



**EDITAL DE
PREGÃO ELETRÔNICO 30/2019
PROCESSO nº1696/2019**

Torno público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a licitação na modalidade "**PREGÃO**", na forma eletrônica, do tipo "**MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**", para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO, GERENCIAMENTO, FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO ELETRÔNICO VALE ALIMENTAÇÃO, DESTINADOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE AUGUSTO PESTANA-RS** conforme as especificações do Termo de Referência deste Edital.

O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014 e dos Decretos Municipais nº 1623/2006 e 3650/2019, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e nos seus Anexos.

As empresas que desejarem participar do referido "**PREGÃO**" devem acessar o sítio www.pregaoonlinebanrisul.com.br necessitando estar credenciadas junto à Seção de Cadastro da CELIC (Central de Licitações/RS), podendo ser acessada pelo sítio www.celic.rs.gov.br.

Esta licitação é do tipo Menor preço (Menor Taxa Administração).



MUNICÍPIO DE AUGUSTO PESTANA
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº30/2019
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO
(MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)
EDITAL DE AMPLA CONCORRÊNCIA

EDITAL RETIFICADO

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA A
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO,
GERENCIAMENTO, FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE
CARTÃO ELETRÔNICO VALE ALIMENTAÇÃO, DESTINADOS AOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE AUGUSTO
PESTANA-RS**

O PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, no uso de suas atribuições, torna público, torna público para o conhecimento dos interessados que **no dia 12 de novembro de 2019** no sítio www.pregaoonlinebanrisul.com.br; fará realizar licitação na modalidade pregão, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação – “**PREGÃO ELETRÔNICO**” - **do tipo menor preço (menor Taxa de Administração)**, visando a contratação do Objeto constante no Item 2, regendo-se pelas disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014 e dos Decretos Municipais nº 1623/2006 e 3650/2019, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e nos seus Anexos.

1. DO CALENDARIO:

- 1.1.** Data/Hora limites para recebimento de propostas: **12/11/2019, às 8:00h**
- 1.2.** Data/Hora da abertura das propostas: **12/11/2019, às 08:10h**
- 1.3** Data/Hora da disputa: **12/11/2019, às 09h10ms**
- 1.4** Tempo de disputa: 05 (cinco) minutos, acrescido do tempo aleatório do sistema.
- 1.5** . Endereço eletrônico: <http://www.pregaobanrisul.com.br/>.
- 1.6** Todas as referências de tempo observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF

2. DO OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO, GERENCIAMENTO, FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO ELETRÔNICO VALE ALIMENTAÇÃO, DESTINADOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE AUGUSTO PESTANA-RS**, conforme informações do Anexo I – termo de Referência deste edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas interessadas, do ramo pertinente, que estejam credenciadas junto à Seção de Cadastro da CELIC - Central de Licitações/RS, acessada por meio do sítio www.celic.rs.gov.br, e que atendam a todas as exigências editalícias.

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.



3.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal de Augusto Pestana/RS responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

3.4.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital sem prejuízo às demais cominações legais.

3.5. Os representantes de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas enquadram-se nessa (s) categoria (s).

3.5.1. A ausência da declaração, naquele momento, significará a desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.6. Não poderão participar deste Pregão licitantes:

a) suspensas de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Augusto Pestana/RS, com fulcro no art. 87, III, Lei Federal nº 8.666/93;

b) sob processo de falência, dissolução ou liquidação;

c) declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública em qualquer esfera de governo, com fulcro no art. 87, IV, Lei Federal nº 8.666/93;

d) impedidas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Augusto Pestana/RS, com fulcro no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02;

e) cujos objetos sociais não sejam compatíveis com o objeto deste Pregão;

f) que possuam, no quadro da empresa, sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro do Prefeitura Municipal de Augusto Pestana/RS, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza; e

4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. A partir da publicação/divulgação deste Edital, até data e horário previstos no item 2.2, os que desejarem participar poderão encaminhar as propostas (ou retirar aquelas já enviadas) para o (s) lote (s) de interesse através do sítio eletrônico informado neste Instrumento.

4.2. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste Edital, não podendo ser invocado qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do objeto deste certame não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

4.3. A proposta, cujo prazo de validade **é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias**, deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a **última datada e assinada pelo representante legal da empresa**, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou



entrelinhas, contendo no mínimo:

a) A razão social, CNPJ, endereço completo, número de telefone, correio eletrônico, dados da conta-corrente, o nome do responsável para realizar quaisquer tratativas junto a Prefeitura Municipal de Augusto Pestana/RS, bem como o nome do responsável pela assinatura do contrato etc.

b) A descrição completa do serviço;

c) o valor da taxa de Administração, **máxima admissível 0,00% (zero por cento) ou negativa, grafada em percentual e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver;** devendo estar incluídos nos valores, obrigatoriamente, todas as despesas, inclusive o pagamento de emolumentos, todos os encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias (inclusive as relativas a acidentes de trabalho), fiscais e comerciais ou de qualquer natureza, transportes/frete interno e/ou externo, não se admitindo, a qualquer título, acréscimos sobre o valor proposto, sem ônus adicional para o município

4.3.1. Sendo a taxa ofertada igual a 0% (zero por cento), a licitante vencedora não cobrará taxa alguma para a administração dos cartões não implicando quaisquer ônus extras.

4.3.2. No caso da taxa administrativa ser negativa, a licitante vencedora pagará ao Município, a porcentagem por ela oferecida, sendo que o valor apurado deverá ser descontado pelo Município do valor devido à contratada por ocasião do pagamento.

4.4. O upload da proposta no site será de total responsabilidade do licitante, o qual deverá se certificar de que a proposta anexada esteja assinada, visível e legível em sua integridade, em folha de tamanho A4, sem a necessidade de qualquer ação do Pregoeiro que não seja abrir e imprimir o arquivo, sob pena de desclassificação.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. A partir do horário previsto para a abertura das propostas terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, quando o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, classificando aquelas que atendam ao Edital e desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos.

5.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas.

5.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e lances.

6. DA DISPUTA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

6.1. Aberta etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

6.2. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de seu registro e valor.



6.3. O licitante poderá oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

6.5. Durante o transcurso da disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

6.6. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.6.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos licitantes.

6.7. Findo o transcurso de 5 (cinco) minutos, o sistema emitirá aviso de que a sessão de lances será encerrada automaticamente a qualquer momento dentro dos 30 (trinta) minutos seguintes.

6.8. Encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.8.1. Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.8.1.1. Não ocorrerá empate se a proposta mais bem classificada já for de microempresa ou de empresa de pequeno porte.

6.8.2. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem pelo sistema, apresentar proposta de preço inferior à do primeiro colocado, sob pena de decadência do direito.

6.8.2.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na margem de 5% (cinco por cento) referida, será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar oferta.

6.8.3. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, conforme o item anterior, serão convocadas, da mesma forma, as remanescentes que se encontrem no intervalo de valor caracterizado como empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.9. Será realizada negociação, se necessário, por meio do sistema, com o proponente do lance de menor valor, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.10. Iniciada a negociação pelo Pregoeiro, o licitante terá 5 (cinco) minutos para manifestar-se.

6.10.1. Decorrido o prazo sem que tenha havido resposta, o Pregoeiro encerrará a negociação e poderá reabri-la mediante pedido justificado.

6.11. O critério de julgamento de classificação das empresas: **MENOR PREÇO (menor percentual taxa de administração).**



7. DO JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. Concluída a etapa de lances ou a negociação, quando houver, será aberto prazo de, no máximo, **120 (cento e vinte) minutos**, a critério do pregoeiro, para a empresa vencedora realizar o *upload* no sistema da proposta final atualizada (conforme Anexo III).

7.1.1 Ao constatar que a empresa realizou o upload da documentação exigida o prazo acima poderá ser encerrado antes do termino do tempo inicialmente concedido.

7.1.2. A pedido da empresa, acompanhado de justificativa, ou por decisão do pregoeiro, tal prazo poderá ser prorrogado ou reaberto.

7.2. Será desclassificada a proposta que:

- a) não atender a todos os requisitos exigidos no 4º item deste Edital;
- b) contiver opções alternativas quando uma delas desatender ao exigido;
- c) divergir dos termos deste edital;
- d) omitir-se em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas; ou
- e) opuser-se a qualquer dispositivo legal vigente.

7.3. Serão desconsideradas, para efeito de julgamento, vantagens não pedidas neste Edital.

7.4. Em caso de divergência entre valores numerais e valores por extenso, prevalecerão estes últimos, entre unitários e totais, os primeiros.

7.5. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

7.6. Avaliada a amostra, quando houver, e aceita a proposta, dar-se-á seguimento à fase de habilitação, com a apresentação dos documentos, conforme o item 8º, e da proposta final original.

7.7. No caso de a proposta não ser aceita, o Pregoeiro convocará a próxima empresa conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O licitante classificado em 1º (primeiro) lugar, cuja proposta foi aceita, deverá enviar para o e-mail: pregao@augustopestana.rs.gov.br, bem como **anexar ao sistema, no prazo de até 01(um) dia útil** da comunicação do Pregoeiro **os documentos da habilitação** seguir relacionados: **(de "a" até "n")**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado, ainda, de documentos de eleição de seus administradores; e registro comercial, no caso de empresa individual;

c) prova de regularidade de situação perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

d) prova de regularidade quanto aos tributos federais, abrangendo inclusive os relativos à seguridade social, e à dívida ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda; **(Certidão Negativa Federal)**.

e) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante, contemplando todos os tributos de competência da esfera; **(Certidão Negativa Estadual)**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA
NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

f) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante, contemplando todos os tributos de competência da esfera; **(Certidão Negativa Municipal)**.

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei 12.440/2011);

h) certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

i) Comprovação de registro da empresa no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), nos termos da Lei Federal n.º 6.321/76; **Obs: o registro deve estar ativo/vigente.**

j) Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove (m) que o Licitante executou ou executa serviços de emissão de cartões eletrônicos para os benefícios de alimentação.

k) declaração, em papel timbrado do licitante, firmada por pessoa legalmente habilitada, bem como o número da identidade e do CPF, de que o licitante está cumprindo com a exigência contida no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, no que diz respeito ao trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de dezoito anos, e ainda, ao trabalho de menor entre quatorze e dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz (Modelo no Anexo IV);

l) declaração, em papel timbrado do licitante, firmado por pessoa legalmente habilitada, da inexistência, no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro do Prefeitura Municipal de Augusto Pestana/RS, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza. (Modelo no Anexo V); e

m) Declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação, exigível somente em caso positivo, ficando sujeito às penalidades cabíveis no caso de omissão.

n) Declaração, firmada por contador ou pelo Representante Legal ou certidão simplificada emitida pela Junta Comercial, ambas com data de **expedição não superior a 90 (noventa) dias do início da abertura da Sessão, de que se enquadra como ME ou EPP, de que é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006; (Somente para empresas que se declararam no sistema ME/EPP).**

8.1.1. Os documentos originais, juntamente com a proposta final, deverão ser entregues em **até 03 (três) dias úteis** a contar da **convocação**, no setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Augusto Pestana-RS, **situado na Rua da Republica,096, Centro, Augusto Pestana/RS, CEP 98.740.000.**

8.1.2. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

8.1.3. Tratando-se de filial, os documentos de habilitação deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

8.1.4. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

8.1.5. As declarações e certidões exigidas que não tenham prazo de validade exposto em seu corpo ter-se-ão como válidas pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da sua emissão.

8.2. Os documentos exigidos no presente instrumento convocatório deverão ser apresentados em



original ou por cópia autenticada por tabelião ou servidor do Município de Augusto Pestana/RS, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

8.2.1. Os documentos que forem apresentados autenticados através de Cartório que tenham serviços exclusivos do tipo "SELO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL", somente serão aceitos se vierem acompanhados da respectiva "Certidão de Autenticação Digital ou Declaração de Serviço de Autenticação Digital" que comprove a sua autenticidade, emitida pelo respectivo cartório.

8.2.2. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) serão considerados válidos após devida verificação da autenticidade.

8.2.3. No caso de autenticação por servidor deste Prefeitura Municipal de Augusto Pestana/RS, os licitantes deverão apresentar a documentação em original, com cópia, exigida para habilitação no setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Augusto Pestana-RS, situado na Rua da Republica,096, Centro, Augusto Pestana/RS.

8.2.4. Não serão autenticadas as certidões emitidas pela *Internet*, tendo em vista que a veracidade das mesmas é verificada *on-line*.

8.3. No julgamento das certidões referentes à regularidade fiscal e trabalhista (item 8.1, alíneas "c" a "g"), apresentadas pelas microempresas e/ou empresas de pequeno porte, serão observadas as disposições da LC nº 123/06, em especial seus arts. 42 e 43.

8.3.1. Havendo alguma restrição quanto às certidões mencionadas, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, cujo termo inicial corresponderá à convocação para a apresentação dos documentos de habilitação.

8.3.2. Não terá direito ao prazo previsto no subitem anterior a microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha deixado de apresentar algum dos documentos relativos à regularidade fiscal.

8.3.3. A não regularização desta documentação no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Pregão, e o Pregoeiro convocará a próxima empresa, conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

8.4. Após o aceite da proposta financeira vencedora, o sistema eletrônico abrirá automaticamente o prazo para manifestação, imediata e motivadamente, da intenção de interpor recurso.

8.5. No caso de a empresa ser declarada inabilitada, o Pregoeiro convocará a próxima empresa conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

9. DOS RECURSOS

9.1. Após o aceite dos documentos de habilitação, abrir-se-á prazo para qualquer licitante manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso contra ato praticado no certame.

9.2. Aceita a intenção de recurso, conceder-se-á ao Recorrente o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões escritas.

9.2.1. Assim que as razões forem apresentadas pela Recorrente, extingue-se o prazo.

9.3. Publicadas as razões das Recorrentes no sistema *online*, ficam os demais licitantes desde logo intimados a apresentarem contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias.



9.3.1. Assim que as contrarrazões forem apresentadas pela Recorrente, extingue-se o prazo.

9.4. As razões e as contrarrazões devem ser interpostas por escrito, dirigidas ao Prefeito Municipal de Augusto Pestana-RS, por intermédio do Pregoeiro, e encaminhados para o correio eletrônico pregao@augustopestana.rs.gov.br, até as 17:00 horas do último dia do prazo designado.

9.4.1. Logo que recebidas via correio eletrônico, as razões e as contrarrazões serão publicadas no sistema *online*.

9.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

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

9.7. Analisado (s) o (s) recurso (s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro dará continuidade ao certame.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Dar-se-á seguimento à adjudicação quando:

- a) a licitante classificada em 1º lugar for declarada habilitada e não houver manifestação de intenção de recurso;
- b) as intenções de recurso não forem aceitas; ou
- c) a decisão do (s) recurso (s) mantiver a habilitação da empresa.

10.2. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO/PEDIDO

11.1. O Termo de Contrato poderá ser substituído pela respectiva ordem execução de serviço ou da nota de empenho, conforme faculta o art. 62, § 4º, da Lei nº 8.666/93.

11.2. A nota de empenho e/ou a ordem execução de serviço serão enviados para o correio eletrônico constante na proposta de preços da vencedora.

11.3. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para devolução da ordem execução de serviço assinada, se houver.

12. DOS PRAZOS, DO REAJUSTE E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. A empresa terá o prazo para implantação do sistema de cartão alimentação, eventual treinamento e liberação da rede credenciada de no máximo, **15 (quinze) dias**, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço que será emitida, depois da assinatura do contrato, incluindo a entrega dos cartões e a disponibilização dos respectivos créditos.

12.2. O recebimento do objeto será realizado por servidor responsável que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações constantes neste Instrumento.

12.2. Caso não se verifiquem imperfeições ou não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado o serviço.



12.3. Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na execução dos serviços, a adjudicatária fica obrigada a efetuar as correções necessárias, sem ônus para o Prefeitura Municipal de Augusto Pestana/RS, nos prazos estipulados ou, em sua ausência, pela própria administração.

12.4. O recebimento não exclui as responsabilidades civil e penal da adjudicatária.

12.5. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo, a critério da administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme Art. 57, Inciso II, da lei 8.666/93.

12.6. O valor percentual da taxa de administração será fixo e irrevogável durante o período de vigência contratual, inclusive, se houver, na prorrogação e/ou renovação de contrato.

3. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização contratual será de responsabilidade do departamento de Recursos Humanos, por intermédio de servidor designado através de portaria pela Secretaria Municipal de Administração.

13.2. A fiscalização será exercida no interesse do Prefeitura Municipal de Augusto Pestana/RS.

13.3. A existência de atuação da fiscalização da contratante em nada restringirá a responsabilidade única, íntegra e exclusiva da contratada no que concerne ao objeto contratado e as suas consequências e implicações próximas ou remotas;

13.4. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela (s) Contratada (s), sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Augusto Pestana/RS.

14. DA DOTAÇÃO DO PAGAMENTO:

14.1. Os pagamentos serão efetuados por intermédio da tesouraria do Município, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, aprovada pela Secretaria solicitante e/ou comissão ou responsável pelo recebimento, sendo que o Município enviará em até 03 (três) dias úteis antes do crédito a relação de servidores municipais para que a empresa efetue a carga dos créditos no cartão individual de cada servidor. A CONTRATADA enviará a fatura até o dia 10 (dez) do mês subsequente, para que no prazo de até dez (10) dias úteis, contados do recebimento da Nota fiscal Fatura, o Município realize o seu pagamento, já descontada a taxa de administração, se houver, considerando:

a) Se a taxa ofertada for igual a 0% (zero por cento), não haverá ônus extras.

b) Se a taxa de administração for negativa, a porcentagem do valor apurado, deverá ser descontado pelo Município do total devido à contratada por ocasião do pagamento.

14.1.2. A nota fiscal/fatura deverá conter, em local de fácil visualização, **a indicação do número do processo, do Pregão**, etc.; a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

14.2. As despesas decorrentes do presente processo licitatório correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: **Não haverá dispêndio financeiro.**

14.3. Adimplida a obrigação, o Contratado deverá apresentar nota fiscal ou documento equivalente de cobrança ao setor respectivo.



14.3.1. Enquanto houver alguma circunstância que desaconselhe o pagamento, seja por irregularidade na execução do objeto ou na emissão da nota fiscal, esta será devolvida à Contratada e o prazo de pagamento será interrompido.

14.3.2. Respeitadas a ordem de classificação dos créditos e as listas, o pagamento será efetuado no prazo de do item 14.1, a contar da efetiva apresentação da nota fiscal ou documento equivalente de cobrança.

14.3.5. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou pelo índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de mora de 0,5% ao mês, pro rata die, desde que o atraso não tenha sido causado pela licitante vencedora.

14.4. O preço contratado será considerado completo, incluindo despesas de frete e seguro, e abrange todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, e qualquer outra despesa não especificada.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aquele que:

- a) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
- b) deixar de entregar documentação exigida no Edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fizer declaração falsa; ou
- i) cometer fraude fiscal.

15.2. Na vigência do Contrato, a Contratada estará sujeita, ainda, às seguintes sanções administrativas, além da multa:

15.2.1. Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 20% sobre o valor estimado da contratação;

15.2.2. Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e/ou multa de 20% sobre o valor estimado da contratação;

15.2.3. Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

15.2.4. Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 20 (vinte) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

15.2.5. Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e/ou multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante atualizado não adimplido do contrato;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA
NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

15.2.6. Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e/ou multa de 30% sobre o valor atualizado do contrato;

15.2.7. Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada ou não com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e/ou multa de 20 % sobre o valor atualizado do contrato.

15.2.8. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração da Prefeitura Municipal de Augusto Pestana/RS, no prazo de até 2 (dois) anos, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93;

15.2.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo do que estipulam os arts. 87 e 88 e incisos da Lei Federal nº 8.666/93;

15.4. O atraso na execução do objeto implicará multa de:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, sobre o valor do contrato, limitada a 20 (vinte) dias;
- b) 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, caso de exceder o limite da alínea anterior.

15.4.1. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, no caso de atraso da entrega do objeto, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

15.4.2. Caso a Contratada apresente justificativa e esta for aceita pela Administração, a multa de mora não será aplicada.

15.5. No caso de inexecução total do objeto, a Contratada sujeita-se à aplicação de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

15.6. No caso de aplicação de multa, a Contratada será notificada, por escrito, da referida sanção administrativa, tendo o prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância a Prefeitura Municipal de Augusto Pestana/RS.

15.7. Na aplicação das sanções administrativas serão garantidos o contraditório e a ampla defesa.

15.8. Na aplicação das penalidades previstas, a Prefeitura Municipal de Augusto Pestana/RS considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da Contratada, podendo deixar de aplicá-las se admitidas as suas justificativas.

15.9. As aplicações das penalidades previstas neste item não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha causar ao Prefeitura Municipal de Augusto Pestana/RS.

15.10. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO:

16.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, a Prefeitura



Municipal de Augusto Pestana/RS poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do Contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

17.3. A Prefeitura Municipal de Augusto Pestana/RS poderá adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS

18.1. Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital, perante a Prefeitura Municipal de Augusto Pestana/RS, aquele que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão.

18.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

18.3. As solicitações mencionadas nos subitens anteriores deverão ser encaminhadas por meio eletrônico via internet para o endereço pregao@augustopestana.rs.gov.br

18.4. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, podendo as solicitações serem submetidas a análise e parecer da Assessoria Jurídica e decisão da Autoridade Superior.

18.5. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo serão recebidos como mero exercício do direito de petição.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Aplicam-se a Lei n.º 10.520/02, Decreto Municipal nº 1623/2006, Lei n.º 8.666/93 e em especial, os artigos 77, 78, 79, 80, 81, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, os princípios da isonomia e da finalidade e a segurança da contratação.

19.3. Não caberá desistência após abertura da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

19.4. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras.

19.5. É facultado ao Pregoeiro:

a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do Pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta.

b) no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

c) convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

19.6. As proponentes intimadas para quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA
NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

19.7. A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

19.8. Enquanto estiver válido o negócio jurídico, a Contratada obriga-se a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

19.9. Haverá consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, nos termos da Lei Federal nº 12.846/13, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.420/15.

19.10. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre os procedimentos dispostos no presente Edital poderão ser dirimidas na Prefeitura Municipal de Augusto Pestana/RS, junto ao setor de Compras e Licitações, sito a Rua da Republica, nº 96, centro, nos horários de expediente, ou pelo telefone (55) 3334-4920/4924 ou pelo correio eletrônico pregao@augustopestana.rs.gov.br.

19.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios no seguinte endereço eletrônico: **www.diariomunicipal.com.br/famurs**;

19.12. Os pedidos de esclarecimento/impugnação e/ou casos não previstos neste Edital serão submetidos à análise da Assessoria Jurídica do Município de Augusto Pestana/RS, que decidirá com base na legislação em vigor.

19.13. Registra-se que somente para fins de controle da classificação da taxa de administração tendo por objetivo a clareza da informação dos dados junto ao Portal de Transparência constantes no sistema gerenciador de licitações e Contratos- Pronim/LC, utilizado pela Prefeitura Municipal de Augusto Pestana para inserção de dados, visto que o mesmo não aceita valor zero ou negativo, será utilizado no sistema o valor inverso do cálculo, considerando que 100 é igual a zero por cento; por exemplo 99 é igual a -1,00%, em nada interferindo nos demais procedimentos do certame. Salienta-se que esse método é somente para utilização interna deste município não sendo valido para o sistema pregaoonlinebanrisul pois o mesmo aceita valores zero ou negativo fazendo a classificação das propostas de forma correta.

19.14. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Augusto Pestana/RS, para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da presente licitação, com renúncia de outros ainda que privilegiados.

19.15. São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Minuta de Contrato
- c) Anexo III- Modelo de Proposta Comercial;
- d) Anexo IV - Modelo de Declarações não emprega de Menor;
- e) Anexo V- Modelo de Declarações não emprega Servidor.

Augusto Pestana, 15 de outubro de 2019.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal



ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO:

1.1. É Objeto desta licitação a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO, GERENCIAMENTO, FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO ELETRÔNICO VALE ALIMENTAÇÃO, DESTINADOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE AUGUSTO PESTANA-RS.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Para atender o que determinam as Leis Municipais nº 1921 de 07 de abril de 2017 e 1974 de 16 de janeiro 2018, que dispõem sobre a concessão de auxílio-alimentação aos servidores Públicos do Município de Augusto Pestana-RS.

3. DOS BENEFICIÁRIOS E VALORES DOS BENEFÍCIOS:

3.1. Os valores e quantitativos de beneficiários podem variar ao longo da vigência do Contrato a ser firmado, em função das necessidades do Contratante, podendo variar mensalmente conforme atendimento dos requisitos que asseguram o direito a percepção do auxílio- alimentação por parte do servidor/funcionário, bem como conforme rotatividade de servidores/funcionários mediante provimento do cargo, a exemplo de: nomeação e reintegração, ou ainda nas hipóteses de exoneração, demissão, falecimento, aposentadoria ou outros, por força de Ato/Dispositivo Legal, sendo que tais alterações não representaram modificação nas condições contratuais.

3.2. A quantidade de servidores e valor atual do benefício:

- a) Número de funcionários beneficiários: 197 (cento e noventa e sete);
- b) Valor do benefício: R\$ 160,00 (cento e sessenta reais);
- c) Valor mensal: R\$ 31.520,00 (trinta e um mil quinhentos e vinte reais)
- d) Valor anual: R\$ 378.240,00 (trezentos e setenta e oito mil, duzentos e quarenta reais).

4. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E JULGAMENTO:

- 4.1. A Taxa de Administração máxima admissível para esta licitação é de **0% (zero por cento)**;
- 4.2. **Admitir-se-á Taxa de Administração de valor percentual zero ou negativa.**
- 4.3. Será declarada vencedora a empresa que oferecer o **Menor percentual de taxa de administração**;

5. DA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OPERACIONAIS:

5.1. Do Prazo para implantação do sistema:

5.1.1. A empresa terá o prazo para implantação do sistema de cartão alimentação, eventual treinamento e liberação da rede credenciada de no máximo, **15 (quinze) dias**, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço que será emitida, depois da assinatura do contrato, incluindo a entrega dos cartões e a disponibilização dos respectivos créditos.

5.1.2. As informações cadastrais dos servidores serão fornecidas pelo setor de Recursos Humanos do município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato e/ou emissão da ordem de serviço, podendo ser por meio eletrônico.

5.1.3. A licitante vencedora deverá garantir sigilo absoluto dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato;



5.1.4. A licitante vencedora deverá prestar Prestar assistência técnica administrativa, relativa à manutenção do serviço, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação pelo Setor responsável, contado a partir 1º (primeiro) dia útil, subsequente ao comunicado, sendo que, possíveis despesas de transporte, locomoção e outras que eventualmente surgirem, necessárias para o cumprimento da assistência técnica correram por conta da CONTRATADA.

5.2. A empresa deverá fornecer cartões magnéticos no mínimo:

a) Com tecnologia de chip ou tarja magnética personalizados com o nome do servidor titular beneficiário, protegidos contra roubo e extravio, por meio de senha numérica pessoal e intransferível, os quais deverão ser entregues dentro de envelope lacrado, individualizado, com manual básico de utilização devendo ser aberto único e exclusivamente pelo usuário.

b) Ter sistema de controle de saldo, através do uso de senha numérica pessoal intransferível para validação da compra/transação eletrônica no ato da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão, do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo, visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício.

5.2.1. A empresa deverá fornecer gratuitamente a 1ª via do cartão magnético, inclusive a cada renovação do prazo de validade, sem qualquer espécie de ônus para o município;

5.2.1.1. O leyaute, bem como a confecção dos cartões, são de propriedade exclusiva da CONTRATADA, podendo este modificá-los, alterá-los ou substituí-los, segundo seu critério, sem qualquer consulta prévia à CONTRATANTE.

5.2.2. A empresa poderá cobrar pela re-emissão do cartão magnético somente nos casos de perda ou de extravio do mesmo pelo titular, salvo por roubo, mediante apresentação de Boletim de Ocorrência, caso a licitante não o disponibilize de forma gratuita.

5.2.3. Havendo cobrança pela reemissão do cartão, nos casos de perda ou extravio, o valor não poderá ser superior a R\$ 7,00 (sete reais) por unidade, sendo que o valor será descontado em folha de pagamento do Servidor beneficiário, pela Contratante.

5.3. Da rede de estabelecimentos comerciais credenciados:

a) A empresa deverá disponibilizar ampla e abrangente rede de estabelecimentos comerciais credenciados na região do Município de Augusto Pestana/RS, incluindo padarias, açougues, mercados, fruteiras, mercearias, supermercados, etc.; tendo por objetivo garantir que todos os servidores possam utilizar seu cartão alimentação, nas cidades que residam, trabalham ou que tenham que se deslocar a trabalho ou lazer, especialmente os que residem em outros municípios.

b) ter **no mínimo 03 (três) estabelecimentos comerciais credenciados no município de Augusto Pestana/RS**, aptos para aceitar o cartão alimentação, ora licitado, os quais deverão dispor de ampla variedade em produtos de gêneros alimentícios (com exceção de bebidas alcoólicas e de produtos de tabaco), dentro dos limites de crédito disponíveis, pelo valor à vista.

b.1) A exigência de pelo menos 03 (três) estabelecimentos comerciais credenciados no município, têm como objetivo garantir a concorrência e ampliar o rol de possíveis fornecedores, bem como garantir o poder de compra do beneficiário, que poderá escolher dentre os estabelecimentos credenciados aquele que melhor atende-lo considerando a necessidade, conveniência e preço dos produtos, de forma que os gastos com alimentação sejam os menores possíveis, não ficando vinculado a realizar compras somente em determinado estabelecimento.



5.3.1. A licitante vencedora deverá apresentar, **no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato/ordem de serviço**, a comprovação **da rede de estabelecimentos comerciais credenciados através do envio de relação escrita -lista- (em formato MS-Excel), contendo o nome, razão social, CNPJ, endereço e telefone a qual também deve ser enviada por e-mail ao setor responsável.**

5.4. Do pagamento e dotação orçamentaria:

5.4.1. Os pagamentos serão efetuados por intermédio da tesouraria do Município, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, aprovada pela Secretaria solicitante e/ou comissão ou responsável pelo recebimento, sendo que o Município enviará em até 03 (três) dias úteis antes do crédito a relação de servidores municipais para que a empresa efetue a carga dos créditos no cartão individual de cada servidor. A CONTRATADA enviará a fatura até o dia 10 (dez) do mês subsequente, para que no prazo de até dez (10) dias úteis, contados do recebimento da Nota fiscal Fatura, o Município realize o seu pagamento, já descontada a taxa de administração, se houver, considerando:

- a) Se a taxa ofertada for igual a 0% (zero por cento), não haverá ônus extras.
- b) Se a taxa de administração for negativa, a porcentagem do valor apurado, deverá ser descontado pelo Município do total devido à contratada por ocasião do pagamento.

5.4.1.1. Na taxa de administração, considerar-se-á incluídos obrigatoriamente, todas as despesas, inclusive o pagamento de emolumentos, todos os encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias (inclusive as relativas a acidentes de trabalho), fiscais e comerciais ou de qualquer natureza, transportes/frete interno e/ou externo, não se admitindo, a qualquer título, acréscimos ou ônus adicionais sobre o valor proposto.

5.4.1.2. O valor do repasse mensal a ser realizado pela Administração Pública Municipal corresponderá ao montante total do benefício do vale-alimentação a ser distribuído no mês, de acordo com o número de servidores, o número de dias considerados para a distribuição e o valor diário do vale-alimentação, nos termos da legislação.

5.4.2. As despesas correrão à conta das dotações orçamentárias: **não haverá dispêndio financeiro.**

5.4.3. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou pelo índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de mora de 0,5% ao mês, pro rata die, desde que o atraso não tenha sido causado pela licitante vencedora.

5.5. Da Qualificação Técnica:

5.5.1. Para fins de qualificação técnica a empresa licitante deverá apresentar:

- a) Comprovação de registro da empresa no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), nos termos da Lei Federal n.º 6.321/76. **Obs: o registro deve estar ativo/vigente.**
- b) Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove (m) que o Licitante executou ou executa serviços de emissão de cartões eletrônicos para os benefícios de alimentação.

5.6. Vigência Contratual e do Reajuste:

5.6.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo, a critério da administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme Art. 57, Inciso II, da lei 8.666/93.

5.6.2. O valor percentual da taxa de administração será fixo e irrevogável durante o período de vigência contratual, inclusive, se houver, na prorrogação e/ou renovação de contrato.



5.7. Da subcontratação:

5.7.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

5.8. Fiscalização:

5.8.1. A fiscalização contratual será de responsabilidade do departamento de Recursos Humanos, por intermédio de servidor devidamente designado pela Secretaria Municipal de Administração.

5.8.2. A existência de atuação da fiscalização da contratante em nada restringirá a responsabilidade única, íntegra e exclusiva da contratada no que concerne ao objeto contratado e as suas consequências e implicações próximas ou remotas;

5.9. Demais Considerações:

5.9.1. A licitante vencedora deverá disponibilizar ao servidor responsável autorizado pela CONTRATANTE, acesso para gerenciamento do sistema, através de *login* e senha pessoal, ficando sob sua inteira responsabilidade toda e qualquer alteração efetuada, tais como: valor dos créditos, inclusão de servidores, solicitação de 2ª via, extratos, cancelamentos, bloqueios, desbloqueios, monitoração, bem como o controle e utilização dos cartões.

5.9.2. A licitante vencedora deverá manter nos estabelecimentos comerciais credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

5.9.3. A licitante vencedora deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas.

5.9.4. A LICITANTE VENCEDORA deverá comunicar imediatamente o Município de Augusto Pestana/RS qualquer alteração na relação de estabelecimentos comerciais credenciados.

5.9.5. Os créditos inseridos nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão, obrigatoriamente, somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os Servidores em hipótese alguma sejam prejudicados.

5.9.6. A licitante vencedora deverá disponibilizar um meio de consulta dos créditos disponíveis ao titular do cartão, por telefone com ligação gratuita, por internet, ou ambos, bem como uma central de atendimento para sanar quaisquer dúvidas ou problemas.

5.9.7. Não será admitido limite extra de crédito ao titular do cartão, devendo este utilizar somente os créditos disponíveis em seu cartão, ficando sob a responsabilidade da licitante vencedora tal gerenciamento.

5.9.8. Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados;

5.9.9. A LICITANTE VENCEDORA não permitirá que sejam efetivadas transações em cartões que não tenham saldo disponível.

5.9.10. A Administração poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões (dos servidores), assumindo total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais daí decorrentes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA
NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.9.11. A Administração informará à LICITANTE VENCEDORA sempre que houver desligamento de qualquer Servidor.

5.9.12. A Administração informará à LICITANTE VENCEDORA sempre que houver a necessidade de emissão de cartões para novos beneficiários. O prazo para envio dos cartões de que trata este item será de 10 (dez) dias, a contar da data de solicitação.

5.9.13. Após o término do contrato, os créditos remanescentes nos cartões deverão ter validade de 180 (cento e oitenta) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

5.9.14. Transcorrido o prazo a qual alude o item acima, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente e relação dos valores constantes em cada cartão, no período de 90 (noventa) dias, a Prefeitura Municipal de Augusto Pestana/RS.

5.9.15. Obriga-se a licitante vencedora no período de vigência contratual a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou utilização de técnicas ou materiais inadequados.

5.9.16. As exigências habilitatórias são conforme Art.4º, XIII, da Lei nº. 10.520 e aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93.

5.8.19. As demais condições relativas à execução do objeto tais como Prazos, Vigência Contratual, obrigações da contratada e da contratante, Penalidades, estarão previstas no edital e seus anexos e deverão ser atendidas na Íntegra pela (s) licitante (s) vencedora (s).



ANEXO II MINUTA DE CONTRATO Nº ___/201-__

Pelo presente termo de contrato, de um lado o Município de Augusto Pestana-RS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 87613246/0001-17, com sede na rua da República, 96, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Srº xxxxx, naturalidade xxxxxx, estado civil xxxx, inscrito no CPF sob nº xxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxx residente e domiciliado na Rua xxxxx, nºxxx, na cidade de Augusto Pestana - RS, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa....., inscrita no CNPJ nº....., com sede na....., nº....., bairro....., na cidade de....., neste ato representada pelo sr., brasileiro, casado, (profissão), portador da carteira de identidade nº....., CPF nº....., residente e domiciliado na rua....., nº....., bairro....., na cidade de....., doravante denominada CONTRATADA, com base na licitação modalidade Pregão Presencial-SRP nº /201X, processo administrativo nºxxx /201X, na Lei Federal nº 8.666/93, assim como em conformidade com as condições do edital referido, e termos da proposta, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO, GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ELETRÔNICO VALE ALIMENTAÇÃO, DESTINADOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE AUGUSTO PESTANA-RS.**

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, DO PAGAMENTO, DOS BENEFICIÁRIOS E DOS VALORES DO BENEFÍCIO:

2.1. A Contratante e/ou contratada pagará a Contratada e/ou Contratante a **Taxa de administração de x%(por cento)**, sobre o valor do repasse mensal correspondente ao montante total do benefício do vale-alimentação a ser distribuído no mês, de acordo com o número de servidores, o número de dias considerados para a distribuição e o valor diário do vale-alimentação, não implicando quaisquer ônus extras.

2.2. Sendo a taxa administração negativa, o valor apurado será descontado pela Contratante do valor total devido à Contratada por ocasião do pagamento.

2.3. Os pagamentos serão efetuados por intermédio da tesouraria do Município, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, aprovada pela Secretaria solicitante e/ou comissão ou responsável pelo recebimento, sendo que o Município enviará em até 03 (três) dias úteis antes do crédito a relação de servidores municipais para que a empresa efetue a carga dos créditos no cartão individual de cada servidor. A CONTRATADA enviará a fatura até o dia 10 (dez) do mês subsequente, para que no prazo de até dez (10) dias úteis, contados do recebimento da Nota fiscal Fatura, o Município realize o seu pagamento, já descontada a taxa de administração, se houver, considerando:

a) Se a taxa ofertada for igual a 0% (zero por cento), não haverá ônus extras.

b) Se a taxa de administração for negativa, a porcentagem do valor apurado, deverá ser descontado pelo Município do total devido à contratada por ocasião do pagamento.

2.4. A nota fiscal/fatura emitida pela CONTRATADA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do Pregão etc.; a fim de se acelerar o trâmite e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

2.5. O Setor responsável enviará a relação dos beneficiários com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência.

2.6. Dos Beneficiários E Valores Dos Benefícios:

2.6.1. Os valores e quantitativos de beneficiários podem variar ao longo da vigência do Contratual, em função das necessidades do Contratante, podendo variar mensalmente conforme atendimento dos requisitos que asseguram o direito a percepção do auxílio- alimentação por parte do servidor/funcionário, bem como conforme rotatividade de servidores/funcionários mediante provimento do cargo, a exemplo de: nomeação e reintegração, ou ainda nas hipóteses de exoneração, demissão, falecimento, aposentadoria ou outros, por força de Ato/Dispositivo Legal, sendo que tais alterações não representaram modificação nas condições contratuais.

2.6.2. A quantidade de servidores e valor atual do benefício:

a) Número de funcionários beneficiários: 197 (cento e noventa e sete).

b) Valor do benefício: R\$ 160,00 (cento e sessenta reais);

c) Valor mensal: R\$ 31.520,00 (trinta e um mil, quinhentos e vinte reais)

d) Valor anual: R\$ 378.240,00 (trezentos e setenta e oito mil, duzentos e quarenta reais).



3. CLAUSULA TERCEIRA: DO PRAZO DE INSTALAÇÃO E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

3.1. O prazo para implantação do sistema de cartão alimentação, eventual treinamento e liberação da rede credenciada é de, no máximo, **15 (quinze) dias**, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço, incluindo a entrega dos cartões e a disponibilização dos respectivos créditos.

3.2. As informações cadastrais dos servidores serão fornecidas pelo setor de Recursos Humanos do município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato e/ou emissão da ordem de serviço, podendo ser por meio eletrônico.

3.3. A Contratada deverá manter sigilo absoluto dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato;

3.4. A Contratada deverá disponibilizar ao servidor responsável autorizado pela CONTRATANTE, acesso para gerenciamento do sistema, através de *login* e senha pessoal, ficando sob sua inteira responsabilidade toda e qualquer alteração efetuada, tais como: valor dos créditos, inclusão de servidores, solicitação de 2ª via, extratos, cancelamentos, bloqueios, desbloqueios, monitoração, bem como o controle e utilização dos cartões.

3.5. A Contratada deverá prestar assistência técnica administrativa, relativa à manutenção do serviço, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação pelo Setor responsável, contado a partir 1º (primeiro) dia útil, subsequente ao comunicado, sendo que, possíveis despesas de transporte, locomoção e outras que eventualmente surgirem, necessárias para o cumprimento da assistência técnica correram por conta da CONTRATADA.

4. CLAUSULA QUARTA: DA REDE CREDENCIADA

4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter ampla e abrangente rede de estabelecimentos comerciais credenciados na região do Município de Augusto Pestana/RS, incluindo padarias, açougues, mercados, fruteiras, mercearias, supermercados, etc.; tendo por objetivo garantir que todos os servidores possam utilizar seu cartão alimentação, nas cidades que residam, trabalham ou que tenham que se deslocar a trabalho ou lazer, especialmente os que residem em outros municípios.

4.2. A Contratada deverá ter **no mínimo 03 (três) estabelecimentos comerciais credenciados no município de Augusto Pestana/RS**, aptos para aceitar o cartão alimentação, ora licitado, os quais deverão dispor de ampla variedade em produtos de gêneros alimentícios (com exceção de bebidas alcoólicas e de produtos de tabaco), dentro dos limites de crédito disponíveis, pelo valor à vista.

4.2.1. *A exigência de **pelo menos 03 (três) estabelecimentos comerciais credenciados no município**, têm como objetivo garantir a concorrência e ampliar o rol de possíveis fornecedores, bem como garantir o poder de compra do beneficiário, que poderá escolher dentre os estabelecimentos credenciados aquele que melhor atende-lo considerando a necessidade, conveniência e preço dos produtos, de forma que os gastos com alimentação sejam os menores possíveis, não ficando vinculado a realizar compras somente em determinado estabelecimento.*

4.3. A Contratada deverá apresentar no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato/ordem de serviço, a comprovação **da rede de estabelecimentos comerciais credenciados por meio do envio de relação escrita -lista- (em formato MS-Excel), contendo o nome, razão social, CNPJ, endereço e telefone a qual também deve ser enviada por e-mail ao setor responsável.**

4.4. A Contratada deverá manter nos estabelecimentos comerciais credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

4.5. A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas.

4.6. A contratada deverá disponibilizar e manter rede de estabelecimentos comerciais credenciados, reembolsando-os via conta corrente, nos prazos e condições pactuadas em contrato de credenciamento;

4.7. A Contratada deverá comunicar imediatamente o Município de Augusto Pestana/RS qualquer alteração na relação de estabelecimentos comerciais credenciados.

5. CLAUSULA QUINTA: DO CARTÃO MAGNETICO:

5.1. A Contratada deve fornecer o cartão alimentação:

a) **Com tecnologia de chip ou tarja magnetica**, personalizados com o nome do servidor titular beneficiário, protegidos contra roubo e extravio, por meio de senha pessoal e intransferível, os quais deverão ser entregues dentro de envelope lacrado, individualizado, com manual básico de utilização devendo ser aberto



único e exclusivamente pelo usuário.

b) Ter sistema de controle de saldo, através do uso de senha pessoal intransferível para validação da compra/transação eletrônica no ato da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão, do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo, visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício.

5.2. A Contratada deverá fornecer gratuitamente a 1ª via do cartão magnético, inclusive a cada renovação do prazo de validade, sem qualquer espécie de ônus para o município;

5.2.1. O leiaute, bem como a confecção dos cartões, é de propriedade exclusiva da CONTRATADA, podendo este modificá-los, alterá-los ou substituí-los, segundo seu critério, sem qualquer consulta prévia à CONTRATANTE.

5.3. A Contratada poderá cobrar pela reemissão do cartão magnético somente nos casos de perda ou de extravio do mesmo pelo titular, salvo por roubo, mediante apresentação de Boletim de Ocorrência, caso a licitante não o disponibilize de forma gratuita.

5.3.1. Havendo cobrança pela reemissão do cartão, nos casos de perda ou extravio, o valor não poderá ser superior a R\$ 7,00 (sete reais) por unidade, sendo que o valor será descontado em folha de pagamento do Servidor beneficiário, pela Contratante.

5.3.2. Os créditos inseridos nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão, obrigatoriamente, somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os Servidores em hipótese alguma sejam prejudicados.

5.3.3. A Contratada deverá disponibilizar meio de consulta dos créditos disponíveis ao titular do cartão, por telefone com ligação gratuita, por internet, ou ambos, bem como uma central de atendimento para sanar quaisquer dúvidas ou problemas.

5.3.4. Não será admitido limite extra de crédito ao titular do cartão, devendo este utilizar somente os créditos disponíveis em seu cartão, ficando sob a responsabilidade do Contratado tal gerenciamento.

5.3.5. Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados;

5.3.6. A Contratada não permitirá que sejam efetivadas transações em cartões que não tenham saldo disponível.

5.3.7. A Administração poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões (dos servidores), assumindo total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais daí decorrentes.

5.3.8. A Administração informará à Contratada sempre que houver desligamento de qualquer Servidor.

5.3.9. A Administração informará à Contratada sempre que houver a necessidade da emissão de cartões para novos beneficiários, sendo que, neste caso, o prazo para envio dos cartões será de até 10 (dez) dias, a contar da data de solicitação.

5.3.10. Após o término do contrato, os créditos remanescentes nos cartões deverão ter validade de 180 (cento e oitenta) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

5.3.10.1. Transcorrido o prazo a qual alude o item anterior, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente e relação dos valores constantes em cada cartão, no período de 90 (noventa) dias, a Prefeitura Municipal de Augusto Pestana/RS.

6. CLAUSULA SEXTA: DA VIGENCIA E DO REAJUSTE

6.1. O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura deste termo, podendo, a critério da administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme Art. 57, Inciso II, da lei 8.666/93

6.2. O valor percentual da taxa de administração é fixo e irredutível durante o período de vigência contratual, inclusive, se houver, na prorrogação e/ou renovação de contrato.

7. CLAUSULA SÉTIMA: DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização contratual é de responsabilidade do departamento de Recursos Humanos, por intermédio de servidor designado através de Portaria pela Secretaria Municipal de Administração, que relacionará em registro próprio todas as ocorrências pertinentes à execução do contrato, apontando situações que exijam medidas corretivas por parte da empresa contratada, notificando no que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e estipulando prazos para que sejam sanados;

7.2. Cabe ainda ao fiscal, além de manter o controle sobre a vigência do instrumento contratual, verificar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas por parte da empresa contratada, bem como fiscalizar a manutenção, desta durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as



obrigações assumidas das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3. O Fiscal do contrato deverá conferir a movimentação e atestar as faturas correspondentes aos serviços prestados e executados, sendo condição indispensável para a quitação das mesmas.

4.7.A existência de atuação da fiscalização da contratante em nada restringe a responsabilidade única, íntegra e exclusiva da contratada no que concerne ao objeto contratado e as suas consequências e implicações próximas ou remotas;

8. CLAUSULA OITAVA: DAS PENALIDADES

8.1. Pelo inadimplemento das obrigações, a CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades:

a) Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e/ou multa de 20% sobre o valor estimado da contratação;*

b) Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*

c) Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 20 (vinte) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*

d) Inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e/ou multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido atualizado do contrato;*

e) Inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e/ou multa de 30% sobre o valor atualizado do contrato;*

f) Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e/ou multa de 20 % sobre o valor atualizado do contrato.*

8.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

8.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.4. As multas serão aplicadas sobre o montante atualizado não adimplido do Contrato.

9. CLÁUSULA NONA: DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Dos direitos:

9.1.1. Constituem direitos do **CONTRATANTE** receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

9.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

9.2.1. Efetuar o pagamento ajustado;

9.2.2. Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias a regular execução do contrato.

9.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidor designado para tal.

9.2.4. Requisitar via internet ou e-mail oficial os cartões contendo os dados dos usuários, tais como: nome completo, data de nascimento, CPF, matrícula ou código funcional, os quais serão utilizados apenas para identificação do usuário quando necessário, e mantidos no mais absoluto sigilo.

9.2.5. Fornecer a **CONTRATADA**, em até 05(cinco) dias uteis os dados dos usuários dos cartões, através de arquivo eletrônico ou pelo sistema de gerenciamento, que deverão ser utilizados apenas para os fins de emissão e gerenciamento dos cartões, e serão mantidos, pela **CONTRATADA**, em sigilo e confidencialidade absoluto em relação a terceiros.

9.2.6. Instruir o usuário responsável pelo acesso ao sistema de gerenciamento do cartão alimentação quanto ao uso e sigilo da senha do usuário e em especial, no tocante a conferência dos dados da transação.

9.2.7. Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer alteração havida nas informações referentes aos usuários do sistema, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes da sua omissão.

9.2.8. É a única responsável perante a **CONTRATADA**, pela utilização dos valores nas transações efetuadas pelos usuários.

9.2.9. Realizar a liberação dos créditos até o 10º (decimo) dia útil do mês subsequente de cada mês, durante a vigência do contrato, devendo o Setor responsável enviar **CONTRATADA** a relação dos beneficiários com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência

9.2.10. Certificar-se que o valor do repasse mensal a **CONTRATADA** corresponde ao montante total do benefício do vale-alimentação a ser distribuído no mês, de acordo com o número de servidores, o número de dias considerados para a distribuição e o valor diário do vale-alimentação, nos termos da legislação em vigente.



- 9.2.11.** Efetuar a entrega do cartão e respectiva senha aos seus servidores, mediante protocolo que se obriga a manter em seu poder, guarda e responsabilidade, orientando-os a efetuarem a conferência dos dados nele inseridos.
- 9.2.12.** Comunicar imediatamente à CONTRATADA, os casos de perda, roubo ou extravio do cartão, permanecendo o usuário como responsável pela utilização indevida, até o momento da comunicação.
- 9.2.13.** Dar ciência aos usuários quanto aos termos contratuais, a fim de não desvirtuar sua finalidade, assim como orientá-lo acerca da correta utilização do cartão, respeitando as regras do cartão alimentação.
- 9.2.14.** Prevenir o usuário que, em caso de uso indevido do cartão, fica assegurado o direito da CONTRATADA advertir, suspender ou descredenciar o mesmo, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.
- 9.2.15.** Orientar seus servidores, usuários do cartão, quanto à obrigação de comunicar imediatamente a perda, extravio, roubo ou furto do cartão ou senha, ficando sob sua responsabilidade quaisquer transações efetuadas antes da comunicação do evento.
- 9.2.16.** Efetuar/solicitar o bloqueio do cartão no caso de comunicação do usuário da perda, extravio, furto ou roubo do cartão.
- 9.2.17.** Informar à CONTRATADA, a discordância do (s) usuários, com relação a qualquer débito efetuado no (s) cartões, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da referida transação.
- 9.2.18.** Cumprir e fazer cumprir as obrigações instituídas pelo PAT-Programa de Alimentação do Trabalhador.
- 9.2.19.** Manter sob sua guarda e responsabilidade, os cartões e senhas atribuídas, enquanto não forem distribuídos aos usuários, ficando a CONTRATADA isenta de qualquer responsabilidade quanto ao ressarcimento ou substituição dos cartões indevidamente utilizados.
- 9.2.20.** Efetuar o pagamento integral dos valores disponibilizados nos cartões alimentação, nos prazos estabelecidos.
- 9.2.21.** Cancelar os cartões de empregados/servidores que não tenham mais vínculo com a CONTRATANTE.
- 9.2.22.** Fornecer à CONTRATADA, sempre que esta julgar necessário, documentos adicionais para a verificação da adequada utilização do cartão alimentação por parte da CONTRATANTE e dos usuários.
- 9.2.22.1.** A verificação de quaisquer documentos pela CONTRATADA não confere à CONTRATANTE qualquer atestado de regularidade para qualquer finalidade e tampouco prescinde a realização de verificações adicionais, caso a CONTRATADA entenda necessário.
- 9.2.23.** Informar a CONTRATADA sempre que houver alterações cadastrais para devida atualização.
- 9.3. Constituem obrigações da CONTRATADA:**
- 9.3.1.** Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.3.2.** Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e fiscais;
- 9.3.3.** Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da execução do presente contrato.
- 9.3.4.** Administrar e gerenciar o cartão alimentação junto à CONTRATANTE
- 9.3.5.** Disponibilizar mensalmente o crédito indicado pela CONTRATANTE para cada cartão, nos prazos estabelecidos;
- 9.3.6.** Bloquear em caso de infração contratual, imediata e independentemente de notificação prévia, a utilização dos cartões magnéticos, que não poderão ser utilizados até sanadas as irregularidades constatadas.
- 9.3.7.** Disponibilizar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, extrato de utilização do cartão que pode ser consultado diretamente pelo sistema de gerenciamento e /ou site;
- 9.3.8.** Orientar, em conjunto com a CONTRATANTE, na conscientização dos servidores quanto à correta utilização do cartão, em atendimento às exigências do PAT;
- 9.3.9.** Repor cartões, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quando ocorrer perda, extravio, furto, roubo ou dano, bem como remissão de senhas, ou qualquer outro que impossibilite a utilização do cartão, entrega em até 10 (dez) dias; sem ônus adicionais, exceto nos casos de perda e extravio.
- 9.3.10.** Substituir os cartões com defeitos de origem que impossibilitem a sua utilização, sem qualquer despesa para a CONTRATANTE num prazo de até 10 (dez) dias do recebimento da solicitação;
- 9.3.11.** Cumprir e fazer cumprir as obrigações instituídas pelo PAT-Programa de Alimentação do Trabalhador.
- 9.3.12.** Emitir nota fiscal/fatura dos serviços prestados, que será enviada à CONTRATANTE;
- 9.3.13.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA
NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou utilização de técnicas ou materiais inadequados

10. CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. Este contrato poderá nos termos dos artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, a Prefeitura Municipal de Augusto Pestana/RS poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do Contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

10.3. A Prefeitura Municipal de Augusto Pestana/RS poderá adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

11. CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE no caso de inexecução total ou parcial do contrato que venham a ensejar a sua rescisão, conforme art. 77, da Lei nº 8.666/93.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO

12.1. O objeto deste contrato, reger-se-á pelas condições constantes ao edital de Pregão Eletrônico n.º/201x e seus anexos, à proposta vencedora e à Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, o qual deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo as mesmas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS OMISSÕES

13.1. Este contrato rege-se pela Lei nº 8.666/93, inclusive em suas omissões.

14. CLAUSULA DECIMA QUARTA: DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato.

15. CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

15.1. As despesas correram das seguintes dotações: **Não há dispêndio financeiro para esta contratação.**

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

16.1. As partes elegem o foro da Comarca de Augusto Pestana, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas instrumentais, abaixo firmadas.

Augusto Pestana, de 201-

VILMAR ZIMMERMANN
PREFEITO MUNICIPAL

Nome e CNPJ empresa (Contratada)
Nome e CPF Representante Legal
Empresa (Contratada)

TESTEMUNHAS:

1) _____

CPF:

2) _____

CPF:



ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(EM PAPEL IMBRE DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº /201—

1. DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____ CNPJ: _____ Inscrição Estadual: _____
Endereço: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
Dados bancários: _____
Dados do Responsável pela assinatura de contrato:(Nome, CPF, RG, Profissão, Estado Civil, Endereço)

A empresa acima elencada, abaixo assinada por seu representante legal, srº
(a) -----Cpf nº -----, propõe a esse Município o fornecimento do objeto ato convocatório, do Pregão Eletrônico xx/2019 de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

Lote	Qtd	Descrição do serviço
01	01	Serviço de implementação, gerenciamento, fornecimento e administração de cartão eletrônico vale alimentação destinados aos Servidores Públicos do município de Augusto Pestana-RS.

PERCENTUAL DE ADMINISTRAÇÃO SOBRE O VOLUME DE CRÉDITOS:% (.....)
Obs.: percentual de taxa zero ou negativa

2. PRAZO DE INSTALAÇÃO/IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA:

O prazo para implantação do sistema de cartão alimentação, eventual treinamento e liberação da rede credenciada é de, no máximo, **15 (quinze) dias**, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço, incluindo a entrega dos cartões e a disponibilização dos respectivos créditos.

3. LOCAL DE /INSTALAÇÃO /IMPLEMENTAÇÃO DO SERVIÇO:

Na sede da Prefeitura Municipal de Augusto Pestana-RS, sito a Rua da Republica ,96, Centro - Augusto Pestana/RS, das 08:45hs as 11:45hsm e/ou 13:30hsm as 17:45hsm.

4. VALIDADE DA PROPOSTA:

Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão.

Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

Local e Data: (por extenso)

Assinatura: _____

Nome e nº CPF do Representante Legal do Proponente:(por extenso e legível)

+ Carimbo da empresa com nº CNPJ



ANEXO IV
MODELO DECLARAÇÃO NÃO EMPREGA DE MENOR

INSTRUÇÕES:

- **Entregar as declarações em papel timbrado da empresa.**

(TIMBRE DA EMPRESA)

A
Prefeitura Municipal de Augusto Pestana-RS.

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF e V do art. 27 da Lei nº 8666/93, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

[CIDADE], [DATA]

Assinatura do representante legal

Nome, CPF e cargo do representante legal



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA SERVIDOR

PREGÃO /201

Ao
Prefeitura Municipal de Augusto Pestana-RS.

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, **DECLARA** a inexistência, no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro do Prefeitura Municipal de Augusto Pestana/RS, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza.

[CIDADE], [DATA]

Assinatura do representante legal

Nome, CPF e cargo do representante legal