



*Município de Gaspar; Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito – Diretoria de Comunicação – Defesa Civil; Procuradoria-Geral do Município; Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa – Superintendência de Trânsito; Secretaria Municipal de Educação – Ensino Infantil e Ensino Fundamental; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura; Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos; Secretaria Municipal De Planejamento Territorial; Secretaria Municipal de Assistência Social; Fundação Municipal de Esportes e Lazer; Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE; Divulgam:*

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 252/2019 EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 141/2019

**TÍTULO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES DE VALE REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO OU COM CHIP E SENHA, PARA RECARGAS MENSIS, SOLICITADOS CONFORME DEMANDA, DESTINADO AOS SERVIDORES.

**Tipo de Licitação:** Menor Taxa de Administração.

**Forma de Julgamento:** Global.

**Forma de Fornecimento:** Empreitada Por Preço Unitário.

**Valor Máximo da Taxa de Administração:** 0,00%

**Regência:** Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 783/2005, Decreto Municipal nº 1.731/2007, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 8.666/93 e alterações, Decreto Municipal nº 7.241/2016.

Data e horário de apresentação dos envelopes:

**Até as 09h00min do dia 26/11/2019.**

(Horário de Brasília)

Data e horário da abertura dos envelopes:

**Dia 26/11/2019, a partir das 09h30min.**

(Horário de Brasília)

**OBSERVAÇÃO:** A sessão do presente Pregão Presencial será transmitida por meio da INTERNET, através do canal YOU TUBE, ao vivo, permanecendo on-line até o final do certame com possibilidade de acesso a todos os interessados.

**Local de apresentação e abertura dos envelopes:** Departamento de Compras e Licitações, situado à Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser - 2º Piso (ao lado da sede da Prefeitura), no bairro Centro, na cidade de Gaspar, estado de Santa Catarina.

**Horário de expediente da Prefeitura:** das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

O MUNICÍPIO DE GASPAR, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO GLOBAL**, dispondo no presente Edital as condições de sua realização.



## 1. DO OBJETO

1.1 A presente Licitação tem por objeto o *contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de vale refeição/alimentação eletrônico/magnético ou com chip e senha, para recargas mensais, solicitados conforme demanda, destinado aos servidores da Prefeitura Municipal de Gaspar, Fundação Municipal de Esportes e Lazer e o Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAMAE, conforme as características descritas no ANEXO I - Termo de Referência e ANEXO II - Proposta de Preços.*

## 2. DA APRESENTAÇÃO

2.1 No dia, hora e local designados **no preâmbulo** deste Edital, o Pregoeiro e/ou a sua equipe de apoio receberá(ão) os envelopes contendo as “Propostas” e os “Documentos exigidos para a Habilitação”, em envelopes distintos, fechados e lacrados, contendo na parte externa, além do nome da empresa, a seguinte identificação:

PREFEITURA DE GASPAR/SC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 252/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 141/2019 ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO/CEP: TELEFONE: <b>(OBRIGATÓRIO)</b> EMAIL: <b>(OBRIGATÓRIO)</b>	PREFEITURA DE GASPAR/SC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 252/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 141/2019 ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO/CEP: TELEFONE: <b>(OBRIGATÓRIO)</b> EMAIL: <b>(OBRIGATÓRIO)</b>
--	---

## 3. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1 Serão admitidos a participar desta Licitação, empresários, sociedades empresárias e outros entes os quais legalmente se dediquem à exploração da atividade econômica relativa ao objeto da futura contratação e que atendam às condições de credenciamento e habilitação do presente Edital.

### 3.2 ESTE PROCESSO LICITATÓRIO SERÁ DE PARTICIPAÇÃO GERAL DOS INTERESSADOS.

3.3 É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação, na presente Licitação, de mais de uma empresa, exceto nos casos em que as empresas não sejam concorrentes nos mesmos itens. Devendo, para tanto, o representante apresentar declaração de que as empresas que representa não concorrerão aos mesmos itens. Caso o contrário seja constatado, quando da abertura dos envelopes das propostas de preços, todas as empresas, representadas pelo mesmo credenciado, serão desclassificadas em todos os itens da licitação. Quando da forma de julgamento Global é vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de uma empresa.

3.4 Será admitida, em todas as etapas da Licitação, a manifestação de somente um representante de cada proponente.

3.5 A proponente deverá apresentar, inicialmente e em separado dos envelopes, documento com a indicação do representante **credenciado**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente.

3.5.1 O CREDENCIAMENTO far-se-á por meio de:

- Instrumento público de procuração original** juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão mais um documento de identificação (com foto) do representante; **ou**
- Procuração** ou **Declaração de Credenciamento** (Anexo IV), acompanhada do Estatuto ou Contrato Social **original** juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão mais um documento de identificação (com foto) do representante;
- Estatuto ou Contrato Social original**, juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na

sessão (ou uma cópia autenticada), em sendo **Sócio Administrador, Proprietário, Dirigente** ou **Assemelhado** da empresa proponente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado de um documento de identificação (com foto). Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, desde que possua elementos para a sua verificação, uma vez que PODERÁ ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

- c.1) **Certidão Simplificada** - Caso seja apresentada, esta substitui o Estatuto e/ou alterações do respectivo Contrato Social (somente para a alínea “c” acima), desde que comprove quem é o administrador.

3.5.2 Os documentos apresentados nos subitens de 3.5.1, alíneas “a”, “b” e “c” deverão ser originais, ou, se a proponente preferir apresentá-los em fotocópia, a mesma deverá estar autenticada (ou acompanhada pelo original para possível autenticação em sessão).

3.5.3 Não serão autenticadas por esta administração as cópias de documentos autenticados em cartório.

3.5.4 **Declaração de Credenciamento** (vide Modelo 1 do ANEXO IV).

#### **OBSERVAÇÃO:**

- A) Durante o andamento do certame, em qualquer fase do pregão, caso a empresa pretenda “SUBSTITUIR” o seu Representante Legal que tenha sido CREDENCIADO/CADASTRADO na fase do credenciamento, conforme estabelecido no item 3 e seguintes, para fornecer lances orais, manifestar intenção motivada em interpor Recurso Administrativo ou negociar com o Pregoeiro, poderá fazê-lo mediante apresentação de Procuração ou Declaração de Credenciamento na forma estabelecida no item 3.5.1, conferindo poderes ao credenciado e concedendo poderes expressos para atos em Processo Licitatório.
- B) Caso o credenciado for o próprio sócio com poderes para assumir obrigações pela empresa jurídica concedidas pelo próprio CONTRATO/ESTATUTO SOCIAL, não será necessária a entrega da procuração.
- C) Caso o credenciado se ausente da sala da sessão do Pregão Presencial, a ausência tem o mesmo efeito do não credenciamento e não será mais possível a sua manifestação para frente, caso não tenha manifestado sua intenção motivada em recorrer, não poderá interpor recurso posteriormente.

3.5.5 Os licitantes que optarem por enviar via **CORREIO/TRANSPORTADOR** os envelopes de Proposta de Preços e de Habilitação (ambos LACRADOS) conforme especificado no item 7.2.3.2, deverá constar, em 01 (um) envelope LACRADO e identificado como sendo referente aos documentos de CREDENCIAMENTO, separado dos demais, a seguinte documentação para o credenciamento da licitante:

- a) se a declaração for assinada por procurador: cópia autenticada da procuração pública, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante;
- b) se a procuração for particular: cópia autenticada da procuração particular com firma reconhecida, juntamente com a cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante;
- c) se a declaração for assinada pelo administrador da empresa: cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário, cópia autenticada da procuração pública, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante.



3.6 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, Declaração para Habilitação, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos na Cláusula Quinta deste Edital. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não possui regularidade fiscal na data da sessão, a mesma deverá constar nesta Declaração que atende aos requisitos necessários à habilitação, com exceção da regularidade fiscal.

**3.6.1 Declaração de Habilitação** (vide Modelo 2 do ANEXO IV).

3.7 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, devidamente assinada por representante legal, para corroborar a comprovação a condição de ME ou EPP, na mesma deverá constar que a licitante atende aos requisitos necessários para usufruir dos benefícios previstos na LC nº 123/2006, sob a pena de ser desconsiderada a condição de ME ou EPP.

**3.7.1 Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** (vide Modelo 3 do ANEXO IV).

3.8 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, Declaração de Idoneidade, dando ciência de que a empresa licitante não está cumprindo penalidades de Inidoneidade, Suspensão ou Impedimento para licitar com órgão da Administração Pública.

**3.8.1 Declaração de Idoneidade** (vide Modelo 4 do ANEXO IV).

3.9 Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das proponentes, desde que devidamente credenciados.

3.10 Não será admitida nesta Licitação a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias, entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição, e estrangeiras que não funcionem no país.

**3.11 Será vedada a participação de empresas na licitação, quando:**

- a) Suspensas temporariamente de participar em licitação, impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e declaradas inidôneas por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados;
- b) Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) Participe, seja a que título for, servidor público municipal de Gaspar.

#### **4. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

4.1 A Proposta de Preços contida no **Envelope nº 01 "PROPOSTA DE PREÇOS"** deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

- a) **preferencialmente** emitida por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente assinada pelo responsável da empresa representada, em 1 (uma) via.
- b) conter Razão Social completa e CNPJ da licitante.

4.2 A proposta de preços da licitante deverá conter **OBRIGATORIAMENTE**, no ANEXO II, o **VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** cotado não podendo ultrapassar os valores unitários máximos previstos pela Administração Municipal, sob pena de desclassificação da licitante na forma de julgamento deste Edital.

4.2.1 Na proposta deverão ser computados os tributos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto a

ser fornecido, bem como o custo de transporte, inclusive carga e descarga, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora desta Licitação. No caso de licitante cooperativa, deverá estar incluso no preço o INSS que deverá ser pago pelo Município, conforme determinado pelo art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212/91 e alterações realizadas pela Lei nº 9.876/99.

**Parágrafo Único** - Para facilitar o julgamento, solicita-se às licitantes que apresentem suas propostas conforme o ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS.

4.3 O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados da data limite para a entrega dos envelopes independente de qualquer transcrição realizada na proposta de preços pelo licitante.

4.3.1 Caso o prazo estabelecido no item 4.3 não esteja expressamente indicado na proposta, este será considerado como aceito para efeito de julgamento.

4.4 A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a licitante **EXAMINOU CRITERIOSAMENTE OS DOCUMENTOS DESTA EDITAL, SEUS ANEXOS E QUE OS PRODUTOS/SERVIÇOS QUE FORAM COTADOS APRESENTAM TODAS AS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS NA FOLHA PROPOSTA DE PREÇOS**, conforme ANEXO II do Edital.

**4.5 A APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO IMPLICA NA PLENA ACEITAÇÃO, POR PARTE DA PROPONENTE, DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

## 5. DA HABILITAÇÃO

5.1 A proponente deverá apresentar o envelope nº 02 "**HABILITAÇÃO**", em 1 (uma) via contendo os seguintes documentos:

### 5.1.1 Habilitação Jurídica:

5.1.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.1.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

5.1.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, podendo ser acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.1.4 No caso de sociedade por ações, ato constitutivo e estatuto em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, podendo ser acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.1.6 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

5.1.1.7 Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.1.1.8 No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

5.1.1.9 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**Observação:** Nos casos em que a licitante apresentar um dos documentos constantes da cláusula quinta, subitens 5.1.1.1 à 5.1.1.9 na fase de Credenciamento, a mesma fica dispensada de apresentá-lo na fase de Habilitação.

### 5.1.2 Qualificação Econômico-Financeira

5.1.2.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.1.2.2 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

5.1.2.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

5.1.2.2.2 A comprovação exigida nos itens 5.1.2.2 e 5.1.2.2.1 deverá ser feita da seguinte forma:

- No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado ou, se houver, do município da sede da empresa;
- No caso de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples, no cartório competente.
- O licitante deverá apresentar comprovação da boa situação financeira, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).
- A apresentação de índices contábeis deverá estar assinada por profissional contábil devidamente registrado no conselho regional de contabilidade, obtido através de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis (Demonstração do Resultado dos Lucros ou Prejuízos Acumulados) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, demonstrando os índices financeiros mínimos.

**OBSERVAÇÃO:** O índice de Liquidez Geral (ILG) deverá ser igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero) calculados pela seguinte fórmula:

$$ILG = AC + RLP / PC + ELP,$$

onde:

ILG - Índice de Liquidez Geral

AC - Ativo Circulante

PC - Passivo Circulante

RLP - Realizável a Longo Prazo

ELP - Exigível a Longo Prazo

Índice de Liquidez Corrente (ILC) deverá ser igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero), calculados pela fórmula abaixo:

$$ILC = AC / PC$$

onde:

ILC - Índice de Liquidez Corrente

AC - Ativo Circulante

PC - Passivo Circulante

Índice de Endividamento Geral (IEG) deverá ser menor ou igual a 1,0 (um vírgula zero), calculados pela

fórmula abaixo:

$$\text{IEG} = \text{PC} + \text{ELP} / \text{AT}$$

onde:

IEG - Índice de Endividamento Geral

PC - Passivo Circulante

ELP - Exigível a Longo Prazo

AT - Ativo Total

d) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou técnico em Contabilidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

e) Para efeito de cálculo, serão consideradas as duas primeiras casas decimais, desprezando-se a terceira e subsequentes.

f) Em conjunto com as demonstrações financeiras referidas na letra anterior, a Licitante deverá apresentar Demonstrativo, devidamente assinado por Contador ou Técnico em Contabilidade, com indicação de seu número de Registro no CRC, onde constarão todos os índices apurados a partir dos documentos supra, bem como memória de cálculo dos mesmos.

### **5.1.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

5.1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.1.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

5.1.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.1.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.1.3.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

5.1.3.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

### **Observação:**

- a) As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas deverão ser do domicílio ou sede da licitante.
- b) Deverão apresentar toda a documentação para comprovação de regularidade fiscal, MESMO QUE ESTA APRESENTE ALGUMA RESTRIÇÃO, conforme estabelecido no art. 43 da LC nº 123/2006 e LC nº 147 de 07/08/2014.
- c) A AUSÊNCIA de documentação de Regularidade Fiscal por parte das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte na fase de Habilitação importará em Inabilitação da mesma.
- d) As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas deverão conter a data de validação e de validade.

### **5.1.4 Qualificação Técnica:**

5.1.4.1 Apresentar atestado(s) de capacidade técnica em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o desempenho de atividades compatíveis em

características e quantidades com o objeto da licitação.

5.1.4.1.1 O atestado de capacidade técnica deverá comprovar a prestação do referido serviço, na integralidade do objeto do Anexo I - Termo de Referência, para no mínimo 600 (seiscentos) beneficiários. Os atestados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: Prazo contratual, datas de início e término (caso o contrato ainda esteja vigente, esta informação deverá constar do atestado); Natureza da prestação dos serviços; Quantidades executadas - número de pessoas beneficiárias; ser(em) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa participante, com a indicação do cargo e telefone de quem assinou o atestado para confirmação. Deverá ser apresentado documentos fiscais referentes à prestação dos serviços.

5.1.4.2. Apresentar declaração firmada pelo representante legal de que, no momento da contratação, disporá de no mínimo 30 (trinta) estabelecimentos credenciados e, no mínimo, 05 (cinco) hipermercados e/ou supermercados em cada uma das seguintes cidades: Gaspar, Blumenau, Itajaí, na modalidade de Vale Alimentação.

5.1.4.3 Apresentar declaração firmada pelo representante legal de que, no momento da contratação, disporá de no mínimo 20 (vinte) estabelecimentos credenciados (incluindo restaurantes, padarias e lojas conveniadas) no município de Gaspar, na modalidade de Vale Refeição.

5.1.5 A quantidade mínima de estabelecimentos exigida nos itens 5.1.4.2 e 5.1.4.3 se justifica devido à necessidade de que os servidores da Prefeitura Municipal de Gaspar, Fundação de Esportes e Lazer e o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - Samae, devem ter à sua disposição uma quantidade adequada e satisfatório de estabelecimentos credenciados para aquisição de produtos alimentícios e refeições prontas.

5.1.6 A CONTRATADA deverá apresentar declaração, firmada pelo representante legal no envelope de habilitação, sob pena de desclassificação caso da não apresentação, de que manterá durante a vigência deste contrato a quantidade mínima de estabelecimentos credenciados referidos nos itens 5.1.4.2 e 5.1.4.3.

5.1.7 Certidão de credenciamento fornecida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, comprovando o Registro da Empresa no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), ou outro documento equivalente emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos da Portaria n.º 03, de 01/03/02, Decreto Federal n.º 5, de 14/01/91.

5.1.8 O Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei n.º 8.666/1993.

5.2 Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da Licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues.

5.3 A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital, implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

5.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

#### OBSERVAÇÃO

- a) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser, preferencialmente, apresentados conforme a sequência acima mencionada, e poderão ser apresentados em original, ou, se preferir, deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Caso seja apresentada fotocópia simples **DEVERÁ SER APRESENTADO (NA SESSÃO) O DOCUMENTO ORIGINAL PARA CUMPRIMENTO DA LEI N.º 13.726/2018, SOB PENA DE**





### INABILITAÇÃO.

- b) Os documentos necessários à Habilitação entregues em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.
- c) Os documentos necessários à Habilitação poderão ser autenticados por servidor do Departamento de Compras e Licitações da Administração Pública Municipal de Gaspar - SC, até 1 (um) dia útil antes da sessão de abertura de envelopes.
- d) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, desde que possua elementos para a sua verificação, uma vez que PODERÁ ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

## 6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1 Os envelopes contendo a "Proposta de Preços" e os "Documentos de Habilitação", deverão ser entregues e protocolados junto ao Departamento de Compras e Licitações localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente no máximo até as 09h00min da data de apresentação dos envelopes designada no preâmbulo deste edital.

6.2 Os recursos decorrentes deste processo licitatório serão recebidos, analisados e julgados de acordo com a legislação vigente. Deverão ser entregues e protocolados junto ao Departamento de Compras e Licitações localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente.

**Observação:** Também serão reconhecidos os recursos enviados para o e-mail informado no item 6.6, desde que remetidos tempestivamente.

6.3 Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

6.4 Ao apresentar proposta a proponente SE OBRIGA E DECLARA TER ACEITO os termos do presente Edital.

6.5 O Edital encontra-se disponível para consulta no *Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente, bem como no portal eletrônico disponível no site do Município de Gaspar (<http://www.gaspar.sc.gov.br/>).*

6.6 As informações relativas a este Edital poderão ser obtidas em dias úteis, no horário de expediente, através dos telefones: (47) 3331-1846; (47) 3331-1844 ou ainda por e-mail: [pregao@gaspar.sc.gov.br](mailto:pregao@gaspar.sc.gov.br).

## 7. DA ABERTURA E JULGAMENTO

7.1 No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, o Pregoeiro e a equipe de apoio reunir-se-ão em sala própria, na presença dos representantes de cada proponente participante, e procederão conforme adiante indicado.

### 7.2 Do Credenciamento

7.2.1 Realizar-se-á o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme Cláusula Terceira do presente Edital.

7.2.2 A não comprovação de que o interessado ou seu representante possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá o mesmo de praticar atos em nome da licitante, ficando impedido inclusive de ofertar lances verbais e recorrer dos atos praticados na sessão, lavrando-se em ata o ocorrido.

7.2.3 Deverão ser apresentadas, ainda, conforme modelos do Anexo IV, a **Declaração para Habilitação, Declaração de Idoneidade e a comprovação de que a licitante é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (se for o caso) enquadrada na forma da Lei Complementar nº 123/2006, sob pena de ser desconsiderada tal condição.

7.2.3.1 Somente serão acessados os envelopes de proposta de preços das empresas que apresentarem a

Declaração de Habilitação em conformidade com o item 3.6 do Edital, ou modelo 2 do ANEXO IV.

7.2.3.2 Os licitantes que desejarem enviar sua documentação via CORREIO/TRANSPORTADOR, deverão enviar 01 (um) único envelope **LACRADO** contendo dentro os outros 03 (três) **envelopes identificados e LACRADOS** com a documentação referente à Habilitação (um envelope), à Proposta de Preços (um envelope) e ao Credenciamento (um envelope).

7.2.3.3 A falta da declaração de Habilitação impede o acesso ao envelope de proposta de preços da licitante, podendo, caso o representante na sessão tenha poderes, assinar a Declaração de Habilitação na fase de Credenciamento.

7.2.3.4 A não apresentação da declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte implicará na não utilização dos benefícios da LC nº 123/2006; podendo o representante, caso esteja presente na sessão, assinar a declaração na fase de Credenciamento.

### 7.3 Da Abertura dos envelopes de Proposta de Preços

7.3.1 Finalizada a fase de Credenciamento serão abertos os Envelopes de Nº 01 - **PROPOSTA DE PREÇOS**.

7.3.2 O Pregoeiro procederá a verificação do conteúdo do Envelope nº 01, em conformidade com as exigências contidas neste Edital.

7.3.3 O Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta de menor taxa global e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de preço de menor valor; ou

7.3.3.1 Classificará as 3 (três) propostas de preços de menor valor apresentadas pelas proponentes, quando não ocorrer pelo menos 3 (três) ofertas no intervalo de 10% (dez por cento), excetuadas aquelas propostas que estão superiores ao valor máximo estipulado no edital.

7.3.4 O Pregoeiro e a sua equipe de apoio após rubricarem todos os documentos contidos no envelope de Nº 01 passarão para os licitantes credenciados também o fazerem.

### 7.4 Da Fase Competitiva (Lances)

7.4.1 Às proponentes classificadas, conforme subitem anterior será dada a oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

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

7.4.1.2 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente de preços.

7.4.1.3 Fica a cargo do Pregoeiro a fixação de parâmetros mínimos de valores sobre os lances verbais, podendo, inclusive, alterá-los no curso da sessão (estipulação de valores mínimos entre um lance e outro).

7.4.1.4 O Pregoeiro poderá fixar tempo máximo para que as licitantes calculem e ofereçam novos lances.

7.4.1.5 Na fase de lances verbais, se uma proponente ofertar valor igual ao valor anteriormente ofertado por outra proponente, implicando em empate de valores, será dada preferência a proponente que ofertou o menor valor em primeiro lugar.

7.4.1.6 Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.4.1.7 A proponente que desistir de apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.

7.4.1.8 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro fará a classificação provisória pela ordem crescente dos preços apresentados.

### 7.4.2 Do empate legal (art. 44 e 45 da LC nº 123/2006)

7.4.2.1 Procedida a classificação provisória e verificado que a melhor oferta **não** foi apresentada por

**Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante, o Pregoeiro verificará o eventual empate legal das propostas (**empate fictício**), na forma do parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 da mesma Lei; que, caso ocorrido, proceder-se-á da seguinte forma:

- I - a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** melhor classificada poderá apresentar lance inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal (na fase de habilitação), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- II - não apresentando lance a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte** que se encontrem nos intervalos estabelecidos no parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que poderá apresentar melhor oferta.

7.4.2.2 O prazo para apresentação do lance será de **até 05 (cinco) minutos** após a notificação do Pregoeiro ao interessado, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu preço (art. 45, parágrafo 3º da LC nº 123/2006).

7.4.2.3 Na hipótese de não haver interesse por parte da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte de inovar em seu preço, nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.2.4 Será assegurado, como critério inicial de desempate, preferência de contratação para as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**.

### 7.4.3 Das condições de aceitabilidade da proposta

7.4.3.1 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada por item, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.4.3.2 Será desclassificada a proponente que:

- a) deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;
- b) apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;
- c) apresentar preços que ultrapassem os **valores máximos** estipulado no Edital (artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002).

7.4.3.3 Caso entenda necessário, o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá instaurar diligência para fins de aferição de exequibilidade das propostas. Tal diligência poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, sendo que o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá determinar que a licitante faça prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através:

- a) da apresentação de planilha de custos; ou
- b) da comprovação (documentos, notas fiscais, recibos etc) que o preço proposto é coerente com os de mercado e que tem condições de cumprir com as obrigações assumidas.

7.4.3.4 A diligência servirá como subsídio para decisão do Pregoeiro ou da Autoridade sobre a aceitabilidade da Proposta apresentada com indício de ser inexecutável.

### 7.5 Da abertura dos envelopes de Habilitação

7.5.1 Sendo aceitável a proposta de menor preço, **depois de encerrada a etapa de lances**, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante vencedora, para confirmação da sua habilitação, com base nas exigências constantes neste Edital.

7.5.1.1 O Pregoeiro e a sua equipe de apoio após analisarem e rubricarem todos os documentos contidos no envelope de Nº 02 "HABILITAÇÃO" passarão aos licitantes credenciados para também o fazerem.

7.5.1.2 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.5.1.3 Será julgada inabilitada a proponente que:

- a) deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital;
- b) deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- c) apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;
- d) apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;
- e) apresentar documento de regularidade fiscal ou trabalhista vencido. Não se aplica esta regra quando o licitante for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

## **7.5.2 Do julgamento da habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (art. 42 e 43 da LC nº 123/2006)**

7.5.2.1 Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro adotará o seguinte procedimento quando a vencedora for **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**:

- a) serão analisados os documentos **não** integrantes da regularidade fiscal e trabalhista, aplicando-se o disposto no item 7.5.1.3 "a", "b", "c" e "d" deste Edital;
- b) serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, declarando-se:
  - I - O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação, caso se verifique que toda a documentação esta regular; ou
  - II - O desatendimento das exigências constantes do Edital, caso se verifique a restrição, ou seja, que alguma certidão foi apresentada vencida, sendo suspenso o julgamento da habilitação referente a regularidade fiscal e trabalhista em relação aquela **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, mediante requerimento, para que a interessada providencie a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.5.2.2 A não-regularização da documentação de regularidade fiscal ou trabalhista, no prazo previsto no inciso II da alínea "b" do item 7.5.2.1 deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, retomando a licitação na forma do item 7.4.2 e seguintes, ou revogar a licitação ou item da licitação conforme o caso.

## **7.6 Da negociação após a fase competitiva (lances)**

7.6.1 Nos casos de desclassificação do licitante pelo fato de a oferta não ser aceitável ou se o licitante foi considerado inabilitado, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.

7.6.2 Ocorrendo uma das situações previstas no item 7.6.1 do Edital, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor (art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002).

## **7.7 Da declaração do vencedor**

7.7.1 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora.

## **7.8 Da interposição de Recurso Administrativo**

7.8.1 Declarado o vencedor, o Pregoeiro proporcionará a oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso contra as decisões e atos praticados na sessão, esclarecendo que a falta desta manifestação imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte das licitantes.

7.8.1.1 A licitante que desejar interpor recurso deverá manifestar-se por escrito em papel fornecido pelo Pregoeiro, onde reduzirá a termo a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, indicando de forma clara e objetiva os atos e decisões que pretende impugnar.

7.8.1.2 A manifestação da licitante será transcrita para a ATA de Sessão, ficando a empresa cientificada que as razões de recurso ficam vinculadas a sua manifestação na sessão.

7.8.2 A apresentação de razões de recurso diversa da intenção de recurso apresentada na sessão implicará no não conhecimento do Recurso na parte em que inovou.

7.8.3 É vedada à licitante a utilização de recurso como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação.

7.8.3.1 Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro ou a Autoridade superior arquivar sumariamente os expedientes.

7.8.4 O prazo para interposição de recurso é de 3 (três) dias úteis.

7.8.5 A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

7.8.6 Os recursos ou contrarrazões de recursos deverão ser protocolados em documento original diretamente no *Departamento de Compras e Licitações situado à Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser - 2º Piso (ao lado da sede da Prefeitura), no bairro Centro, na cidade de Gaspar, estado de Santa Catarina, no horário de expediente da Prefeitura das 8h às 12h e das 13h às 17h.*

**Observação:** Também serão reconhecidos os recursos e/ou contrarrazões enviados para o e-mail informado no item 6.6, desde que remetidos tempestivamente.

7.8.6.1 A Administração não se responsabiliza pela falha na entrega dos recursos ou contrarrazões, uma vez que a entrega é opcional e de responsabilidade exclusiva da interessada.

7.8.6.2 Não serão conhecidos recursos ou contrarrazões de recursos protocolados fora do prazo estabelecido no Edital, ou ainda protocolados fora do expediente do Departamento de Compras e Licitações do Município.

7.8.7 Na contagem dos prazos estabelecidos para apresentação de recursos ou contrarrazões de recursos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis e o horário de expediente do Departamento de Compras e Licitações.

7.8.8 O Departamento de Compras e Licitações do Município atende em dias úteis das 8h às 12h e das 13h às 17h.

## **7.9 Do julgamento dos recursos**

7.9.1 Após a manifestação dos interessados, o Pregoeiro fará análise dos recursos e das contrarrazões manifestando-se formalmente sobre o conteúdo dos mesmos, podendo:

- a) manter as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo não provimento dos recursos;
- b) rever as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo provimento dos recursos.

7.9.2 Após análise e manifestação do Pregoeiro sobre os recursos, o processo poderá ser submetido à análise da Procuradoria-Geral do Município.

7.9.3 A Autoridade competente emitirá a Decisão Final.

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

7.9.5 Não caberá recurso administrativo contra a Decisão Final da Autoridade Competente.

7.9.6 Os recursos, contrarrazões, manifestação do Pregoeiro, Parecer jurídico e Decisão final da Autoridade Competente serão disponibilizados em formato digital no portal eletrônico do Município ([www.gaspar.sc.gov.br](http://www.gaspar.sc.gov.br)).

## **7.10 Das providências a serem adotadas pela vencedora da licitação**

7.10.1 Quando o critério de julgamento da licitação for menor preço por lote ou global, a empresa vencedora deverá apresentar, em até 2 (dois) dias úteis após o término da sessão, a proposta de preço readequada, ficando desde já estabelecido que para evitar o jogo de planilhas, deve ser aplicado a todos os itens o percentual de desconto ofertado, considerando-se o valor proposto na proposta inicial e o valor final após a fase de lances para cada lote.

7.10.2 A proposta readequada não poderá ter preço unitário superior ao apresentado na proposta de preços inicial, caso tal situação seja necessária deverá ser apresentada justificativa, a qual será avaliada

pela Administração, sendo que em nenhum caso a proposta readequada poderá ter valor global ou do lote superior aos valores ofertados na fase de lance, devendo sempre ser apresentados valores com no máximo 2 (duas) casas decimais, e caso seja necessário realizar algum arredondamento, o mesmo sempre deve ser para baixo.

### 7.11 Dos registros da Sessão

7.11.1 De cada sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e a(s) licitante(s) presente(s).

### 7.12 Das disposições gerais

7.12.1 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

7.12.2 A Comunicação oficial entre Pregoeiro e licitantes fora da sessão se dará através de avisos disponibilizados no portal eletrônico do Município.

7.12.3 A comunicação oficial para questionamentos, esclarecimentos ou dúvidas entre licitantes e Pregoeiro fora da sessão se dará através do e-mail [pregao@gaspar.sc.gov.br](mailto:pregao@gaspar.sc.gov.br), devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Processo Licitatório e o número do Pregão Presencial.

## 8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

8.1 Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão Presencial, aplicando-se neles subsidiariamente as disposições contidas na Lei nº 8.666/93.

8.1.1 Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

8.2 Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese dos motivos, obrigando-se a juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. As razões e as contrarrazões de recurso deverão ser enviadas aos cuidados do Pregoeiro.

8.3 A falta de manifestação imediata e motivada na sessão do Pregão Presencial, bem como a não entrega das razões de recurso importará na preclusão do direito de recurso.

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

8.5 Não serão reconhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

8.6 Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao *Departamento de Compras e Licitações, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082, Município de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente, o qual deverá receber, examinar e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.*

**Observação:** Também serão reconhecidos os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital enviados para o e-mail informado no item 6.6, desde que remetidos tempestivamente.

8.7 É vedada à licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro, ou se for o caso, a Autoridade superior, arquivar sumariamente os expedientes.

## 9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 Em não sendo interposto recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto à(s) licitante(s) vencedora(s)

e encaminhar o processo à Autoridade competente para a sua homologação.

9.2 Caso haja recurso, a adjudicação do objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) e a homologação do processo será efetuada pela Autoridade competente, e somente ocorrerá após apreciação do Pregoeiro sobre o mesmo.

## 10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 Homologado o processo licitatório pela Autoridade Competente será editado contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.2 Após a edição do Contrato a CONTRATADA será convocada via e-mail para assinar o mesmo, devendo firmá-lo em até 5 (cinco) dias úteis após a convocação.

10.3 A não manifestação do licitante no prazo indicado será considerada recusa, ensejando a decadência do direito de fornecimento e a aplicação de multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da proposta.

10.4 Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, será convocada a licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecidos aos procedimentos de habilitação referidos no item "Habilitação" do presente Edital, atendendo ao disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/2002.

10.5 O disposto no item anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração da contratação, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelas licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis à licitante.

10.6 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e à ela adjudicado o objeto do certame.

10.6.1 Nas situações previstas no item anterior o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

## 11. DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS

11.1 A CONTRATADA deverá prestar os serviços conforme estabelecido no Edital e seus Anexos, e de acordo com as especificações do Anexo I - Termo de Referência.

11.2 O atraso na execução regular das obrigações assumidas acarretará na suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas neste Edital, no Contrato ou na Lei.

11.3 A CONTRATADA será responsável por eventuais danos causados na execução dos serviços, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.

11.4 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessário em até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

11.5 A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dada, se a CONTRATADA comprovar o pleno atendimento ao disposto no Art. 65, II, "d" da Lei nº 8.666/1993, mediante apresentação de requerimento fundamentado, acompanhado dos documentos que comprovam os fatos alegados.

## 12. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

12.1 Os objetos, deverão ser entregues conforme a necessidade da municipalidade, que procederá a solicitação de forma **única**, através de Autorizações de Empenho - AE, que serão encaminhadas dentro do prazo de vigência do Contrato.

12.2 Os objetos relacionados na Autorização de Empenho deverão ser entregues no **prazo máximo de 15 (quinze) dias** após a sua solicitação.

12.3 Os objetos solicitados deverão ser entregues no seguinte endereço:

- Departamento de Recursos Humanos – Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa, situado na Rua São Pedro, nº 128, 2º Andar – Edifício Edson Elias Wieser – Centro, Gaspar/SC – CEP: 89.110-082.

12.3.2 Poderão ser solicitadas entregas em outros locais não estipulados neste Edital, sendo que o fornecedor obriga-se a entregar os materiais no local indicado, desde que seja dentro do Município de Gaspar.

12.4 No ato da entrega dos objetos a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

12.5 Fica aqui estabelecido que os objetos serão recebidos:

a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação;

b) **definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e a consequente aceitação.

12.5.1 Somente será encaminhada a nota fiscal para pagamento após o recebimento definitivo do produto, que se dará em até 3 (três) dias úteis após o recebimento provisório.

12.5.2 O recebimento dos objetos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela sua eficiência, qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

12.6 Os objetos que forem recusados (tanto no recebimento provisório ou antes do recebimento definitivo) deverão ser substituídos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

12.7 Se a substituição dos objetos cotados não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, na Minuta do Contrato e na Lei.

12.8 Caso seja comprovado que os produtos entregues não estão de acordo com as especificações do Edital, a fornecedora deverá ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados à Administração.

### 13. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

13.1 A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa enseja a aplicação das penalidades previstas no Contrato, inclusive multa no valor de até 20% (vinte por cento) do Contrato firmado entre as partes.

13.2 A CONTRATADA será responsável por eventuais danos causados na execução dos serviços, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.

13.3 No caso de acréscimo contratual em até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total estimado de cada item fica o fornecedor obrigado a aceitar o acréscimo.

13.4 Os valores poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo IGP-DI, ou por outro que venha a substituí-lo.

### 14. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 O pagamento será efetuado *em até 15 (quinze) dias*, contados a partir do recebimento definitivo dos veículos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente.

14.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS.

14.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



14.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

14.6 As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes na(s) seguinte(s) dotações:

*Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito*

*Manutenção do Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito/Auxílios e Estagiários – 02.02.04.122.0004.2018. 3.3.90;*

*Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito – Diretoria de Comunicação*

*Manutenção da Comunicação/Auxílios e Estagiários – 02.03.04.131.0005.2020. 3.3.90;*

*Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito – Defesa Civil*

*Manutenção da Defesa Civil/Auxílios e Estagiários – 02.27.06.182.0022.2202.3.3.90;*

*Procuradoria-Geral do Município*

*Manutenção da Procuradoria-Geral/Auxílios e Estagiários – 11.23.03.092.0020.2100. 3.3.90;*

*Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa;*

*Manutenção da Secretaria da Fazenda e Gestão Adm./Auxílios e Estagiários – 03.04.04.122.0006.2022. 3.3.90;*

*Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa - Superintendência de Trânsito;*

*Manutenção da Área Azul/Auxílios e Estagiários – 03.14.15.452.0015.1147. 3.3.90;*

*Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa - Superintendência de Trânsito;*

*Manutenção da Ditrans/Auxílios, Estagiários e Jetttons – 03.14.26.782.0015.2078. 3.3.90;*

*Secretaria Municipal de Educação – Educação Infantil*

*Ampliação e Manutenção da Educação Infantil/Auxílios – 04.06.12.365.0009.2038. 3.3.90;*

*Secretaria Municipal de Educação – Educação Fundamental*

*Manutenção da Educação Fundamental/Auxílios e Estagiários – 04.07.12.361.0010.2042. 3.3.90;*

*Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo*

*Manutenção das Ações da Secretaria/Auxílios da Folha – 05.10.04.122.0013.2054.3.3.90;*

*Secretaria Municipal de Saúde*

*Ampliar, Manter e Equipar o Fundo Municipal de Saúde/Aux. e Estagiários – 06.11.10.301.0026.2152.3.3.90;*

*Secretaria Municipal de Agricultura e Agricultura*

*Manutenção das Atividades Agrícolas e Pesqueira/Auxílios e Estagiários – 07.12.20.606.0021.2104.3.3.90;*

*Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos*

*Manutenção da Secretaria/Auxílios e Estagiários – 08.13.15.451.0014.2074.3.3.90;*

*Secretaria Municipal de Planejamento Territorial*

*Manutenção das Ações da Secretaria/Auxílios e Estagiários – 09.19.04.122.0019.2088.3.3.90;*

*Secretaria Municipal de Assistência Social*

*Manter Ações de Desenvolvimento Social/ Auxílios e Estagiários - 10.20.08.244.0029.2164.3.3.90;*

*Fundação Municipal de Esportes e Lazer*

*Manutenção do Esporte em Gaspar/Auxílios da Folha e Estagiários 12.25.27.812.0028.2162.3.3.90;*

*Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE*

*Manutenção da Estrutura Administrativa da Autarquia - 13.26.17.512.0025.2110.3.3.90.*

## 15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente do Contrato ou item do Contrato, conforme o caso;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

16.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta vencedora em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal referente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

16.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo à Administração.

16.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante ou do valor total ou do item do Contrato, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar Contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência do Contrato, não firmar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato no caso de recusa em assinar o contrato;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do Contrato;
- f) não manter a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total do Contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total do Contrato;
- i) cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total do Contrato;
- j) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da CONTRATADA, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;
- k) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do lote ou dos itens do Contrato relacionados no pedido.

16.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar o Contrato; 1 (um) ano mais multa;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência do Contrato, não firmar o contrato; 1 (um) ano mais multa;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;



- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;
- f) não manter a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;
- h) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- i) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa;
- j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; 1 (um) ano mais multa.

16.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

16.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

16.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

16.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à CONTRATADA, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

16.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

16.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos serviços do presente Edital.

16.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise serão submetidos à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.2 A presente Licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

17.3 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

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

17.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, firmando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa.

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

17.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

17.8 As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.9 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por

qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

17.10 A participação da proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

17.11 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será **automaticamente transferida** para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

17.12 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e Anexos, deverá ser dirigido ao Pregoeiro através do e-mail: **pregao@gaspar.sc.gov.br** ou por escrito e protocolado junto ao Departamento de Compras e Licitações, situado no *Edifício Edson Elias Wieser – 2º Andar na Rua São Pedro n.º 128 – Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente.*

17.13 Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.

17.14 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro, ou seja, o foro da Comarca de Gaspar/SC.

17.15 Recomenda-se às licitantes que estejam no local marcado com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto para a entrega dos envelopes nº 01 e 02 e da documentação de Credenciamento.

17.16 São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II - Proposta de Preços;
- c) Anexo III - Minuta do Contrato;
- d) Anexo IV - Modelos/Declarações.

O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

Gaspar, 30 de outubro de 2019.

**RONI JEAN MULLER**  
Chefe de Gabinete

**CARLOS ROBERTO PEREIRA**  
Secretário Municipal da Fazenda e Gestão  
Administrativa

**JOSÉ CARLOS DE CARVALHO JUNIOR**  
Secretário Municipal da Saúde

**SANTIAGO MARTIN NAVIA**  
Secretário Municipal de Assistência Social

**JEAN ALEXANDRE DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

**ZILMA MÔNICA SANSÃO BENEVENUTTI**  
Secretária Municipal de Educação

**ANDRÉ PASQUAL WALTRIK**

**JORGE LUIZ PRUCINIO PEREIRA**



Secretário Municipal de Agricultura e Aquicultura

Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Esportes  
e Lazer

**JOSÉ HILÁRIO MELATO**  
Diretor-Presidente do SAMAE

**CLEVERTON JOÃO BATISTA**  
Secretário Municipal de Planejamento Territorial

**FELIPE JULIANO BRAZ**  
Procurador Geral do Município

**CELSO DE OLIVEIRA**  
Secretário de Desenvolvimento Econômico,  
Renda e Turismo



# ANEXO I

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 252/2019

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 141/2019

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de Vale Refeição/Alimentação eletrônico/magnético ou com chip, e senha, para recargas mensais, solicitados conforme demanda, destinado aos servidores da Prefeitura Municipal de Gaspar, Fundação Municipal de Esportes e Lazer e o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE, pelo período de 12 (doze) meses, conforme as condições e especificações constantes neste termo de referência.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Os benefícios alimentação e refeição para os trabalhadores, pelo seu caráter social devem contribuir de forma definitiva para que os servidores da Prefeitura Municipal de Gaspar, Fundação Municipal de Esportes e Lazer e o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE, adquiram alimentos e façam suas refeições nos mais variados locais e fornecedores, com qualidade e a custos os mais reduzidos possíveis para à administração municipal.

#### 3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

3.1. Os materiais relacionados neste termo consideram-se bens e serviços comuns, conforme disposto no parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520, uma vez que são produtos cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. O auxílio alimentação/refeição deverá ser fornecido por meio de cartões magnéticos/eletrônicos ou com chip, e senha, e sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, por meio de sua digitação nos equipamentos respectivos, pelo usuário/servidor, no ato da aquisição dos gêneros alimentícios, nos estabelecimentos credenciados.

4.2. Os cartões magnéticos e/ou eletrônicos para alimentação/refeição, eletrônico/magnético ou com chip, deverão:

4.2.1. Ser entregues personalizados com o nome do usuário/servidor da Prefeitura Municipal de Gaspar - PMG, FME e SAMAE, razão social, numeração de identificação sequencial, conforme disposto em legislação aplicável, dentro de envelope lacrado, individualizado, com manual básico de utilização.



- 4.2.2. Possibilitar a utilização do cartão alimentação/refeição, pelos servidores da PMG, FME e SAMAE, respectivamente, na aquisição de refeições prontas e na aquisição de gêneros alimentícios *in natura*, em ampla e abrangente rede de estabelecimentos afiliados (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, açougues, frutarias, peixarias, padarias, restaurantes, lanchonetes, etc).
- 4.3. O reembolso aos estabelecimentos credenciados deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, independentemente da vigência contratual.
- 4.3.1. A Prefeitura Municipal de Gaspar, Fundação Municipal de Esportes e Lazer e o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE, de nenhuma forma, responderam solidariamente ou subsidiariamente por esse reembolso.
- 4.4. Poderão ser exigidas cópias dos convênios celebrados com os referidos estabelecimentos, a critério da Administração.
- 4.5. Os créditos referentes ao valor aprovado serão disponibilizados mensalmente, nas modalidades e percentuais abaixo, podendo ser alterados, por solicitação da PMG, FME e SAMAE, sempre que necessário:
- 100% Refeição, com alternativa de,
  - 100% Alimentação ou
  - Ou 50% Refeição e 50% Alimentação
- 4.6. As recargas dos créditos ocorrerão conforme solicitação da Administração via sistema, e deverá ser disponibilizada nos respectivos cartões eletrônicos/magnéticos ou com chip, em até 01 (um) dia anterior ao primeiro dia útil do mês seguinte.

4.7. ESTIMATIVA DE BENEFICIÁRIOS E VALORES DOS BENEFÍCIOS:

Servidores Ativos (PMG + SAMAE)	Valor Mensal do Benefício	Valor Médio Mensal Estimado <sup>1</sup>	Valor Médio Anual Estimado <sup>2</sup>
1852 (PMG+FME) + 110 (SAMAE) = 1962 Servidores	R\$ 430,00	R\$ 806.948,75	R\$ 9.683.385,00

4.8.1. HISTÓRICO DE PAGAMENTOS DO ÚLTIMO ANO:

Prefeitura Municipal de Gaspar						
Mês/Referência	out/18	nov/18	dez/18	jan/19	fev/19	mar/19
Benefício	R\$ 401.452,44	R\$ 403.577,90	R\$ 407.914,95	R\$ 410.913,49	R\$ 625.726,59	R\$ 653.853,60
Mês/Referência	abr/19	mai/19	jun/19	jul/19	ago/19	Set/19
Benefício	R\$ 665.203,90	R\$ 664.193,41	R\$ 662.148,38	R\$ 664.742,90	R\$ 672.231,22	R\$ 681.525,72
						<b>TOTAL R\$ 6.913.484,50</b>

<sup>1</sup> Valor obtido da média de cada “mês/referência”, na modalidade de benefício dos últimos meses, compreendendo: outubro de 2018 à setembro de 2019. Conforme tabelas do item 4.8.1.

<sup>2</sup> Valor obtido do total médio de cada “mês/referência”, compreendendo: setembro de 2016 à setembro de 2017. Conforme tabelas do item 4.8.1.

SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto						
Mês/Referência	out/18	nov/18	dez/18	jan/19	fev/19	mar/19
Benefício	R\$ 45.988,08	R\$ 46.303,35	R\$ 45.070,97	R\$ 46.532,62	R\$ 45.615,53	R\$ 45.916,53
Mês/Referência	abr/19	mai/19	jun/19	jul/19	ago/19	set/19
Benefício	R\$ 45.572,27	R\$ 46.188,75	R\$ 46.066,97	R\$ 47.693,63	R\$ 48.654,16	R\$ 49.628,74
						<b>TOTAL R\$ 559. 231,60</b>

**4.9 Os cartões de vale alimentação e/ou refeição serão solicitados conforme demanda da Prefeitura Municipal de Gaspar, Fundação Municipal de Esportes e Lazer e o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE.**

## 5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- 5.1. A CONTRATADA deverá emitir e entregar os cartões eletrônicos/magnéticos ou com chip, e manter apto o sistema de gestão e controle dos serviços, no prazo de 15 (quinze) dias corridos da assinatura do contrato, nos endereço informados nos itens 6.2.1 e 6.2.2 deste Termo de Referência, conforme solicitação da PMG.
- 5.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema on-line que permita a CONTRATANTE solicitar recargas, cartões e atualizações decorrentes de ingresso e saída dos beneficiários, e ainda, emitir relatórios referentes às solicitações.
- 5.3. A CONTRATADA deverá liberar os créditos para os cartões eletrônicos/magnéticos ou com chip, conforme solicitação da administração, em até 01 (um) dia anterior ao primeiro dia útil do mês seguinte.
- 5.4. O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo, visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício;
- 5.5. A validade dos créditos de Vales Alimentação e Refeição não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.
- 5.6. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos e/ou magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores da PMG, FME e SAMAE em hipótese alguma sejam prejudicados.
- 5.7. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.
- 5.8. Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente, no período de 90 (noventa) dias, ao Contratante.
- 5.9. A CONTRATADA deverá entregar as Notas Fiscais, referentes às solicitações de créditos pela CONTRATANTE, no endereço constante no item 6.2.1.



- 5.10. A CONTRATADA deverá reembolsar à PMG, FME e SAMAE quando solicitada, os valores dos créditos não utilizados decorrentes da saída dos beneficiários.
- 5.11. Em caso de furto, roubo, perda, extravio, clonagem ou imperfeições no cartão eletrônico, a empresa contratada terá no máximo 05 (cinco) dias úteis para confeccionar outro cartão, sem custo, sendo que os créditos já deverão estar disponíveis, quando do recebimento do mesmo.
- 5.12. A validade dos cartões eletrônicos e/ou magnéticos deverá ser no mínimo, de 24 (vinte e quatro) meses.
- 5.13. Os estabelecimentos credenciados não poderão estabelecer preços diferenciados para pagamento no cartão de vale alimentação/refeição.
- 5.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos beneficiários via sistema online, consulta de saldo dos cartões e a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, citando nome fantasia, razão social, CNPJ e endereço.
- 5.14.1. A contratada deverá possuir sistema informatizado acessível à PMG, FME e SAMAE e aos beneficiários através da Internet e que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:
- 5.14.1.1. Funcionalidades disponíveis a Administração:
- Inclusão/exclusão/consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, local de entrega do cartão e tipo e valor do benefício);
  - Alteração de cadastro da empresa;
  - Solicitação de cartões;
  - Bloqueio de cartões;
  - Solicitação de reemissão de cartão;
  - Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato .txt ou xls, informando nome, CPF, valor, tipo de benefício alimentação/refeição) e local para entrega do cartão;
  - Solicitação de pedidos individualmente, para profissional específico e em determinado valor;
  - Exclusão e alteração de benefício;
  - Acompanhamento do status das solicitações;
  - Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.
- 5.14.1.2. Funcionalidades disponíveis aos beneficiários:
- Alteração de senha;
  - Solicitação de reemissão de cartão;
  - Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;
  - Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.
  - Aplicativo do tipo *mobile* que possibilite a consulta de saldo, extrato de movimentação e rede credenciada.

## 6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Apresentar atestado(s) de capacidade técnica em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o desempenho de atividades compatíveis em características e quantidades com o objeto da licitação.

6.1.1.O atestado de capacidade técnica deverá comprovar a prestação do referido serviço, na integralidade do objeto deste Termo de Referência, para no **mínimo 600 (seiscentos) beneficiários**.

6.1.1.1. Os atestados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: Prazo contratual, datas de início e término (caso o contrato ainda esteja vigente, esta informação deverá constar do atestado); Natureza da prestação dos serviços; Quantidades executadas – número de pessoas beneficiárias; Ausência de informações desabonadoras; ser(em) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa participante, com a indicação do cargo e telefone de quem assinou o atestado para confirmação.

a) Os atestados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: Prazo contratual, datas de início e término (caso o contrato ainda esteja vigente, esta informação deverá constar do atestado); Natureza da prestação dos serviços; Quantidades executadas – número de pessoas beneficiárias; Ausência de informações desabonadoras; ser(em) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa participante, com a indicação do cargo e telefone de quem assinou o atestado para confirmação.

b) Deverá ser apresentado reconhecimento de firma quando se tratar de atestado de pessoas jurídicas de direito privado, além de documentos fiscais referentes a prestação dos serviços.

6.1.2. Apresentar declaração firmada pelo representante legal de que, no momento da contratação, disporá de no mínimo 30 (trinta) estabelecimentos credenciados e, no mínimo, 05 (cinco) hipermercados e/ou supermercados em cada uma das seguintes cidades: Gaspar, Blumenau, Itajaí, na modalidade de Vale Alimentação.

6.1.2.1 Apresentar declaração firmada pelo representante legal de que, no momento da contratação, disporá de no mínimo 20 (vinte) estabelecimentos credenciados (incluindo restaurantes, padarias e lojas conveniadas) no município de Gaspar, na modalidade de Vale Refeição.

6.1.3. A quantidade mínima de estabelecimentos exigida no item 6.1.2 e 6.1.2.1 se justifica devido à necessidade de que os servidores da Prefeitura Municipal de Gaspar, Fundação de Esportes e Lazer e Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – Samae, devem ter à sua disposição uma quantidade adequada e satisfatório de estabelecimentos credenciados para aquisição de produtos alimentícios e refeições prontas.

6.1.4. A CONTRATADA deverá apresentar declaração, firmada pelo representante legal no envelope de habilitação, sob pena de desclassificação caso da não apresentação, de que manterá durante a vigência deste contrato a quantidade mínima de estabelecimentos credenciados referidos nos itens 6.1.2 e 6.1.2.1.

## 7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO



- 7.1. Os objetos serão entregues conforme a necessidade da Administração, que fará pedidos semanais ou diários.
  - 7.1.1. Todos os custos de entrega serão de responsabilidade da contratada.
- 7.2. Os objetos deverão ser entregues nos horários previamente determinados pelos requisitantes, devendo as solicitações serem feitas com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, nas condições estipuladas no presente Edital e seus Anexos, nos locais discriminados na AE – Autorização de Empenho, podendo ser em um dos seguintes locais:
  - 7.2.1. Departamento de Recursos Humanos, situado na Rua São Pedro, nº 128, 2º Andar – Edifício Edson Elias Wieser – Centro, Gaspar/SC – CEP: 89.110-082.
  - 7.2.2. SAMAE - Rua João Vieira, nº. 189 – bairro Santa Terezinha, Gaspar/SC, CEP: 89.114-320.
- 7.3. Em havendo alteração do endereço, das Secretarias e órgãos, o fornecimento deverá se dar no novo endereço discriminado na AE.
- 7.4. Mensalmente a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.
- 7.5. Fica aqui estabelecido que os objetos serão recebidos:
  - 7.5.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
  - 7.5.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e a consequente aceitação.
  - 7.5.3. Os objetos que forem recusadas deverão ser substituídos imediatamente, sem qualquer ônus para o Município.
  - 7.5.4. Se a substituição dos objetos não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital e na Lei.
  - 7.5.5. O recebimento dos objetos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando do consumo das mesmas.

## 8. DO PAGAMENTO

- 8.1. O valor dos serviços objeto da licitação será pago em parcelas mensais e sucessivas ou conforme solicitação, desde que a fatura esteja de acordo com os créditos consignados, além da taxa de administração/emissão (se houver) constante da proposta de preços.
- 8.2. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento dos objetos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente.
- 8.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais e da matriz.
- 8.4. No caso de fatura emitida com erro, esta será devolvida à CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data de sua



reapresentação.

- 8.5. Da mesma forma no caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Faturas, serão estes restituídos à CONTRATADA para correções solicitadas, não implicando à PMG, FME e SAMAE quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
- 8.6. O valor da contratação será composto de duas parcelas, sendo uma referente à remuneração dos serviços prestados (taxa de emissão e taxa de administração) e outra decorrente dos repasses dos valores, por meio de créditos inseridos nos cartões emitidos em favor dos profissionais.
- 8.7. A CONTRATANTE estará eximida de cumprir os itens relativos a compensações financeiras nos casos em que a CONTRATADA houver concorrido direta ou indiretamente para a ocorrência do atraso.
- 8.8. Os tributos, contribuições fiscais e parafiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução dos serviços são de responsabilidade da CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.
- 8.9. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS.
- 8.10. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 8.11. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 8.12. No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

## **9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 9.1. Foi reservado crédito orçamentário para atender às despesas com o fornecimento do objeto aqui mencionado.

O respectivo crédito está previsto na dotação Orçamentária: *Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito*  
*Manutenção do Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito/Auxílios e Estagiários – 02.02.04.122.0004.2018. 3.3.90;*

*Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito – Diretoria de Comunicação*

*Manutenção da Comunicação/Auxílios e Estagiários – 02.03.04.131.0005.2020. 3.3.90;*

*Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito – Defesa Civil*

*Manutenção da Defesa Civil/Auxílios e Estagiários – 02.27.06.182.0022.2202.3.3.90;*

*Procuradoria-Geral do Município*

*Manutenção da Procuradoria-Geral/Auxílios e Estagiários – 11.23.03.092.0020.2100. 3.3.90;*

*Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa;*

*Manutenção da Secretaria da Fazenda e Gestão Adm./Auxílios e Estagiários – 03.04.04.122.0006.2022. 3.3.90;*

*Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa - Superintendência de Trânsito;*

*Manutenção da Área Azul/Auxílios e Estagiários – 03.14.15.452.0015.1147. 3.3.90;*

*Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa - Superintendência de Trânsito;*

*Manutenção da Ditrans/Auxílios, Estagiários e Jetttons – 03.14.26.782.0015.2078. 3.3.90;*

*Secretaria Municipal de Educação – Educação Infantil*

*Ampliação e Manutenção da Educação Infantil/Auxílios – 04.06.12.365.0009.2038. 3.3.90;  
Secretaria Municipal de Educação – Educação Fundamental*

*Manutenção da Educação Fundamental/Auxílios e Estagiários – 04.07.12.361.0010.2042. 3.3.90;  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo*

*Manutenção das Ações da Secretaria/Auxílios da Folha – 05.10.04.122.0013.2054.3.3.90;  
Secretaria Municipal de Saúde*

*Ampliar, Manter e Equipar o Fundo Municipal de Saúde/Aux. e Estagiários – 06.11.10.301.0026.2152.3.3.90;  
Secretaria Municipal de Agricultura e Agricultura*

*Manutenção das Atividades Agrícolas e Pesqueira/Auxílios e Estagiários – 07.12.20.606.0021.2104.3.3.90;  
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos*

*Manutenção da Secretaria/Auxílios e Estagiários – 08.13.15.451.0014.2074.3.3.90;  
Secretaria Municipal de Planejamento Territorial*

*Manutenção das Ações da Secretaria/Auxílios e Estagiários – 09.19.04.122.0019.2088.3.3.90;  
Secretaria Municipal de Assistência Social*

*Manter Ações de Desenvolvimento Social/ Auxílios e Estagiários - 10.20.08.244.0029.2164.3.3.90;  
Fundação Municipal de Esportes e Lazer*

*Manutenção do Esporte em Gaspar/Auxílios da Folha e Estagiários 12.25.27.812.0028.2162.3.3.90;  
Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE*

*Manutenção da Estrutura Administrativa da Autarquia - 13.26.17.512.0025.2110.3.3.90.*

## **9.2. RESPONSABILIDADES**

- 10.1. A CONTRATADA é responsável, direta e exclusivamente, pela execução dos serviços, objeto deste Contrato e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o CONTRATANTE ou à terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE.
- 10.2. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.
- 10.3. As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 10.4. A CONTRATADA é responsável também pela qualidade dos serviços executados, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações e recomendações dos fabricantes dos equipamentos, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, tenham comprometido os mesmos.
- 10.5. A CONTRATADA autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**Além das obrigações legais, a CONTRATADA deverá:**

- 11.1. Designar um Preposto para o acompanhamento dos serviços executados e manter contato com o Fiscal da CONTRATANTE para todos os ajustes necessários objetivando a normalização e o bom desempenho dos serviços;
- 11.2. Cumprir os trabalhos especificados no objeto do Contrato, observando os prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus Anexos;
- 11.3. Dispor e empregar na realização dos serviços, técnicos especializados, treinados e habilitados, os quais deverão se apresentar devidamente uniformizados e identificados;
- 11.4. Manter os serviços, equipamentos e seus acessórios em condições normais de funcionamento, procedendo a exames periódicos, ajustando os dispositivos da solução, demais peças e componentes, mediante manutenções preventiva e corretiva;
- 11.5. Informar à CONTRATANTE as alterações ocorridas em normas ou legislação vigente relacionadas à segurança e/ou desempenho dos serviços;
- 11.6. Alertar seus empregados acerca da boa conduta, principalmente no tocante à disciplina e discrição quando da execução de suas tarefas;
- 11.7. Não transferir, por qualquer forma, os direitos e obrigações que o Contrato lhe atribui, salvo com a expressa anuência da CONTRATANTE, manifestada por escrito e por quem detenha poderes para tanto;
- 11.8. Não se pronunciar em nome da CONTRATANTE, inclusive em órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos à atividade dela, guardar sigilo absoluto quanto a quaisquer informações obtidas da CONTRATANTE em decorrência do Contrato, bem como não divulgar ou reproduzir quaisquer documentos, instrumentos normativos e materiais encaminhados pela CONTRATANTE;
- 11.9. Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de prestador de serviços, em qualquer forma de divulgação de suas atividades, tais como cartões de visita, anúncios, impressos ou qualquer outro tipo de propaganda;
- 11.10. Ressarcir toda e qualquer quantia que for efetivamente paga pela CONTRATANTE, em decorrência do ato ou fato culposo e/ou doloso dos empregados, prestadores de serviços e/ou prepostos da CONTRATADA mediante regular comprovação;
- 11.11. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços objeto do Contrato.
- 11.12. Fica, desde logo, convencionado que a CONTRATANTE poderá descontar, de qualquer crédito da CONTRATADA, a importância correspondente a eventuais pagamentos dessa natureza, que venha a efetuar por imposição legal;
- 11.13. Cumprir todas as leis e instrumentos normativos reguladores da sua atividade empresarial, bem como satisfazer, às suas próprias expensas, todas e quaisquer exigências legais decorrentes da execução do Contrato;
- 11.14. Assumir-se, para todos os fins e efeitos jurídicos, como única e exclusiva, responsável por seus empregados, prepostos e ou prestadores de serviços, afastada a CONTRATANTE, em todas as hipóteses, de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista, comercial, civil, penal, administrativa e previdenciária pelos contratos firmados pela CONTRATADA;
- 11.15. Cumprir as orientações do Fiscal e do Gestor do Contrato;

- 11.16. Providenciar, após notificação, a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA, cuja conduta embarace ou dificulte a fiscalização ou cuja permanência não se coadune com a prestação dos serviços previstos no contrato;
- 11.17. Observar, por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 11.18. Comunicar, por escrito, à CONTRATANTE, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija providência por parte daquela;
- 11.19. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições exigidas à habilitação e à qualificação para o processo licitatório;
- 11.20. Cumprir as exigências relativas à higiene e à segurança do trabalho;
- 11.21. Tomar medidas necessárias ao atendimento de empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em caso de emergência;
- 11.22. Observar as determinações da CONTRATANTE quanto a permanência e circulação de seus empregados nos prédios da mesma;
- 11.23. Não suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;
- 11.24. Não atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pela fiscalização do Contrato ou na execução de outras obrigações contratuais;
- 11.25. Submeter à CONTRATANTE os serviços prestados, à qual caberá o direito de recusa, caso não estejam de acordo com o especificado;
- 11.26. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento ou da prestação dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 14, 18, 20, 23, 26 e 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990). O dever previsto neste subitem implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, executar novamente ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 07 (sete) dias, o produto com avarias ou defeitos ou os serviços com vícios de qualidade;
- 11.27. Entregar à Administração todos os materiais substituídos por aqueles que sejam objeto de ressarcimento pela CONTRATANTE;
- 11.28. Recrutar e preparar rigorosamente, em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados;
- 11.29. Prover toda a mão de obra necessária a garantir a realização dos serviços contratados, obedecidas as normas trabalhistas vigentes;
- 11.30. Cumprir, além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 11.31. Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, caso fortuito ou de força maior, fato de terceiro, fato do príncipe ou fato da administração que, eventualmente, venha a prejudicar o adimplemento de suas obrigações, apresentando documentos comprobatórios em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir



da data de sua ocorrência, sob pena de não ser considerado para afastamento ou redução da responsabilidade civil e administrativa;

- 11.32. Comunicar imediatamente qualquer alteração ocorrida no endereço, dados cadastrais e bancários, representantes, sócios, contrato social, e-mail, números de telefones e outras informações pertinentes e necessárias à boa execução do Contrato;
- 11.33. Dar satisfação imediata de todos os contatos de chamada técnica à CONTRATADA, retornando por escrito à CONTRATANTE, por fax, correio eletrônico ou outros;
- 11.34. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, por dolo ou culpa de seus empregados na execução dos serviços, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento a preços atualizados, dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, apurados após regular processo administrativo. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, reserva-se à CONTRATANTE o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito;
- 11.35. Conforme previsto no §1º do art. 65 da Lei 8.666/93, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento);
- 11.36. Disponibilizar uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes.
- 11.37. A contratada deverá garantir sigilo dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato;

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 12.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de instalação e de manutenção preventiva e corretiva;
- 12.2. Atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite;
- 12.3. Efetuar os pagamentos à Contratada nos termos do contrato, do Edital e do Termo de Referência;
- 12.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 12.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação deste Termo de Referência e da proposta de preços da Contratada;
- 12.6. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;
- 12.7. Franquear o acesso à contratada aos locais necessários a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- 12.8. Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.
- 12.9. Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei no 8.666/93.

## **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 13.1. Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções,



sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

13.2. Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta apresentada em caso de não-regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal (no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006.

13.3. Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo a Administração.

13.4. Caberá aplicação de multa de 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante, nos seguintes casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver a proposta de preços;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) cometer fraude fiscal.

13.5. Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; 2 (dois) anos mais multa;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 ano mais multa;
- e) não mantiver a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;
- g) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- h) cometer fraude fiscal. 5 (cinco) anos mais multa;

13.6. Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

13.7. Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

13.8. É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993.

13.9. As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos a Contratada, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15

(quinze) dias após a emissão da guia.

- 13.10. Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.
- 13.11. As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas pelo Secretário de Administração e Finanças, Secretário de Planejamento e Desenvolvimento, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.
- 13.12. Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise será submetida a Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

#### **14. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

- 14.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 14.4. Para a gestão e fiscalização dos serviços contratados será designada a servidora **Raquel Rose da Cunha, matrícula nº 871**, lhe sendo atribuída a responsabilidade pela aplicação, conforme o caso, das sanções e penalizações à contratada.

#### **15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

- 15.1. O prazo de vigência deste Contrato é de **12 (doze) meses**, iniciando-se a partir da data constante na Ordem de Início de Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o inciso II do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, mediante assinatura de Termo Aditivo.
- 15.2. A não prorrogação contratual, por razões de conveniência da CONTRATANTE, não gerará para a CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.
- 15.3. A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o item 14.1, desde que o faça mediante documento escrito, Recepcionado pela administração, em até 120 (cento e vinte) dias antes do vencimento do prazo de vigência deste Contrato ou de cada uma das prorrogações.
- 15.4. Eventual prorrogação de prazo de vigência será formalizada por meio de Termo Aditivo a este Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

#### **16. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**



16.1. O presente “Termo de Referência” foi elaborado pelo Departamento Pessoal, em conformidade com suas atribuições legais e regimentais, estando o mesmo em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, respeitado o interesse da Administração.

Gaspar/SC, 29 outubro de 2019.

---

**Raquel Rose da Cunha**  
Diretora Geral de Gestão de Pessoas  
Matrícula 871



## ANEXO II

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 252/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 141/2019

# PROPOSTA DE PREÇOS

Orçamento Estimado pela Administração - Planilha de Preços Máximos

Razão Social: \_\_\_\_\_  
 CNPJ: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_  
 Cidade/UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
 Telefone(s): \_\_\_\_\_

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	QTDE.	VALOR DA TAXA (EM %)
1	UNID.	Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de Vale Refeição/Alimentação eletrônico/magnético ou com chip, e senha, com recargas mensais, solicitados conforme demanda, destinado aos servidores, pelo período de 12 (doze) meses.	1562	____,____%

**NA PROPOSTA DE PREÇOS OS VALORES COTADOS ACIMA DO PERMITIDO NO EDITAL OU QUE NÃO ATENDEREM O DESCRITIVO E/OU EXIGÊNCIAS SERÃO AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADOS**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal

**Dados para Depósito Bancário:**

Banco:			
Agência:		Dígito:	
Conta:		Dígito:	

**Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato:**

Nome:
CPF e RG:

# ANEXO III

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 252/2019

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 141/2019

## MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº SAF -...../2019

**CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO E DEMAIS UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS PARA A ESTRUTURAÇÃO COMPLETA DE UMA SALA DE REUNIÕES, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GASPAR E A EMPRESA (...).**

**O MUNICÍPIO DE GASPAR,**

Estado de Santa Catarina, com sede na Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas - Centro, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, através da SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO ADMINISTRATIVA, com sede na Rua São Pedro - Edifício Edson Elias Wieser (2º andar), nº 128, Bairro Centro, Gaspar/SC, CEP 89.110-082 inscrito no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, neste ato representada pelo Secretário Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa, senhor CARLOS ROBERTO PEREIRA, que esta subscreve daqui para frente denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo senhor \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, que também subscreve, doravante denominada de CONTRATADA, devidamente autorizado nos autos do Processo de Licitação - Pregão Presencial nº 080/2019, têm entre si justo e contratado o que segue:

### 1. OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui objeto deste Contrato a *contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de vale refeição/alimentação eletrônico/magnético ou com chip e senha, para recargas mensais, solicitados conforme demanda, destinado aos servidores da Prefeitura Municipal de Gaspar, Fundação Municipal de Esportes e Lazer e o Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAMAE*, conforme as características descritas no **ANEXO I - Termo de Referência** e **ANEXO II - Proposta de Preços**, do Edital de Pregão Presencial nº 141/2019, bem como abaixo discriminado:

.....(descritivo dos itens).....

1.2 A Forma de Fornecimento do objeto deste Contrato é PARCELADA.

### 2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Presencial nº 141/2019 e seus ANEXOS;
- b) Proposta de Preços da CONTRATADA.



2.2 Os documentos referidos no item 2.1, são considerados suficientes para, em complemento à este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

### 3. DOS PRAZOS DO CONTRATO

3.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação.

3.2 Os objetos relacionados na Autorização de Empenho deverão ser entregues no **prazo máximo de 15 (quinze) dias** após a sua solicitação.

3.3 O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento definitivo dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente.

### 4. PREÇO

4.1 O preço para o fornecimento do objeto deste Contrato é o apresentado na proposta da **CONTRATADA**, devidamente aprovado pela **CONTRATANTE**, tendo os seus valores unitários especificados no item 1.1 (um ponto um) do presente Contrato.

4.2 O preço retro-referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da **CONTRATADA**.

4.3 Os valores unitários do Contrato poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo IGP-DI, ou por outro que venha a substituí-lo.

4.4 A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela **CONTRATADA** (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

4.5 Recurso para pagamento - Dotação Orçamentária:

*Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito*

*Manutenção do Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito/Auxílios e Estagiários – 02.02.04.122.0004.2018. 3.3.90;*

*Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito – Diretoria de Comunicação*

*Manutenção da Comunicação/Auxílios e Estagiários – 02.03.04.131.0005.2020. 3.3.90;*

*Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito – Defesa Civil*

*Manutenção da Defesa Civil/Auxílios e Estagiários – 02.27.06.182.0022.2202.3.3.90;*

*Procuradoria-Geral do Município*

*Manutenção da Procuradoria-Geral/Auxílios e Estagiários – 11.23.03.092.0020.2100. 3.3.90;*

*Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa;*

*Manutenção da Secretaria da Fazenda e Gestão Adm./Auxílios e Estagiários – 03.04.04.122.0006.2022. 3.3.90;*

*Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa - Superintendência de Trânsito;*

*Manutenção da Área Azul/Auxílios e Estagiários – 03.14.15.452.0015.1147. 3.3.90;*

*Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa - Superintendência de Trânsito;*

*Manutenção da Ditrans/Auxílios, Estagiários e Jetttons – 03.14.26.782.0015.2078. 3.3.90;*

*Secretaria Municipal de Educação – Educação Infantil*

*Ampliação e Manutenção da Educação Infantil/Auxílios – 04.06.12.365.0009.2038. 3.3.90;*

*Secretaria Municipal de Educação – Educação Fundamental*

*Manutenção da Educação Fundamental/Auxílios e Estagiários – 04.07.12.361.0010.2042. 3.3.90;*

*Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo*  
*Manutenção das Ações da Secretaria/Auxílios da Folha – 05.10.04.122.0013.2054.3.3.90;*  
*Secretaria Municipal de Saúde*  
*Ampliar, Manter e Equipar o Fundo Municipal de Saúde/Aux. e Estagiários – 06.11.10.301.0026.2152.3.3.90;*  
*Secretaria Municipal de Agricultura e Agricultura*  
*Manutenção das Atividades Agrícolas e Pesqueira/Auxílios e Estagiários – 07.12.20.606.0021.2104.3.3.90;*  
*Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos*  
*Manutenção da Secretaria/Auxílios e Estagiários – 08.13.15.451.0014.2074.3.3.90;*  
*Secretaria Municipal de Planejamento Territorial*  
*Manutenção das Ações da Secretaria/Auxílios e Estagiários – 09.19.04.122.0019.2088.3.3.90;*  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*  
*Manter Ações de Desenvolvimento Social/ Auxílios e Estagiários - 10.20.08.244.0029.2164.3.3.90;*  
*Fundação Municipal de Esportes e Lazer*  
*Manutenção do Esporte em Gaspar/Auxílios da Folha e Estagiários 12.25.27.812.0028.2162.3.3.90;*  
*Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE*  
*Manutenção da Estrutura Administrativa da Autarquia - 13.26.17.512.0025.2110.3.3.90.*

## 5. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

5.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 6. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO

6.1 Os objetos, deverão ser entregues conforme a necessidade da municipalidade, que procederá a solicitação de forma **única**, através de Autorizações de Empenho - AE, que serão encaminhadas dentro do prazo de vigência do Contrato.

6.2 Os objetos relacionados na Autorização de Empenho deverão ser entregues no **prazo máximo de 15 (quinze) dias** após a sua solicitação.

6.3 O recebimento dos objetos e a instalação dos mesmos, ou seja, os serviços, devem ser executados em finais de semana e em dias úteis após às 17 horas.

6.3.1 Os objetos solicitados deverão ser entregues no seguinte endereço:

- Departamento de Recursos Humanos – Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa, situado na Rua São Pedro, nº 128, 2º Andar – Edifício Edson Elias Wieser – Centro, Gaspar/SC – CEP: 89.110-082.

6.3.2 Poderão ser solicitadas entregas em outros locais não estipulados neste Edital, sendo que o fornecedor obriga-se a entregar os materiais no local indicado, desde que seja dentro do Município de Gaspar.

6.4 No ato da entrega dos objetos a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

6.5 Fica aqui estabelecido que os objetos serão recebidos:

a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação;

b) **definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e a consequente aceitação.  
6.5.1 Somente será encaminhada a nota fiscal para pagamento após o recebimento definitivo do produto, que se dará em até 3 (três) dias úteis após o recebimento provisório.

6.5.2 O recebimento dos objetos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela sua eficiência, qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

6.6 Os objetos que forem recusados (tanto no recebimento provisório ou antes do recebimento definitivo) deverão ser substituídos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

6.7 Se a substituição dos objetos cotados não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, na Minuta do Contrato e na Lei.

6.8 Caso seja comprovado que os produtos entregues não estão de acordo com as especificações do Edital, a fornecedora deverá ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados à Administração.

## 7. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado *em até 15 (quinze) dias*, contados a partir do recebimento definitivo dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente.

7.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS.

7.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

## 8. RESPONSABILIDADES

8.1 A fornecedora responde por todos os danos e prejuízos que, na execução das contratações, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo Município.

8.2 A empresa fornecedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta ata, nos termos do artigo 71 da Lei nº 8.666/93.

8.3 As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da fornecedora.

8.4 A empresa fornecedora é responsável também pela qualidade dos materiais fornecidos, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer tenham comprometido os mesmos, fora dos padrões exigidos.

8.5 A empresa registrada autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 São obrigações da Contratada:

9.1.1 Providenciar o fornecimento dos materiais, objeto do presente Edital, nos endereços indicados na Autorização de Empenho, conforme solicitações por parte da Secretaria requisitante, e exigências do Edital e seus Anexos, obedecendo o prazo de fornecimento estabelecidos no Edital.

9.1.2 Entregar os materiais de acordo com as exigências previstas no presente Edital, buscando garantir



sua qualidade;

9.1.3 Providenciar, no prazo máximo de 03 (três) dias, o saneamento de qualquer irregularidade constatada no fornecimento dos materiais.

9.1.4 Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;

9.1.5 Emitir as Notas Fiscais no valor pactuado em contrato, apresentando-a a Contratante para ateste e pagamento;

9.1.6 Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.

9.1.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.8 Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao Município ou a terceiros, na prestação de serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o Município de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir, conforme o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei 8.666/93.

9.1.9 Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.

9.1.10 Reparar, corrigir e substituir, refazer às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução/fornecimento dos materiais.

9.1.11 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.1.12 Não transferir para a Contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência do contratado, nem mesmo poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.13 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

9.2 Observado qualquer tipo de não atendimento das especificações dos produtos exigidos no contrato, a fornecedora deverá substituí-los no prazo de 3 (três) dias úteis, sem qualquer ônus para o Município.

9.2.1 A não substituição dos materiais no prazo estipulado, poderá acarretar a suspensão dos pagamentos, bem como na aplicação das sanções previstas no Edital, nesta Ata e na Lei.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1 São obrigações da Contratante:

10.1.1 Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais, atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite;

10.1.2 Efetuar os pagamentos à Contratada nos termos do contrato, do Edital e seus Anexos;

10.1.3 Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;

10.1.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

10.1.5 Rejeitar, no todo ou em parte os materiais fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da Contratada;

10.1.6 Emitir autorização de empenho para o fornecimento dos materiais pela Contratada;

10.1.7 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;

10.1.8 Franquear o acesso à contratada aos locais necessários a execução dos serviços;

10.1.9 Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.

10.1.10 Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei no 8.666/93.

## 11. PENALIDADES

11.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

11.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta vencedora em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal referente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo à Administração.

11.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de vigência do Contrato, não firmar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato no caso de recusa em assinar o contrato;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato;
- e) não manter a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total do contrato;
- h) cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total do contrato;
- i) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da CONTRATADA, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;
- j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do lote ou dos itens do contrato relacionados no pedido.

11.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de vigência do Contrato, não firmar o contrato; 1 (um) ano mais multa;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;
- e) não manter a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;
- g) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- h) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa;
- i) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; 1 (um) ano mais multa.

11.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

11.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da



penalidade.

11.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

11.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à **CONTRATADA**, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

11.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

11.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos materiais.

11.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise será submetida à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

## 12. RESCISÃO

12.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

12.1.1 No caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93, fica assegurado e reconhecido o direito da **CONTRATANTE** ao ressarcimento de eventuais prejuízos ou ônus adicionais decorrentes de novas contratações ou outros gastos imprevistos, além do atraso na entrega dos objetos, conforme art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93.

12.2 A rescisão do Contrato poderá se dar sob quaisquer das formas delineadas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

## 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A **CONTRATADA** assume integral responsabilidade pelos danos que causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto contratado, isentando o município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

13.2 Aplicam-se à este Contrato as disposições das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993, e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

## 14. VALOR DO CONTRATO

14.1 As partes contratantes dão ao presente Contrato o Valor Global de \_\_\_\_ (...), para todos os legais e jurídicos efeitos.

## 15. FORO

15.1 Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinados, a tudo presentes.

Gaspar, .... de ..... de 2019.

**Secretário Municipal**  
CONTRATANTE

**(razão social)**  
CONTRATADA

Testemunhas:



1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

# ANEXO IV - MODELO/DECLARAÇÕES

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 252/2019

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 141/2019

### Modelo 1

## Carta de Credenciamento

Para fins de participação no Processo Licitatório Nº 252/2019 - Pregão Presencial nº 141/2019, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_;

#### CRENCIAMOS O (A):

Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente/domiciliado na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_;

Para participar desta Licitação na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para exercer os direitos e assumir obrigações em nome desta empresa com poderes específicos para:

- a) Pronunciar-se em nome da empresa durante todo o processo Administrativo;
- b) Firmar Declarações, ATAS e demais documentos;
- c) Formular propostas e firmar proposta de preços;
- d) Ofertar lances verbais;
- e) Apresentar e firmar recursos e impugnações;
- f) Firmar contratos e ATA de Registro de Preços;
- g) Praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Credenciante (EMPRESA)

# ANEXO IV - MODELO/DECLARAÇÕES

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 252/2019

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 141/2019

#### Modelo 2

#### Declaração para Habilitação

Para fins de participação no Processo Licitatório Nº 252/2019 - Pregão Presencial nº 141/2019, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da lei, e de consequente inabilitação no referido processo licitatório que:

- Conhecemos e concordamos, sem qualquer restrição, com todas as condições e especificações técnicas e operacionais estabelecidas neste edital e seus anexos;
- Nossa empresa atua no ramo de atividade objeto do Edital de Licitação, conhecendo as peculiaridades deste ramo de atividade, tendo condições de fornecer os produtos e/ou prestar os serviços conforme condições e especificações técnicas e operacionais exigidos no Edital e seus Anexos;
- Nossa empresa possui ou providenciará, caso vencedora da licitação todos os equipamentos e materiais necessários para o fornecimento dos produtos ou prestação dos serviços, possuindo pessoal e mão de obra com a qualificação necessária para cumprir todas as obrigações estabelecidas no Edital e seus Anexos;
- Nossa empresa atende a todos os requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidos no Edital de Licitação; exceto quanto a regularidade fiscal, uma vez que nossa empresa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da Lei Complementar nº 123/2006<sup>3</sup>;
- Nossa empresa não está cumprindo penalidade administrativa de suspensão temporária de participação em licitação, nem impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nem foi declarada inidônea;
- Nossa empresa não mantém no quadro de pessoal, salvo na condição de aprendiz, na forma da

<sup>3</sup> CASO A EMPRESA SE ENQUADRE NA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE MANTER ESTA FRASE.



legislação específica, menores de 18 (dezoito) anos trabalhando em horário noturno ou em atividade perigosa ou insalubre;

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

---

Assinatura do Representante Legal

# ANEXO IV - MODELO/DECLARAÇÕES

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 252/2019

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 141/2019

### Modelo 3

### Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Para fins de participação no Processo Licitatório Nº 252/2019 - Pregão Presencial nº 141/2019, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA cumprir plenamente os requisitos para se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e ainda usufruir dos benefícios concedidos devido a tal condição.

DECLARAMOS ainda que estamos cientes da responsabilidade administrativa, civil e criminal de tal declaração.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



# ANEXO IV - MODELO/DECLARAÇÕES

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 252/2019

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 141/2019

#### Modelo 4

#### Declaração de Idoneidade

Para fins de participação no Processo Licitatório Nº 252/2019 – Pregão Presencial nº 141/2019, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que **NÃO** está cumprindo penalidades de Inidoneidade, Suspensão ou Impedimento, não pesando contra si Declaração de Inidoneidade expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do Artigo 87, inciso IV e Artigo 88, inciso III da Lei nº 8666/93 em atendimento ao Artigo 97 da referida Lei para Licitar ou Contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal