8.2.2 – Ficarão sob total responsabilidade da proponente vencedora, realizar a instalação dos equipamentos, bem como todo material necessário para a prestação dos serviços.

8.3 – Serão recusados os itens imprestáveis ou defeituosos que não atendam as especificações e/ou não estejam adequados para uso.

8.4 – A proponente vencedora deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à prestação dos serviços e entrega dos itens, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

8.4.1 – A proponente vencedora deverá substituir às suas expensas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da notificação expedida pela Secretaria solicitante, o(s) item(s), caso se constate defeitos de fabricação, ou qualquer anormalidade que esteja em desacordo com as especificações deste Edital, dentre outros.



(9) CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 – O julgamento deverá ser menor taxa de administração.

(10) VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

10.1 - Conforme orçamentos anexos

(11) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - Ficará a cargo do Departamento de Contabilidade a indicação das dotações.

(12) Prazo de vigência contrato

12.1 – Até 31 de dezembro 2020.