



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE
11/2019

Processo nº 1.257/2019

Pregão Presencial nº 11/2019

Tipo de julgamento: MENOR PREÇO (MAIOR DESCONTO)

Edital de Pregão Presencial para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento mensal e fornecimento de cartões magnéticos com chip, do tipo auxílio-alimentação, aos servidores do município de São João do Polêsine/RS.

PREÂMBULO

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que **às 08:30 (oito horas e trinta minutos - horário de Brasília/DF), do dia 05 de dezembro do ano de 2019**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Guilherme Alberti, 1.631, reunir-se-ão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 484/2019 de 16/08/2019, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento mensal e fornecimento de cartões magnéticos com chip, do tipo auxílio-alimentação, aos servidores do município de São João do Polêsine/RS, conforme identificado neste Edital.

Este processo de licitação prevê a participação de **quaisquer interessados do ramo pertinente**, e será regido pela Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, e Decreto Municipal nº 1.612 de 01 de abril de 2015, que institui a modalidade Pregão no Município de São João do Polêsine, Lei Municipal n.º 643 de 14 de dezembro de 2010, bem como, subsidiariamente, as normas federais pertinentes ao assunto, no que couber, em especial, a Lei Federal nº 8666/93 e Lei Complementar 123/2006 com

Rua Guilherme Alberti, 1631
São João do Polêsine – RS – 97230-000
CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144
e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



redação dada pela Lei Complementar 147/2014, sendo realizada a licitação na modalidade de **PREGÃO** – forma **PRESENCIAL**, do tipo de **MAIOR DESCONTO POR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, conforme descrito no Termo de Referência.

DA SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES “PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO”	
DIA:	05 de dezembro de 2019
HORÁRIO:	08:30 (oito horas e trinta minutos) às 09:00 (nove horas) – horário de Brasília – Credenciamento das empresas interessadas
	09:00 (nove horas) – horário de Brasília Abertura da Sessão Pública
Local:	Rua Guilherme Alberti, 1.631 – Centro – São João do Polêsine/RS Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal.

1- DO OBJETO

1.1 – O objeto da presente licitação é a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Gerenciamento Mensal e Fornecimento de Cartões Magnéticos com Chip, do Tipo Auxílio-Alimentação, aos Servidores do Município de São João Do Polêsine/RS, com quantitativos e especificações técnicas estabelecidos no Termo de Referência, documento que constitui o Anexo I deste Edital.

1.1.2 – Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

1.2 – Será admitida a participação de **qualquer empresa** do ramo pertinente ao objeto, e que atendam o disposto neste edital.

1.3 – Na proposta, o número do item proposto deverá corresponder exatamente ao item do presente processo licitatório. No caso de desconformidade com a numeração, o item será anulado.

1.4 – Descrição completa do Serviço no **Termo de Referência, ANEXO I.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



2 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

2.1. Para participação no certame, a licitante - além de atender ao disposto no **item 7** deste edital - deverá apresentar a sua **proposta de preço** e documentos de **habilitação** em envelopes distintos; lacrados; não transparentes; identificados, respectivamente, como de **nº 01** e **nº 02** com a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE – RS
EDITAL Nº 11/2019 - PREGÃO PRESENCIAL
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO E ENDEREÇO)

AO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE -RS
EDITAL Nº 11/2019 - PREGÃO PRESENCIAL
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO E ENDEREÇO)

3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído que, devidamente identificado e credenciado, será o **único** admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1. A identificação será realizada através da apresentação de **documento de identidade** ou documento equivalente.

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o **item 3.1** deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

A) se representada diretamente por dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a.1) cópia do respectivo **Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



a.1.1) A não apresentação do contrato social ou documento equivalente, na fase de credenciamento, não desclassificará ou inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em nome da licitante.

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, bem como para prática de todos os atos inerentes ao certame;

a.5) registro comercial, se empresa individual.

B) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance (s) em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de os demais atos inerentes ao certame, conforme **ANEXO II**.

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer um invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

Observação 3: Os documentos para o credenciamento devem ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do município ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial, neste último caso, apresentados em original ou cópia autenticada na forma acima prevista. Serão aceitos documentos gerados eletronicamente, condicionados a verificação de sua validade e veracidade.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



3.4. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório ao licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação. Caso não haja representante legal credenciado, a empresa não será desclassificada, ficando, porém, impedida de participar dos lances nas condições previstas neste edital.

3.5 - As empresas deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador ou representante legal da empresa, de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme ANEXO VIII**, para assegurar o estabelecido na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, a qual institui o Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

3.5.1 - As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e no art. 34, da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no envelope de habilitação, **declaração, firmada por contador ou representante legal**, de que se enquadram no limite de receita referido acima, conforme **ANEXO VIII**.

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do Pregão, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes **nº 01 – PROPOSTA** e **02 – DOCUMENTAÇÃO**.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para **Credenciamento**, acima referido, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

4.3. O Pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

a) comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



b) apresentar, ainda, declaração de que cumprem os **requisitos de habilitação, conforme ANEXO III** (a não apresentação deste anexo importa na impossibilidade em participar do certame).

5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

a) Proposta financeira devendo conter os seguintes dados: razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, descrição completa dos serviços ofertados, taxa administrativa em porcentagem, sem qualquer forma de reajuste, local, data, nome e assinatura e quaisquer outros elementos referentes ao objeto licitado, de forma a permitir que o pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas;

A proposta deverá ser encaminhada nos termos do Anexo VI deste Edital, devendo constar, sob pena de desclassificação:

a.1) A descrição dos serviços, informando o percentual de desconto da Taxa de Administração, devendo o montante ofertado incluir todas as despesas pertinentes, tais como encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, e outros relativos ao objeto licitado, devidamente corrigido após o encerramento dos lances.

b) A taxa mínima aceitável de desconto para o certame será a descrita no termo de referência (Anexo I). Não serão aceitas propostas com valores de descontos inferiores ao valor de referência.

c) Validade da proposta: 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas conforme § 3º do Artigo 64 da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.

OBSERVAÇÃO: A cotação apresentada para efeito de julgamento será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear alteração.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de **MENOR PREÇO (MAIOR DESCONTO para a taxa de administração)** e demais com preços de até 10 % (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



6.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e **decrescentes**, a partir da autora da proposta classificada de **menor valor (maior desconto)**, e os demais, em ordem crescente de valor, até a proclamação da vencedora.

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

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos **itens 6.3 e 6.4.**

6.5.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de **01 min (um minuto)** para apresentar nova proposta.

6.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.6.1. Como critérios de desempate serão adotados os seguintes, pela ordem:

6.6.1.1 Se o empate se configurar somente entre empresas não classificadas como **ME** ou **EPP**, será realizado sorteio no ato.

6.6.1.2 Se o empate se configurar entre empresas não classificadas como **ME** ou **EPP** e empresas classificadas como **ME** e **EPP**, a estas será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação, conforme a Lei Complementar nº 123/2006 e itens 6.13 e 6.14, subitem 6.14.1, 6.14.2 e 6.14.3 deste edital.

6.6.1.3 Ocorrendo empate entre empresas classificadas como **ME** ou **EPP**, será realizado sorteio entre elas, no ato.

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no **item 13** deste edital.

6.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



6.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior desconto por taxa de administração e o menor valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o maior desconto apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo (maior desconto), comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar **o maior desconto da taxa de administração**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.13. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por **Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP** e houver proposta apresentada por **ME** ou **EPP** com desconto até 5% (cinco por cento) inferior à melhor proposta, estará configurado o “empate ficto” previsto no art. 44, §2º da Lei Complementar nº 123/2006.

6.14. Ocorrendo o “empate ficto”, proceder-se-á da seguinte forma:

6.14.1. A Microempresa-ME ou a Empresa de Pequeno Porte-EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresente nova proposta de preço, com desconto superior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

6.14.2. Não sendo vencedora a **ME** ou **EPP** mais bem classificada, na forma do item anterior, serão convocadas as demais **ME's** ou **EPP's** remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.14.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas **ME's** e **EPP's** que se encontrem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



6.15. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendimento das condições estabelecidas neste edital, em seus anexos;
- b) fixação de condicionantes para a aquisição dos produtos;
- c) apresentação de propostas que forem omissas, que se apresentarem incompletas ou que contiverem disposições vagas impedindo seu julgamento;
- d) apresentação de duas ou mais opções de preços;
- e) apresentação de propostas que não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o objeto licitado;
- f) apresentação de propostas que conflitem com a legislação em vigor.

6.16. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.17. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.18. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações e Contratos deste Município, conforme **item 17.3** deste edital.

6.19. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

6.20. Para efeito de adjudicação, a licitante vencedora deverá atualizar seus valores e entregar no prazo de 02 (dois) dias úteis da data da reunião de abertura das propostas, a PROPOSTA DE READEQUAÇÃO DE PREÇOS.

7 - DA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE N° 02, os seguintes documentos:

7.1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



- b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- c)** Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa).
- d)** Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
- e)** Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
- f)** Certidão que prove a regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g)** Certidão negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, disponível em www.tst.jus.br/certidao.
- h)** Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da pessoa jurídica;

Observação: Os documentos constantes no **item 7.1**, deverão ter validade para a data de abertura do Pregão Presencial, devendo ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do município ou publicação em órgão da imprensa oficial, neste último caso, apresentados em original ou cópia autenticada na forma acima prevista. Serão aceitos documentos gerados eletronicamente, condicionados a verificação de sua validade.

7.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a)** Comprovação através da apresentação de no mínimo um (01) **atestado** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que atua no ramo de atividade do fornecimento do objeto desta licitação e de que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório, contrato anteriormente mantido com o emitente do atestado.
- b)** Certidão de Registro junto ao Programa de Alimentação ao Trabalhador (PAT), do Ministério do Trabalho.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



c) Declaração de que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, conforme **ANEXO V**;

OBSERVAÇÃO: A equipe de apoio fará prova da declaração de inidoneidade por meio do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), conforme portaria CGU nº 516/2010, no ato de Habilitação.

d) Declaração, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93, de que não possui no quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme ANEXO IV;

e) Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, da Contratante ou responsável pela licitação (Art. 9º, Lei Federal 8666/1993), conforme ANEXO VII.

7.2.1. A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao **item 3.5**, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no **item 7.1**, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.2.1.2. Ocorrendo a situação prevista no **item 7.2.1**, a sessão do pregão poderá ser suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.2.1.3. O benefício de que trata o **item 7.2.1** não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



7.2.1.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado no **item 7.2.1**, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no **item 8.2**, sem prejuízo das penalidades previstas no **item 13.1**, alínea *a*, deste edital.

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

- a)** balanço patrimonial já exigível e apresentado na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro no órgão competente e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa.
- b)** para a comprovação da boa situação financeira da empresa, serão exigidos índices mínimos aceitáveis (**trazer já calculados**), pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Liquidez Corrente:} \quad \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{Índice mínimo: 1,0}$$

$$\text{Liquidez Geral:} \quad \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})} = \text{Índice mínimo: 1,0}$$

$$\text{Solvência Geral:} \quad \frac{\text{Ativo Total}}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})} = \text{Índice mínimo: 1,0}$$

- c)** é vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.
- d)** licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.
- e)** certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



OBSERVAÇÃO: O disposto nas alíneas “a” e “b” do item 7.3 será considerado apenas para fins de qualificação econômico-financeira da proponente, sendo que o resultado obtido na análise da capacidade financeira em nada influenciará na sua classificação final.

7.4. Os documentos constantes dos itens 7.1 poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos emitidos em meio eletrônico, com o uso de certificação digital, serão tidos como originais, estando sua validade condicionada à verificação de autenticidade pela Administração.

7.5. O (a) Pregoeiro (a), sempre quando necessário, efetuará consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, em observância à Instrução Normativa da SRF nº 200, de 13/09/2002, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos apresentados extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

7.6. Todos os documentos de habilitação emitidos em **língua estrangeira** deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua português efetuada por **Tradutor Juramentado** e também devidamente **consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos;**

7.7. documentos de **procedência estrangeira**, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos;

7.8. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

8 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar a menor taxa de administração será declarada vencedora.

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a empresa declarada vencedora, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

8.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

9 – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão e no caso de Licitante, o prazo será até o segundo dia útil antes da abertura dos envelopes da habilitação. Decairá do direito de impugnar, nos termos do Edital, o Licitante que não fizer dentro do prazo estipulado.

9.1.1. A apresentação de impugnação contra o presente Edital (**presencial ou via e-mail**) será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no Decreto Municipal nº 1.612 de 01.04.2015, devendo dar entrada no Setor de Protocolo deste Município, dirigindo-o ao (à) Pregoeiro (a) e conter o número do Processo Interno.

9.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.1.2.1. Caso a decisão não possua o condão de modificar substancialmente a formulação das propostas pelas empresas interessadas nesta licitação, não representando, pois, uma inovação e sim ESCLARECIMENTO, não se fará necessário o adiamento da abertura da sessão.

9.1.2.2. A decisão encontrar-se-á disponibilizada às empresas interessadas através do site oficial deste Município.

9.2. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



nele estabelecidas.

9.3. Dos atos praticados pelo (a) Pregoeiro (a) no presente processo licitatório cabe recurso, sendo a manifestação da intenção de interpô-lo expressa no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões e contrarrazões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias.

9.3.1 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela licitante.

9.4. O recurso contra decisão do (a) Pregoeiro (a) não terá efeito suspensivo.

9.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. Se não reconsiderar sua decisão o (a) Pregoeiro (a) submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente superior, a qual proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

9.7. Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão dar entrada no Setor de Protocolo do Município, observado o disciplinamento do **item 9.3**.

9.8. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria da Administração/ Licitações e Contratos deste Município.

9.9. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do Pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.10. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10 - DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO E VIGÊNCIA

10.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias dias, convocará a empresa vencedora do respectivo objeto para assinar o contrato de fornecimento ou execução do serviço.

10.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo e aceito pela Administração.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



10.3. É facultado à Administração, caso o adjudicatário quando convocado não assinar o termo de contrato, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

10.4. O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme previsto no inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo.

10.5. Se a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato e apresentar justificativa por escrito não aceita pela contratante ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito de vencedora, sujeitar-se-á as penalidades previstas neste edital;

10.5.1. Neste caso, será observada a ordem de classificação das licitantes classificadas, sendo averiguada a aceitabilidade de sua oferta e habilitação, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, que será declarada a vencedora do certame, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço;

10.6. A rescisão do Contrato de fornecimento poderá ocorrer na forma e hipóteses previstas pela Lei Federal n. 8.666/1993.

10.7. Ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no art. 77 da Lei n. 8.666/1993.

10.8. A licitante vencedora deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente a Contratante qualquer alteração que possa comprometer o objeto contratado.

11 - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 – O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme previsto no inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo.

11.2. A prestação dos serviços constitui-se na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões magnéticos com chip, de uso pessoal, exclusivo e



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



intransferível, para aquisição de gêneros alimentícios e custeio de refeições em estabelecimentos comerciais credenciados.

11.3. Os cartões devem ser enviados para a Prefeitura Municipal de São João do Polêsine/RS, ao Setor de Recursos Humanos, aos cuidados do beneficiário de forma bloqueada e o desbloqueio dos cartões deverá ser realizado exclusivamente pelo beneficiário, através de central de atendimento, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

11.3.1. Os cartões devem ser confeccionados com qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações, permitindo a sua utilização em outros Estados, sem cidades específicas.

11.4. A qualquer momento durante a vigência do contrato, mediante ocorrências de furto, roubo, extravio ou mau funcionamento, poderá ser solicitada segunda via dos cartões e/ou senhas, sem custo para o município ou servidor, sendo que os créditos remanescentes deverão ser transferidos e disponibilizados no novo cartão.

11.5. A entrega e disponibilização de cartões deverão ser envelopados individual e nominalmente, constando em seu corpo, no mínimo:

a) Nome da contratante;

b) Nome do usuário;

c) Validade impressa no cartão.

11.6. O carregamento do crédito nos cartões ocorrerá no último dia útil de cada mês, sendo informado pela contratante por meio de relatórios contendo os dados necessários para sua efetivação. Os relatórios deverão ser enviados pelo Município à contratada em, aproximadamente, **05 (cinco) dias corridos anteriores à data de carregamento dos créditos.**

11.7. Caberá à contratada disponibilizar os créditos referentes aos cartões alimentação por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem que os funcionários da contratante precisem se dirigir a postos de recarga.

11.8. Os créditos individuais serão feitos no valor determinado pela contratante através de sistema de pedidos da contratada, o qual possibilitará integração com a folha de pagamento da contratante.

11.9. Deverão ser disponibilizados aos usuários dos cartões os seguintes serviços:



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



- a) Após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o servidor 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 da rede afiliada;
- c) Central de atendimento telefônico aos usuários, com horário de funcionamento de, no mínimo, 08 (oito) horas por dia, de segunda a sexta-feira, com serviços de consulta de saldo, bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial;
- d) Central de atendimento e/ou serviços via internet para atendimento aos usuários, com horário de funcionamento 24 horas por dia, em todos os dias da semana, 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) 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 indicarem local, horário e valor da transação.

11.10. O reajuste dos créditos para cada servidor será previamente comunicado a empresa e será de acordo com a Lei Municipal vigente;

11.11. O custo unitário de cada auxílio-alimentação poderá ser alterado, a critério da Administração;

11.12. A contratação será por estimativa, podendo ocorrer variação, dependendo da necessidade do Município, observando-se a critério da Administração, o § 1º do art. 65 da Lei de Licitações (8.666/1993):

“§ 1º O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.”

11.13. A concessão do auxílio-alimentação aos servidores públicos municipais de São João do Polêsine/RS é regrada pela Lei Municipal nº 746 de 27 de Junho de 2014, alterada pela Lei Municipal nº 827 de 28 de Junho de 2017.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



11.13.1. Conforme Lei Municipal nº 827 de 28 de Junho de 2017, o valor atual do auxílio-alimentação é de R\$ 12,00/dia trabalhado. A partir de 01 de julho de 2020 o valor passa a ser de R\$ 14,00/dia trabalhado.

11.14. Será levado em consideração o MAIOR DESCONTO PARA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO dos serviços, conforme condições do mercado.

11.15. A contratada deverá apresentar solução imediata para atendimento às demandas emergenciais da contratante, disponibilizando cartões para atender novos funcionários admitidos, permitindo controle gerencial da contratante via web.

11.16. A contratada deverá disponibilizar, em sistema eletrônico ou on-line relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- b) Local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários na rede de estabelecimentos afiliados;
- c) Quantidade de cartões reemitidos por usuário.

11.17. Os cartões devem possibilitar a aquisição de gêneros alimentícios “in natura” através de redes de estabelecimentos credenciados em grande parte do território nacional.

DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

11.18. A empresa licitante deverá manter ampla rede de credenciados, devendo possuir, no mínimo, 03 (três) empresas/estabelecimentos credenciados no Município de São João do Polêsine/RS e 100 (cem) na região central do estado do RS.

11.18.1. A contratada deverá manter rede de credenciados em número suficiente para o atendimento dos funcionários da contratante, possuindo, comprovadamente, ampla rede credenciada, que aceite os cartões alimentação em grande parte do território nacional, exigência que se justifica pela ocorrência de viagens por parte dos servidores para desempenhar suas funções em vários municípios deste estado e nos períodos de suas férias se deslocarem por inúmeras cidades brasileiras, onde também utilizarão os cartões.

11.18.2. Além dos supermercados e outros que recebam o cartão alimentação para pagamento de alimentos “in natura”, a contratada deverá ter credenciados restaurantes, redes de lanchonetes e/ou franquias do tipo “fast-food”.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



11.18.3. Apresentar, **no momento da assinatura do contrato**, a relação dos estabelecimentos comerciais de São João do Polêsine/RS, dos municípios da região Central do Estado e demais Estados do Brasil que sejam conveniados da licitante, ou seja, que aceitem o cartão “auxílio-alimentação” oferecido pela licitante devendo demonstrar que possui, no mínimo, uma rede de hipermercados ou supermercados de grande porte da referida região.

11.19. A comprovação deverá ser feita no momento da assinatura do contrato, através de documento que demonstre, de forma inequívoca, que existe uma relação contratual entre o estabelecimento comercial e a contratada. Este documento poderá ser contrato, demonstrativo de adesão ou de reembolso ou, ainda, declaração do credenciado informando a existência do vínculo ou, ainda, declaração feita pela licitante onde conste toda a relação de estabelecimentos credenciados.

11.20. A contratada deverá apresentar sempre que solicitada pela contratante, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados com nome, endereço e telefone dos mesmos.

11.21. A contratada deverá reembolsar, potualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é da única e inteira responsabilidade da contratada.

11.22. A contratante poderá exigir a comprovação de reembolso à rede credenciada a qualquer momento no curso da contratação e, não havendo atendimento por parte da contratada, será incurso nas penalidades contratuais consequentes à inexecução.

DOS PRAZOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA

11.23. A partir da data do recebimento da solicitação a contratada deverá observar regularmente os prazos estabelecidos para operacionalização dos serviços.

11.24. Os cartões deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da solicitação e os créditos deverão ocorrer no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a entrega dos cartões, ou em data a combinar com a Administração.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



- 11.25.** A solicitação dos cartões para implantação do sistema poderá ocorrer, a critério da Administração, a qualquer momento após a assinatura do contrato.
- 11.26.** Ao término do contrato com a empresa vencedora do certame, os créditos nos cartões deverão ficar válidos por, no mínimo, seis (06) meses.
- 11.27.** Os créditos deverão ser cumulativos entre um mês e outro, no caso de não utilização. Os mesmos não poderão prescrever, salvo o disposto no item acima (11.26).

12 – DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 12.1** - O recebimento e a fiscalização dos serviços serão efetuados pela Secretaria Municipal da Administração, na forma prevista nas Letras “a” e “b” do Inciso II do Artigo 73 da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.
- 12.2** - A fiscalização e o recebimento dos serviços terão como responsável o (a) servidor (a) Vanessa Marcuzzo Ceretta, Matrícula 845-1 e, na sua ausência, como co-responsável, o (a) servidor (a) Camila Soria Milanesi, Matrícula 854-0. Se verificada desconformidade dos serviços em relação às especificações exigidas anteriormente no edital, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

13 - DAS PENALIDADES

- 13.1** Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou na condição de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da lei 8.666/93, em especial:
- a)** deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;
 - b)** manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;
 - c)** deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
 - d)** inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 25% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



e) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 25% sobre o valor atualizado do contrato;

f) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 2 anos e multa de 25 % sobre o valor atualizado do contrato.

g) quando houver atraso injustificado na entrega do material por culpa da contratada, a multa será de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total contratado.

h) quando não corrigir deficiência ou não trocar a mercadoria solicitada pelo Contratante, será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado.

13.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13.3. Quando a contratada motivar rescisão contratual será responsável pelas perdas e danos decorrentes para com a Contratante.

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

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

14 - DO PAGAMENTO E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

14.1. O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pela(s) empresa(s) julgada(s) vencedora(s) neste Pregão, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

14.2. O pagamento será:

14.2.1. efetivado mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica que deverá ser emitida em nome da Contratante, da qual deverá constar o número do processo e número desta licitação, juntamente com as certidões atualizadas de débito federais, FGTS, estadual e municipal, observando-se as seguintes condições:



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



I - A fatura deverá vir acompanhada dos documentos comprobatórios da efetiva utilização dos montantes lançados na mesma, como:

- a) relatório;
- b) valor discriminado;
- c) valor total, já incluso o desconto da taxa de administração ora contratada.

II - Ocorrendo atraso no pagamento efetuado pela Prefeitura Municipal, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA/IBGE do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

14.2.2. O pagamento será realizado pelo Município de São João do Polêsine/RS, mensalmente, até o dia 15 do mês subsequente à prestação dos serviços (carregamento dos créditos nos cartões), sendo o valor depositado diretamente na conta bancária do fornecedor, em banco indicado pela proponente vencedora, devendo, portanto, ser mencionados na proposta o banco, a agência e o número da conta corrente onde o mesmo deverá ser creditado.

14.2.3. somente realizado mediante apresentação da nota fiscal eletrônica;

14.3. O valor de desconto estipulado será fixo, não havendo reajuste de qualquer espécie.

14.4. A nota fiscal não aprovada será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 14.2.2, a partir da data de sua reapresentação.

14.5. O carregamento do crédito nos cartões ocorrerá no último dia útil de cada mês, sendo informado pela contratante por meio de relatórios contendo os dados necessários para sua efetivação. Os relatórios deverão ser enviados pelo Município à contratada em, aproximadamente, **05 (cinco) dias corridos anteriores à data de carregamento dos créditos.**

14.6. A despesa decorrente da presente licitação correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Atividades	Natureza da Despesa	Fontes de recursos
2.002 MANUTENÇÃO GABINETE PREFEITO E DO VICE-PREFEITO	3.3.90.46	0001-LIVRES



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



2.004 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSESSORIA JURÍDICA	3.3.90.46	0001-LIVRES
2.006 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO	3.3.90.46	0001-LIVRES
2.007 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC MUNICIPAL DA FAZENDA	3.3.90.46	0001-LIVRES
2.012 MANUTENÇÃO DAS PRAÇAS, JARDINS, MONUMENTOS E VIAS URBANAS.	3.3.90.46	0001-LIVRES
2.014 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA.	3.3.90.46	0001-LIVRES
2.008 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC MUNIC OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.	3.3.90.46	0001-LIVRES
2.019 MANUTENÇÃO E MELHORIA NAS ESTRADAS MUNICIPAIS.	3.3.90.46	0001-LIVRES
2.020 MANUTENÇÃO DA SEC MUNIC DA EDUCAÇÃO DESPORTO E TURISMO.	3.3.90.46	0020-MDE
2.029 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL.	3.3.90.46	0020-MDE
2.027 MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL	3.3.90.46	0020-MDE
2.129 MANUTENÇÃO DO FUNDEB ENSINO FUNDAMENTAL 40%	3.3.90.46	0031-FUNDEB
2.080 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ ESCOLA	3.3.90.46	0020-MDE
2.130 MANUTENÇÃO DO FUNDEB EDUCAÇÃO INFANTIL 40% - CRECHE	3.3.90.46	0031-FUNDEB
2.132 MANUTENÇÃO DO FUNDEB EDUCAÇÃO INFANTIL 40% - PRÉ ESCOLA	3.3.90.46	0031-FUNDEB
2.133 MANUTENÇÃO DO FUNDEB EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ ESCOLA 60%	3.3.90.46	0031-FUNDEB



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



2.043 MANUTENÇÃO DA SEC MUNICIPAL DA SAÚDE	3.3.90.46	0040-ASPS 4011-IAB
2.047 MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE	3.3.90.46	0040-ASPS 4500 – PAB 4011-IAB 4160-PIM
2.010 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA INDUSTRIA E COMERCIO	3.3.90.46	0001-LIVRES
2.121 MANUTENÇÃO DO FUNDEB ENSINO FUNDAMENTAL 60%	3.3.90.46	0031-FUNDEB
2.120 MANUTENÇÃO DO FUNDEB ENSINO INFANTIL	3.3.90.46	0031-FUNDEB
2.052 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	3.3.90.46	0001-LIVRES 1066 - PAIF
2.033 MANUTENÇÃO DO POLO DA UAB	3.3.90.46	0001-LIVRES
2.038 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE PROMOÇÃO DO TURISMO LOCAL	3.3.90.46	0001-LIVRES
2.039 REALIZAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS	3.3.90.46	0001-LIVRES
2.135 MANUTENÇÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DA SAÚDE	3.3.90.46	4500 – PAB 40 - ASPS
2.135 MANUTENÇÃO DAS EQUIPES DO ESF	3.3.90.46	4500 – PAB 40 – ASPS 4090 – ESF ESTADO
2.051 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	3.3.90.46	4502 – VIGILÂNCIA EM SAÚDE 40 - ASPS
2.001 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO	3.3.90.46	0001-LIVRES



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



15 - DO REAJUSTE DOS PREÇOS

15.1 - Os preços do presente Contrato não sofrerão reajustes, conforme parágrafo 1º do artigo 28 da Lei federal nº 9.069, de 29 de junho 1995.

16 – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

16.1 - A alteração dos preços para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato será por acordo entre as partes, na forma do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer, ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

17.2. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei n.º 8.666/93.

17.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

17.4. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO.

17.5. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data mencionada anteriormente, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

17.6. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

17.7. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93).



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



17.8. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

17.9. Não serão aceitas propostas remetidas via e-mail.

17.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Faxinal do Soturno - RS para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da presente licitação, com renúncia de outros ainda que privilegiados.

17.11. Fazem parte deste Edital de Pregão Presencial:

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II – Credenciamento.

ANEXO III - Declaração de que cumprem os requisitos de habilitação do edital.

ANEXO IV – Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da C. F.

ANEXO V – Declaração de Idoneidade.

ANEXO VI – Modelo de Proposta de Preço.

ANEXO VII – Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

ANEXO VIII – Declaração de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Cooperativa, conforme Lei Complementar 123/2006.

ANEXO IX – Minuta Do Contrato.

São João do Polêsine, 19 de novembro de 2019.

Matione Sonogo
Prefeito Municipal

Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ____/____/____

Assessor (a) Jurídico (a)



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento mensal e fornecimento de cartões magnéticos com chip, do tipo auxílio-alimentação, aos servidores do município de São João do Polêsine/RS, possibilitando a aquisição de gêneros alimentícios “in natura” através de redes de estabelecimentos credenciados em grande parte do território nacional.

1.2. O número de servidores a serem beneficiados com auxílio-alimentação será de, aproximadamente, 141 (cento e quarenta e um) cartões para os servidores da contratante (138 Poder Executivo e 03 Poder Legislativo), sendo que essa quantidade poderá sofrer alterações no decorrer do contrato;

1.3. O valor estimado para os créditos individuais nos cartões de alimentação por cartão será por mês e será sempre definido pela administração.

1.4. A critério da contratante poderá, também, no decorrer do contrato ou suas posteriores prorrogações, haver solicitação de cartões refeição no lugar dos cartões alimentação e vice-versa, hipótese em que a contratada deverá estar apta a atender a necessidade administrativa, com rede de estabelecimentos credenciados diversificados, distribuídos pelos diversos bairros dos municípios da região central do RS e, principalmente, de São João do Polêsine/RS.

1.5. Com base no artigo 65 da Lei n. 8.666/1993, a contratante se reserva ao direito de adquirir quantitativos superiores ou inferiores aos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.6. O valor estimado dos créditos é de, aproximadamente, R\$ 35.532,00 (trinta e cinco mil e quinhentos e trinta e dois reais) por mês, sendo R\$34.776,00 (trinta e quatro mil e setecentos e setenta e seis reais) do Poder Executivo e R\$756,00 (setecentos e cinquenta e seis reais) do Poder Legislativo, totalizando 417.312,00 (quatrocentos e dezessete mil e trezentos e doze reais) por ano, do Poder Executivo e, R\$9.072,00 (nove mil e setenta e dois reais) por ano, do Poder Legislativo, a ser disponibilizados em cartão alimentação, conforme tabela abaixo:



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



Poder	Servidores	Valor Unitário por Dia (R\$)	Dias Úteis (Média Mensal)	Valor por Servidor (R\$)	Valor Mensal (R\$)
Executivo	138	12,00	21	252,00	34.776,00
Legislativo	03	12,00	21	252,00	756,00
Total	141	Total Mensal Estimado			35.532,00

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1. A prestação dos serviços constitui-se na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões magnéticos com chip, de uso pessoal, exclusivo e intransferível, para aquisição de gêneros alimentícios e custeio de refeições em estabelecimentos comerciais credenciados.

2.2. Os cartões devem ser enviados para a Prefeitura Municipal de São João do Polêsine/RS, ao Setor de Recursos Humanos, aos cuidados do beneficiário de forma bloqueada e o desbloqueio dos cartões deverá ser realizado exclusivamente pelo beneficiário, através de central de atendimento, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

2.2.1. Os cartões devem ser confeccionados com qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações, permitindo a sua utilização em outros Estados, sem cidades específicas.

2.3. A qualquer momento durante a vigência do contrato, mediante ocorrências de furto, roubo, extravio ou mau funcionamento, poderá ser solicitada segunda via dos cartões e/ou senhas, sem custo para o município ou servidor, sendo que os créditos remanescentes deverão ser transferidos e disponibilizados no novo cartão.

2.4. A entrega e disponibilização de cartões deverão ser envelopados individual e nominalmente, constando em seu corpo, no mínimo:

- a) Nome da contratante;
- b) Nome do usuário;
- c) Validade impressa no cartão.

2.5. O carregamento do crédito nos cartões ocorrerá no último dia útil de cada mês, sendo informado pela contratante por meio de relatórios contendo os



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



dados necessários para sua efetivação. Os relatórios deverão ser enviados pelo Município à contratada em, aproximadamente, **05 (cinco) dias corridos anteriores à data de carregamento dos créditos.**

2.6. Caberá à contratada disponibilizar os créditos referentes aos cartões alimentação por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem que os funcionários da contratante precisem se dirigir a postos de recarga.

2.7. Os créditos individuais serão feitos no valor determinado pela contratante através de sistema de pedidos da contratada, o qual possibilitará integração com a folha de pagamento da contratante.

2.8. Deverão ser disponibilizados aos usuários dos cartões os seguintes serviços:

a) Após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o servidor 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 da rede afiliada;

c) Central de atendimento telefônico aos usuários, com horário de funcionamento de, no mínimo, 08 (oito) horas por dia, de segunda a sexta-feira, com serviços de consulta de saldo, bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial;

d) Central de atendimento e/ou serviços via internet para atendimento aos usuários, com horário de funcionamento 24 horas por dia, em todos os dias da semana, 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) 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 indicarem local, horário e valor da transação.

2.9. O reajuste dos créditos para cada servidor será previamente comunicado a empresa e será de acordo com a Lei Municipal vigente;

2.10. O custo unitário de cada auxílio-alimentação poderá ser alterado, a critério da Administração;



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



2.11. A contratação será por estimativa, podendo ocorrer variação, dependendo da necessidade do Município, observando-se a critério da Administração, o § 1º do art. 65 da Lei de Licitações (8.666/1993):

“§ 1º O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.”

2.12. A concessão do auxílio-alimentação aos servidores públicos municipais de São João do Polêsine/RS é regrada pela Lei Municipal nº 746 de 27 de Junho de 2014, alterada pela Lei Municipal nº 827 de 28 de Junho de 2017.

2.12.1. Conforme Lei Municipal nº 827 de 28 de Junho de 2017, o valor atual do auxílio-alimentação é de R\$ 12,00/dia trabalhado. A partir de 01 de julho de 2020 o valor passa a ser de R\$ 14,00/dia trabalhado.

2.13. Será levado em consideração o MAIOR DESCONTO PARA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO dos serviços, conforme condições do mercado.

2.14. A contratada deverá apresentar solução imediata para atendimento às demandas emergenciais da contratante, disponibilizando cartões para atender novos funcionários admitidos, permitindo controle gerencial da contratante via web.

2.15. A contratada deverá disponibilizar, em sistema eletrônico ou on-line relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- b) Local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários na rede de estabelecimentos afiliados;
- c) Quantidade de cartões reemitidos por usuário.

2.16. Os cartões devem possibilitar a aquisição de gêneros alimentícios “in natura” através de redes de estabelecimentos credenciados em grande parte do território nacional.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



3. DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

3.1. A empresa licitante deverá manter ampla rede de credenciados, devendo possuir, no mínimo, 03 (três) empresas/estabelecimentos credenciados no Município de São João do Polêsine/RS e, em torno de 100 (cem) na região central do estado do RS.

3.1.1. A contratada deverá manter rede de credenciados em número suficiente para o atendimento dos funcionários da contratante, possuindo, comprovadamente, ampla rede credenciada, que aceite os cartões alimentação em grande parte do território nacional, exigência que se justifica pela ocorrência de viagens por parte dos servidores para desempenhar suas funções em vários municípios deste estado e nos períodos de suas férias se deslocarem por inúmeras cidades brasileiras, onde também utilizarão os cartões.

3.1.2. Além dos supermercados e outros que recebam o cartão alimentação para pagamento de alimentos “in natura”, a contratada deverá ter credenciados restaurantes, redes de lanchonetes e/ou franquias do tipo “fast-food”.

3.1.3. Apresentar, no momento da assinatura do contrato, a relação dos estabelecimentos comerciais de São João do Polêsine/RS, dos municípios da região Central do Estado e demais Estados do Brasil que sejam conveniados da licitante, ou seja, que aceitem o cartão “auxílio-alimentação” oferecido pela licitante devendo demonstrar que possui, no mínimo, uma rede de hipermercados ou supermercados de grande porte da referida região.

3.2. A comprovação deverá ser feita no momento da assinatura do contrato, através de documento que demonstre, de forma inequívoca, que existe uma relação contratual entre o estabelecimento comercial e a contratada. Este documento poderá ser contrato, demonstrativo de adesão ou de reembolso ou, ainda, declaração do credenciado informando a existência do vínculo ou, ainda, declaração feita pela licitante onde conste toda a relação de estabelecimentos credenciados.

3.3. A contratada deverá apresentar sempre que solicitada pela contratante, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados com nome, endereço e telefone dos mesmos.

3.4. A contratada deverá reembolsar, potualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a contratante



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de São João do Polêsine

Administração 2017 – 2020



não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é da única e inteira responsabilidade da contratada.

3.5. A contratante poderá exigir a comprovação de reembolso à rede credenciada a qualquer momento no curso da contratação e, não havendo atendimento por parte da contratada, será incursa nas penalidades contratuais consequentes à inexecução.

4. DOS PRAZOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA

4.1. A partir da data do recebimento da solicitação a contratada deverá observar regularmente os prazos estabelecidos para operacionalização dos serviços.

4.2. Os cartões deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da solicitação e os créditos deverão ocorrer no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a entrega dos cartões, ou em data a combinar com a Administração.

4.3. A solicitação dos cartões para implantação do sistema poderá ocorrer, a critério da Administração, a qualquer momento após a assinatura do contrato.

4.4. Ao término do contrato com a empresa vencedora do certame, os créditos nos cartões deverão ficar válidos por, no mínimo, seis (06) meses.

4.5. Os créditos deverão ser cumulativos entre um mês e outro, no caso de não utilização. Os mesmos não poderão prescrever, salvo o disposto no item acima (4.4).

5. DA JUSTIFICATIVA

A aquisição do cartão-alimentação é destinado a adequar o recebimento de auxílio-alimentação pelos servidores do município de São João do Polêsine, de acordo com legislação vigente, inclusive Lei Municipal nº 746 de 27 de Junho de 2014 e Lei Municipal nº 827 de 28 de Junho de 2017.

6. DA DESCRIÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento mensal e fornecimento de cartões magnéticos com chip, do tipo auxílio-alimentação, aos servidores do município de São João do Polêsine/RS, através do **MAIOR DESCONTO para taxa de administração mensal:**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR DE REFERÊNCIA
01	Valor total mensal previsto sem desconto de taxa de administração.	R\$ 35.532,00
	Percentual de desconto sobre o volume de créditos é: _____ % (por extenso).	2,99 (%) (mínimo)
	Valor total mensal previsto considerando o desconto da taxa de administração.	R\$ 34.469,59 (máximo)

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado pelo Município de São João do Polêsine/RS, mensalmente, **até o dia 15 do mês subsequente à prestação dos serviços (carregamento dos créditos nos cartões)**, sendo o valor depositado diretamente na conta bancária do fornecedor, em banco indicado pela proponente vencedora, devendo, portanto, ser mencionados na proposta o banco, a agência e o número da conta corrente onde o mesmo deverá ser creditado.

7.2. O pagamento somente será realizado mediante apresentação da nota fiscal eletrônica e fatura acompanhada dos documentos comprobatórios da efetiva utilização dos montantes lançados na mesma.

8. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá a vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado de acordo com o artigo 57, inciso II, da Lei n. 8666/1993, por acordo das partes, podendo chegar a 60 meses.

9 – VALOR DE REFERÊNCIA:

Só serão aceitas propostas com **valores de descontos iguais ou superiores** aos valores de referência.

São João do Polêsine, 19 de novembro de 2019.

Rua Guilherme Alberti, 1631
São João do Polêsine – RS – 97230-000
CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144
e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



ANEXO II – CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF sob nº _____, a participar da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE/RS, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2019, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, lances verbais e praticar demais atos inerentes ao certame.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do
Representante Legal
(firma reconhecida como
pessoa jurídica)

Nome do Diretor ou Representante Legal

Observações:

- se o reconhecimento de firma for em nome da pessoa física, o instrumento deve estar acompanhado do ato constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social), que comprove a legitimidade do outorgante;
- se o reconhecimento de firma for em nome da pessoa jurídica (empresa licitante), fica dispensada a apresentação do ato constitutivo, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário;
- o representante deverá, obrigatoriamente, apresentar o reconhecimento de firma em nome de pessoa física ou jurídica (empresa licitante) ATUALIZADO, pois, caso o outorgante não faça mais parte da sociedade, a empresa será inabilitada na fase de “Habilitação”;
- caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a procuração (pública ou particular) ou o documento de credenciamento (Anexo II), a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste Pregão, sendo a empresa inabilitada na fase de “Habilitação”.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



ANEXO III – DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO (EM ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002)

A empresa _____, inscrita no CNP
Sob o nº _____, sediada _____,
DECLARA, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação,
conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de
2002, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 11 / 2019 do município de São João
do Polêsine, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

Local, ___ de _____ de 2019

Representante legal da empresa

OBS.:

- ESTE DOCUMENTO, TAMBÉM, DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



ANEXO IV – DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V, DA LEI Nº 8.666/93 E ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CF.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____,

por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/____ e CPF nº _____,

DECLARA para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis).

*Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ()

Local, ____ de _____ de 2019

Representante legal da empresa



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



ANEXO V – DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 30, III DA LEI Nº 8.666/93

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no art. 30, III da Lei nº 8.666/93, por intermédio do seu representante legal abaixo-assinado, para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2019 do Município de São João do Polêsine/RS que:

- os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomamos conhecimento de todas as informações, condições e especificações para cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- não nos encontramos na situação de declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, bem como tem ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, ___ de _____ de 2019.

Representante legal da empresa



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À Prefeitura Municipal De São João Do Polêsine.

Proposta que faz a empresa....., inscrita no CNPJ/CGC(MF) nºe inscrição estadual nº estabelecida no (a) em conformidade com o Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2019.

I - OBJETO: aquisição de Serviços de gerenciamento e fornecimento de cartões magnéticos com chip, do tipo auxílio-alimentação, aos servidores do Município de São João do Polêsine/RS.

II – PROPOSTA: a proposta deve ser apresentada com o valor unitário para cada item.

III - O critério de julgamento e oferecimento de lances será pelo **MENOR VALOR DE PROPOSTA (MAIOR DESCONTO de taxa de administração)**.

IV – VALIDADE DA PROPOSTA: _____ dias (mínimo 60 dias).

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto do Pregão Presencial nº 11/2019, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

PROPOSTA DE PREÇOS		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR
01	Valor total mensal previsto sem desconto de taxa de administração.	R\$ 35.532,00
	Percentual de desconto sobre o volume de créditos é: _____ % (por extenso).	_____% (por extenso)
	Valor total mensal previsto considerando o desconto da taxa de administração.	R\$ _____ (por extenso)



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



Observação: No percentual cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Local, _____ de _____ de 2019.

Representante legal da empresa

Dados da empresa:

- a) Razão Social: _____;
b) CNPJ nº: _____;
c) Inscrição Estadual nº: _____;
d) Endereço: _____;
e) Fone: _____ Fax (se houver): _____;
f) CEP: _____;
g) Cidade: _____ Estado: _____;
h) Banco _____ Agência nº: _____ Conta nº: _____.

Dados do responsável para assinatura do contrato:

Nome: _____;
RG nº : _____;
CPF nº: _____;
Cargo/Função: _____;
Endereço residencial: _____;
Fone: _____;
Prazo de validade da proposta: _____ (não inferior a 60 dias), contado da data da entrega de seu respectivo envelope.
Cidade/UF, _____ de _____ de _____.

(Assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo da empresa).



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



ANEXO VII – DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR NO QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO

DECLARAMOS para os devidos fins e para atendimento à legislação vigente, que a Empresa.....CNPJ,nº....., NÃO POSSUI, no seu quadro societário:

- a) Servidor público da ativa;
- b) Empregado de empresa pública;
- c) Empregado Sociedade de Economia Mista.

E por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local, ___ de _____ de 2019

Representante legal da empresa



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



ANEXO VIII– DECLARAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE – RS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2019

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA,
EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA

A empresa, inscrita no CNPJ nº
....., estabelecida na
....., por intermédio de seu(u)
contador(a)/técnico (a), Sr(a)., portador(a) da
Carteira de Identidade nº, CPF.:
..... e CRC nº,
DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da lei, que esta empresa,
na presente data, é considerada:

- () **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II, Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
() **COOPERATIVA**, com receita bruta até o limite de 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), e gozarão dos benefícios previstos nos Art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

DECLARA, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes no parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

....., de de 2019.

.....
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contador(a) ou Representante Legal

ANEXAR LADO DE FORA ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA

Rua Guilherme Alberti, 1631
São João do Polêsine – RS – 97230-000
CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144
e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2019
MINUTA DE CONTRATO

Contrato celebrado entre o Município de São João do Polêsine e a empresa

Por este instrumento público, de um lado o MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE, com sede na Rua Guilherme Alberti, 1.631, com inscrição no CNPJ sob o nº 94.444.247/0001-40, representado pelo seu Prefeito Municipal Matione Sonogo, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 635.948.970-87, e RG nº 1038563233, residente e domiciliado na Av. São João, nº 5123, na cidade de São João do Polêsine – RS, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa,, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede a Rua, representada pelo Sr., inscrito no CPF sob o nº e portador do RG nº, doravante denominada CONTRATADA, têm justo e acertado o presente Termo de Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Objeto do presente contrato é a prestação de serviços, pela CONTRATADA, de gerenciamento e fornecimento de cartões magnéticos com chip, do tipo auxílio-alimentação, aos servidores do município de São João do Polêsine/RS, conforme adjudicação feita através do processo licitatório nº 1.257/2019, Pregão Presencial nº 11/2019, de acordo com as necessidades do Município durante o prazo de vigência do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O valor do presente contrato é o valor da adjudicação feita através do processo licitatório 1.257/2019 – Pregão Presencial nº 11/2019, compreendendo a estimativa anual, na ordem de **R\$ 426.384,00 (quatrocentos e vinte e seis mil e trezentos e oitenta e quatro reais)** e a taxa de desconto de administração representada pelo percentual de (..... por cento) sobre o valor do faturamento.

Rua Guilherme Alberti, 1631
São João do Polêsine – RS – 97230-000
CNPJ: 94.444.247.0001-40 – Fone/Fax (55)3269 – 1155 / (55) 3269 -1144
e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



2.2. Do valor estimado anual, na ordem de R\$ 426.384,00 (quatrocentos e vinte e seis mil e trezentos e oitenta e quatro reais), o Poder Executivo representa 417.312,00 (quatrocentos e dezessete mil e trezentos e doze reais) por ano e, o Poder Legislativo, R\$9.072,00 (nove mil e setenta e dois reais) por ano.

2.3. O valor de desconto ora ajustado é fixo, isto é, não passível de reajustes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As dotações orçamentárias do presente Contrato serão consignadas na natureza das seguintes despesas:

Atividades	Natureza da Despesa	Fontes de recursos
2.002 MANUTENÇÃO GABINETE PREFEITO E DO VICE-PREFEITO	3.3.90.46	0001-LIVRES
2.004 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSESSORIA JURÍDICA	3.3.90.46	0001-LIVRES
2.006 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO	3.3.90.46	0001-LIVRES
2.007 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC MUNICIPAL DA FAZENDA	3.3.90.46	0001-LIVRES
2.012 MANUTENÇÃO DAS PRAÇAS, JARDINS, MONUMENTOS E VIAS URBANAS.	3.3.90.46	0001-LIVRES
2.014 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA.	3.3.90.46	0001-LIVRES
2.008 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC MUNIC OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.	3.3.90.46	0001-LIVRES
2.019 MANUTENÇÃO E MELHORIA NAS ESTRADAS MUNICIPAIS.	3.3.90.46	0001-LIVRES
2.020 MANUTENÇÃO DA SEC MUNIC DA EDUCAÇÃO DESPORTO E TURISMO.	3.3.90.46	0020-MDE



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



2.029 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL.	3.3.90.46	0020-MDE
2.027 MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL	3.3.90.46	0020-MDE
2.129 MANUTENÇÃO DO FUNDEB ENSINO FUNDAMENTAL 40%	3.3.90.46	0031-FUNDEB
2.080 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ ESCOLA	3.3.90.46	0020-MDE
2.130 MANUTENÇÃO DO FUNDEB EDUCAÇÃO INFANTIL 40% - CRECHE	3.3.90.46	0031-FUNDEB
2.132 MANUTENÇÃO DO FUNDEB EDUCAÇÃO INFANTIL 40% - PRÉ ESCOLA	3.3.90.46	0031-FUNDEB
2.133 MANUTENÇÃO DO FUNDEB EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ ESCOLA 60%	3.3.90.46	0031-FUNDEB
2.043 MANUTENÇÃO DA SEC MUNICIPAL DA SAÚDE	3.3.90.46	0040-ASPS 4011-IAB
2.047 MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE	3.3.90.46	0040-ASPS 4500 – PAB 4011-IAB 4160-PIM
2.010 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA INDUSTRIA E COMERCIO	3.3.90.46	0001-LIVRES
2.121 MANUTENÇÃO DO FUNDEB ENSINO FUNDAMENTAL 60%	3.3.90.46	0031-FUNDEB
2.120 MANUTENÇÃO DO FUNDEB ENSINO INFANTIL	3.3.90.46	0031-FUNDEB
2.052 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	3.3.90.46	0001-LIVRES 1066 - PAIF
2.033 MANUTENÇÃO DO POLO DA UAB	3.3.90.46	0001-LIVRES



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



2.038 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE PROMOÇÃO DO TURISMO LOCAL	3.3.90.46	0001-LIVRES
2.039 REALIZAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS	3.3.90.46	0001-LIVRES
2.135 MANUTENÇÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DA SAÚDE	3.3.90.46	4500 – PAB 40 - ASPS
2.135 MANUTENÇÃO DAS EQUIPES DO ESF	3.3.90.46	4500 – PAB 40 – ASPS 4090 – ESF ESTADO
2.051 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	3.3.90.46	4502 – VIGILÂNCIA EM SAÚDE 40 - ASPS
2.001 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO	3.3.90.46	0001-LIVRES

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO CONTRATUAL

4.1. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme previsto no inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado pelo Município de São João do Polêsine/RS, mensalmente **até o dia 15 do mês subsequente à prestação dos serviços (carregamento dos créditos nos cartões)**, sendo o valor depositado diretamente na conta bancária do fornecedor, em banco indicado pela proponente vencedora.

O pagamento será realizado mediante apresentação da **Nota Fiscal Eletrônica**, constando o número do processo e número desta licitação no campo “observações ou informações complementares” da mesma, juntamente com as certidões atualizadas de débito federais, FGTS, estadual e municipal, observando-se as seguintes condições:

I - A fatura deverá vir acompanhada dos documentos comprobatórios da efetiva utilização dos montantes lançados na mesma, como:



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



- a) relatório;
- b) valor discriminado;
- c) valor total, já acrescido da taxa de administração ora contratada.

5.2. O pagamento somente será realizado mediante apresentação da **Nota Fiscal Eletrônica**.

5.3. É vedado a **CONTRATADA** pleitear qualquer adicional de preços por faltas ou omissões que venham a ser verificadas na proposta.

5.4. O carregamento do crédito nos cartões ocorrerá no último dia útil de cada mês, sendo informado pela contratante por meio de relatórios contendo os dados necessários para sua efetivação. Os relatórios deverão ser enviados pelo Município à contratada em, aproximadamente, **05 (cinco) dias corridos anteriores à data de carregamento dos créditos**.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES E DOS ATRASOS

6.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou na condição de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da lei 8.666/93, em especial:

- a)** deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;
- b)** manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;
- c)** deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- d)** inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 25% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- e)** inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 25% sobre o valor atualizado do contrato;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



f) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 2 anos e multa de 25 % sobre o valor atualizado do contrato.

g) quando houver atraso injustificado na entrega do material por culpa da contratada, a multa será de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total contratado.

h) quando não corrigir deficiência ou não trocar a mercadoria solicitada pelo Contratante, será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado.

6.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

6.3. Quando a contratada motivar rescisão contratual será responsável pelas perdas e danos decorrentes para com a Contratante.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA OBRIGAÇÕES/RESPONSABILIDADES

7.1. Constituem obrigações/responsabilidades da CONTRATADA:

7.1.1. Executar os serviços observando as normas técnicas vigentes para cada tipo de serviço contratado, atendendo as condições e quantidades estipuladas no Processo Licitatório n. 1.257/2019.

7.1.2. Responder pelas despesas com execução dos serviços, bem como com tributos fiscais, trabalhistas e sociais, que incidam ou venham a incidir, diretamente e indiretamente, sobre o objeto adjudicado;

7.1.3. Responder pelos danos causados diretamente a contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

7.1.4. Permitir a **CONTRATANTE** fiscalizar a entrega que estiver sendo executada, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, podendo os mesmos sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atente contra a segurança dos usuários ou terceiros;

7.1.5. Responsabilizar-se integralmente pelos bens fornecidos, nos termos da legislação vigente;

7.1.6. Solucionar quaisquer tipos de problemas relacionados à execução do objeto da presente licitação.

7.1.7. Responder civil e criminalmente, de forma integral e exclusiva, por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados a Administração e/ou a terceiros, por si, seus sucessores, representantes e/ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o **CONTRATANTE** de toda e qualquer responsabilidade.

7.1.8. Fornecer e utilizar toda competente e indispensável mão-de-obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica, encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 71 da Lei n. 8.666/1993.

7.1.9. Prestar a Administração, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

7.1.10. Executar os serviços contratados, somente com prévia e expressa autorização formal do **CONTRATANTE**.

7.2. Constituem obrigações/responsabilidades do CONTRATANTE:

7.2.1. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da **CONTRATADA**, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, se ocorrer;

7.2.2. Exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto entregue por servidores especialmente designados pela Administração, na forma prevista na Lei Federal n. 8.666/1993, sendo que a presença deste servidor não eximirá a responsabilidade da **CONTRATADA**;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



- 7.2.3.** Aplicar multa e/ou suspender o pagamento, caso a **CONTRATADA** desobedeça a quaisquer das cláusulas estabelecidas no Edital;
- 7.2.4.** Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre irregularidades observadas na execução do objeto da presente aquisição;
- 7.2.5.** Comunicar à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas de sua parte, sob pena de aplicação de sanções nos termos da Lei Federal n. 10.520/2002 e Lei Federal n. 8.666/1993.
- 7.2.6.** Efetuar o pagamento no prazo estabelecido neste edital.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1.** A fiscalização e o recebimento dos serviços terão como responsável o (a) servidor (a) Vanessa Marcuzzo Ceretta, Matrícula 845-1 e, na sua ausência, como co-responsável, o (a) servidor (a) Camila Soria Milanesi, Matrícula 854-0.. Se verificada desconformidade dos serviços em relação às especificações exigidas anteriormente no edital, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.
- 8.2.** A **CONTRATADA** declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo **CONTRATANTE**.
- 8.3.** A existência e atuação da fiscalização do **CONTRATANTE** em nada restringem as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto deste contrato.
- 8.4.** O **CONTRATANTE** terá o direito de exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA**, que venha a perturbar ou embaraçar a fiscalização, ou ainda que se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas, ficando isento da responsabilidade se disso originar-se qualquer tipo de ação judicial.

CLÁUSULA NONA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

- 9.1.** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expresso consentimento do **CONTRATANTE**.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. A rescisão do presente poderá ser efetuada nos termos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

10.2. Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério da **CONTRATANTE**, a rescisão importará em:

- a) Aplicação da pena de suspensão do direito de licitar com o **MUNICÍPIO** e seus órgãos descentralizados, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- b) Declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando faltas graves, dolosas ou revestidas de má-fé, a juízo da prefeitura. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurado a defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

11.1. As omissões relativas ao presente contrato serão reguladas pela legislação vigente, na forma do Artigo 65 e seguintes da Lei nº 8.666/93 e alterações em vigor.

11.2. As partes contratantes declaram-se, ainda, cientes e conformes com todas as disposições e regras atinentes a contratos contidas no Edital de Licitação, Decreto Municipal 1.359/2013, na Lei Federal 8.666/93 e na Lei Federal 10.520/2002, ainda que não estejam expressamente transcritas neste instrumento.

11.3. Todas as cláusulas presentes no processo licitatório 1.257/2019 e edital nº 11/2019, ficam vinculadas a este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. É competente o Foro da Comarca de Faxinal do Soturno para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da aplicação do presente contrato.

E, por estarem às partes justas e contratadas, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas nominadas.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São João do Polêsine
Administração 2017 – 2020



São João do Polêsine, _____ de _____ de 2019.

MATIONE SONEGO
Prefeito Municipal.
Contratante

Contratada

Testemunhas:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF: