



EDITAL DO PREGÃO N.º 030/2019

O Município de Anitápolis, pessoa jurídica de direito público interno, através da Prefeitura Municipal de Anitápolis, inscrito no CNPJ sob o nº 82.892.332/0001-92, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. Laudir Pedro Coelho, o Fundo Municipal de Saúde de Anitápolis, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 08.438.054/0001-45, representado neste ato pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. Solange Back e a Câmara Municipal de Anitápolis, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 07.417.202/0001-82, representada neste ato pelo Presidente da Câmara Municipal Sr. Sérgio Freitas, comunicam aos interessados que irão realizar licitação na modalidade **PREGÃO** visando à aquisição do objeto abaixo indicado. Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Departamento de Licitações, localizado na sede deste Município – Rua Gonçalves Junior, 260, Centro, Anitápolis, SC até às **09:00** horas do dia **14/08/2019**, ou do primeiro dia útil subsequente, para abertura no mesmo dia, na hipótese de não haver expediente nesta data, ocasião em que se dará início ao credenciamento e à abertura dos envelopes. A presente licitação será do tipo **MENOR VALOR GLOBAL** consoante às condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, que dispõe sobre as Micro-empresas e Empresas de Pequeno Porte, pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

I. OBJETO

- 1.1. O presente pregão tem como objeto a contratação de empresa especializada em fornecimento e gerenciamento de Auxílio-Alimentação, através de Cartão Eletrônico/Magnético com senha, conforme as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência anexo VIII deste edital.
- 1.2. A previsão imediata é de confecção de 169 (cento e sessenta e nove) unidades de cartões de alimentação e refeição, com senha pessoal, podendo esta sofrer variações ao longo da vigência contratual.

II. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2.1. A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta de dotação específica do orçamento de cada entidade conforme segue:

Município de Anitápolis - Orçamento de 2019

10.01.04.122.0009.2.005.3.3.90/30
10.01.04.123.0012.2.007.3.3.90/35
11.01.20.606.0013.2.010.3.3.90/50
12.01.26.782.0022.2.016.3.3.90/84
13.01.12.361.0017.2.034.3.3.90/140
13.01.12.365.0016.2.031.3.3.90/172



14.02.17.512.0027.2.028.3.3.90/240

14.02.17.512.0027.2.030.3.3.90/247

14.03.08.244.0028.2.041.3.3.90/256

Fundo Municipal de Saúde de Anitápolis – Orçamento de 2019

15.01.10.301.0026.4.001.3.3.90/31

Câmara Municipal de Anitápolis

Será contratado e utilizará o orçamento de 2020.

- 2.2. O órgão licitante indicará por apostilamento e bloqueará nos próximos exercícios, os recursos orçamentários necessários ao atendimento dos pagamentos previstos.

III. PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Edital e seus anexos.
- 3.2. Não poderá participar empresa concordatária ou que estiver sob regime de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.
- 3.3. Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal e quaisquer de seus órgãos descentralizados (incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93).
- 3.4. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, III, da Lei 8.666/93.
- 3.5. A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso, ressalvado às proponentes o direito de impugnar o texto editalício e usar dos recursos e expedientes cabíveis em defesa de seus interesses, na forma da lei.

IV. IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o fim do recebimento das propostas, através de documento formal endereçado ao Pregoeiro do Município, no Serviço de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, na Rua Gonçalves Júnior, 260, centro, Anitápolis-SC ou encaminhado para o e-mail: licita@anitapolis.sc.gov.br, se devidamente autenticado ou assinado de forma digital.



- 4.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o limite de envio de impugnações.
- 4.3. Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:
- a) Anulação ou revogação do edital;
 - b) Alteração e republicação do edital, reabertura do prazo de envio de propostas, alteração da data da sessão pública do pregão;
 - c) Alteração no edital e manutenção do prazo de envio de propostas e da data da sessão pública do pregão, nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

V. PROPOSTA

- 5.1. A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, até o horário e data definido no preâmbulo do edital, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS
PREGÃO Nº. 030/2019
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)
ENVELOPE N.º 01 - “PROPOSTA DE PREÇOS”

- 5.2. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador e deverá conter os seguintes elementos:
- a) nome do proponente, endereço completo, telefone e CNPJ;
 - b) número da licitação;
 - c) Indicação do valor da taxa de administração, expresso em percentual, com no máximo dois dígitos depois da vírgula e preço global em algarismo e por extenso, inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais, os custos de emissão, remissão, fornecimento e entrega de cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas relacionadas ao serviço.
 - d) Descrição completa do objeto a ser ofertado, contendo marca e modelo (no que couber), observadas as especificações constantes do Anexo VIII do presente edital, informando as características, e quaisquer outros elementos referentes ao objeto licitado, de forma a permitir que o pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas;
 - e) prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias.
-



-
- 5.3. Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os objetos licitados ser prestados sem ônus adicionais;
- 5.4. Caso a proposta não apresentar prazo de validade a mesma não será desclassificada, sendo considerado o prazo de 60 (sessenta) dias
- 5.5. A taxa de administração incidirá sobre o montante a ser depositado mensalmente para todos os servidores nos seus respectivos cartões.
- 5.5.1. A proposta poderá apresentar taxa de administração negativa, sendo esta entendida como percentual de desconto sobre o valor repassado para pagamento do Auxílio Alimentação aos servidores.**
- 5.6. O valor da Taxa de Administração não poderá exceder o valor estipulado no Termo de Referência anexo ao presente Edital.**

VI. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, até o horário e data definidos no preâmbulo do edital, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS
PREGÃO Nº. 030/2019
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)
ENVELOPE N.º 02 - “HABILITAÇÃO”**

- 6.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.
- 6.3. O envelope deverá conter os seguintes documentos:
- 6.3.1. Quanto à qualificação jurídica (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública):**
- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
 - b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
 - c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;



- d) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.3.2. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias;
- b) Certidão Negativa da Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais (administrado pela Secretaria da Receita Federal);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através de Certidão (CND) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio ou sede do licitante.
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede do licitante.
- e) Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (F.G.T.S.) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (conforme previsto na Lei no 12.440/2011).

6.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

6.3.3.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.

- a) Considerando a implantação do sistema e-proc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões de "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema e-proc quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.
- b) Em se tratando de licitantes localizados em outros estados, inexistindo filiais localizadas em SC, deve-se proceder com a emissão de certidão de acordo com as exigências do Tribunal daquela região.

6.3.4. Quanto à qualificação Técnica:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, devidamente assinado pelo representante legal e em papel timbrado do emissor.



- b) O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da entidade contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.
- c) Comprovação através de seu Técnico Responsável do registro ou inscrição no Conselho Regional de Nutrição - CRN, através da Certidão de Registro e Quitação, conforme a Resolução CFN nº 378/2005.
- d) Prova de registro ou cadastramento vigente no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, certificado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos da Lei nº 6.321/1976 e Portaria SITDSST nº 03/2002.

6.3.5. Declaração, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme modelo no Anexo III do presente edital.

VII. SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

- 7.1. No horário e data definidos no preâmbulo do edital, o pregoeiro fará a abertura da sessão pública do pregão, procedendo aos seguintes atos, em seqüência:

Credenciamento (apresentar documentos fora dos envelopes)

- 7.1.1. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.
- 7.1.2. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão credenciar-se e apresentar **certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, e **declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006**, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo disponível no Anexo VI do presente edital.
- 7.1.3. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.
- 7.1.4. Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.



- 7.1.5. Depois de encerrada a etapa de credenciamento, não serão aceitos novos representantes dos proponentes na sessão pública, salvo na condição de ouvintes, sem poderes para efetuar lances ou manifestar intenção de recurso.

Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação

- 7.1.6. Os proponentes deverão apresentar **declaração de que cumprem plenamente os requisitos para habilitação**, conforme modelo disponível no Anexo V.

Declaração de inexistência de condições impeditivas

- 7.1.7. Os proponentes deverão apresentar declaração de que não possuem condições impeditivas, conforme modelo disponível no Anexo IV.

Análise preliminar de aceitabilidade das propostas

- 7.1.8. O pregoeiro procederá à abertura das propostas e fará a análise quanto a compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto a taxa acima do estipulado neste edital e o inexecutável, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

Seleção das propostas para a etapa de lances

- 7.1.9. O pregoeiro selecionará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:
- 7.1.9.1. Primeiro critério: serão selecionadas a menor proposta e todas as demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;
- 7.1.9.2. Segundo critério: não havendo pelo menos três propostas selecionadas no critério anterior, serão ainda selecionadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

Etapa de lances orais

- 7.1.10. Tendo sido credenciado e a proposta selecionada, poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta com maior percentual e os demais em ordem decrescente, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate.
- 7.1.11. Os lances deverão ser formulados por valor unitário, em percentual, com duas casas decimais após a vírgula, em valores distintos e decrescentes em relação ao anterior.



- 7.1.12. Poderá o pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.
- 7.1.13. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse declinarem da formulação de lances.
- 7.1.14. Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- 7.1.15. Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06 será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 7.1.15.1. Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 7.1.15.2. Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:
- I. a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
 - II. não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 7.1.15.2 – I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.1.15.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
 - III. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 7.1.15.1, será realizado sorteio, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.1.15.3. Para as situações previstas nos item 7.1.15.2 a microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 7.1.16. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor taxa com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.
- 7.1.17. Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

Habilitação



-
- 7.1.18. Após encerrada a etapa de lances o pregoeiro fará a abertura do envelope de documentos de habilitação do licitante que apresentou a menor taxa para o objeto licitado.
- 7.1.19. Os documentos serão rubricados pelo pregoeiro e pela equipe de apoio e serão anexados ao processo de licitação.
- 7.1.20. Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, procedendo o pregoeiro à habilitação do segundo proponente classificado, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.
- 7.1.20.1. O pregoeiro negociará com os demais classificados a fim de obter a proposta mais vantajosa.
- 7.1.21. A regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
- 7.1.21.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que este apresente alguma restrição.
- 7.1.21.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- 7.1.21.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 7.1.22. A empresa que não comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no ato de credenciamento de acordo com o disposto no subitem 7.1.2, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

Recurso

- 7.1.23. Habilitado o proponente, o pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.
- 7.1.24. Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite do recurso.



7.1.25. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

7.1.26. O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo tendo sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do recurso, limitado às razões apresentadas durante a sessão pública, o qual deverá ser protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Anitápolis, dirigido à Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contra-razões no prazo de 03 (três) dias a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade Competente manifestará sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis.

7.1.27. Encerrado o prazo para manifestação de recurso o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão.

VIII. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado em favor do licitante que apresentar proposta de menor taxa e que atenda as exigências deste edital.

8.2. No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

8.2.1. A Autoridade Competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar o contrato.

8.3. O Município de Anitápolis, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver as condições de habilitação ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato, retomará a Sessão Pública e convidará os demais proponentes classificados na ordem determinada após a etapa de lances, dando continuidade aos procedimentos de negociação com o fornecedor para obtenção do melhor valor, verificação da habilitação, adjudicação e homologação.

IX. DA CONTRATAÇÃO

9.1. O Contratante convocará o licitante vencedor a assinar o contrato, conforme Anexo VII, sendo que o mesmo deverá fazê-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93 e demais disposições do Edital.

9.1.1. A Administração poderá prorrogar o prazo de convocação uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito.



- 9.1.2. A Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei 8666/93, sujeitando-se as penalidades previstas no Edital e legislação pertinente.
- 9.2. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 9.3. Para assinatura do contrato o licitante vencedor deverá apresentar contrato de, NO MÍNIMO, 02 (DOIS) mercados e/ou supermercados credenciados dentro do Município de Anitápolis.
- 9.4. O contrato reger-se-á, no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.
- 9.5. Os casos omissos e o que se tornar controvertido em face as cláusulas contratuais, serão resolvidos administrativamente entre as partes, nos termos da Lei 10.520/02, Lei 8.666/93 e demais legislação pertinente a matéria.
- 9.6. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela Administração a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.
- 9.7. Farão parte integrante do contrato, independente de transcrição, os atos convocatórios, edital de licitação, especificações, memoriais e proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.
- 9.8. O contrato a ser firmado terá validade de 12 meses a partir de sua assinatura sendo passível de prorrogação, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, consoante faculta o art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.
- 9.9. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, a Lei 8.666/93, Edital e Proposta, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.10. A CONTRATADA não poderá ceder o Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica.

X. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO



10.1. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

10.1.1. unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei;

10.1.2. Por acordo das partes:

- a) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

10.2. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes

10.4. Os tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

10.5. Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração restabelecerá, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

10.6. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo e serão registrados por apostilamento.

10.7. **O percentual de taxa de administração não será reajustado**, entretanto o valor repassado a título de Auxílio Alimentação poderá sofrer alteração conforme o número de servidores da Contratada e da revisão anual do



mesmo, o que impactará o montante a ser repassado.

XI. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 11.1. Executar o objeto contratado obedecendo às especificações discriminadas na Proposta, Termo de Referência e Edital.
- 11.2. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento feito pelo CONTRATANTE.
- 11.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 11.4. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 11.5. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.6. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando do serviço do objeto contratado.
- 11.7. Manter preposto aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for necessário.
- 11.8. A contratada cabe a responsabilidade por seus funcionários, que não mantém qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE abrangendo todas as despesas decorrentes da execução e outras correlatas, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, inclusive encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, indenizações, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.
- 11.9. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

XII. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 12.1. Os Cartões de alimentação deverão ser do tipo eletrônico/magnético personalizado, com nome do servidor e da Contratante, com senha pessoal, recarregáveis mensalmente.
- 12.2. O cartão eletrônico/magnético referente ao auxílio-alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela CONTRATADA, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.



-
- 12.3. Os cartões eletrônicos/magnéticos deverão ser entregues no endereço da Contratante no Município de Anitápolis, Estado de Santa Catarina, nos prazos estabelecidos a seguir:
- 12.3.1. O primeiro Cartão eletrônico/magnético de cada servidor será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a Contratante, inclusive frete, independentemente da data da investidura do servidor, em até 10 (dez) dias após a disponibilização da relação de beneficiários pela Contratante.
- 12.3.2. Em caso de extravio, a disponibilização de segunda via do cartão deverá ser feita, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a solicitação da Contratante, sem qualquer ônus, inclusive frete.
- 12.3.3. Caso os cartões entregues pela Contratada não atendam às especificações contidas no Edital e seus anexos, ou apresentem quaisquer defeitos, a contratante os rejeitará, devendo a fornecedora ou executora dos serviços, providenciar a sua reposição ou reparação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.
- 12.4. Os cartões deverão ser entregues bloqueados e em envelope lacrado, devendo o desbloqueio ser feita através de Central de Atendimento Eletrônico pelo usuário.
- 12.5. O valor do auxílio alimentação, destinados a cada servidor deverá ser pago em até 03 (três) dias úteis após o recebimento da solicitação por parte da Contratante, disponibilizados em uma parcela única, conforme relação de servidores e valores disponibilizado pelo Contratante.
- 12.6. Os valores pagos a título de auxílio alimentação serão reajustados de acordo com a legislação municipal pertinente.
- 12.7. A CONTRATADA deverá fornecer plataforma na rede mundial de computadores para consultas do saldo disponível, do histórico de compras e rede credenciada, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE e servidores.
- 12.8. A empresa deverá fornecer mensalmente à Prefeitura Municipal, a nominal dos servidores beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência.
- 12.9. O crédito disponível nos cartões não terá prazo para uso, ficando disponível a qualquer tempo para seu proprietário.
- 12.10. Responsabilizar-se integralmente pela implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão dos cartões, credenciamento de rede de fornecedores, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação (se houver).
- 12.11. A contratada deverá manter no Município de Anitápolis, durante a vigência do contrato, no mínimo 02 (dois) estabelecimentos credenciados no ramo de gêneros alimentícios para utilização do auxílio alimentação.
-



- 12.12. Não será cobrado qualquer tipo de taxa de anuidade ou manutenção e serviços relacionados ao cartão.
- 12.13. Deverá reembolsar o Município de Anitápolis no prazo de 05 (cinco) dias úteis após comunicado, o valor de qualquer auxílio alimentação que esta tenha a devolver, por qualquer motivo, pelo preço equivalente, garantida à CONTRATADA a taxa de administração;
- 12.14. A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para bloqueio do cartão por motivo de perda ou roubo.
- 12.15. A contratada deverá disponibilizar saldo do cartão no comprovante de pagamento.

XIII. DO PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento do objeto da presente licitação será feito em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente em até 30 (trinta) dias da execução do objeto e entrega da respectiva Nota Fiscal a Secretaria Municipal de Administração.
 - 13.1.1. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.
- 13.2. O número do CNPJ constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

XIV. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 14.1. Pagar mensalmente à CONTRATADA a importância referente aos serviços contratados, autorizados e realizados conforme condições estipuladas;
- 14.2. Fiscalizar a execução dos serviços;
- 14.3. Elaborar Termos Aditivos quando necessário.
- 14.4. Enviar as informações necessárias, no prazo estipulado, para o fiel cumprimento do contrato.
- 14.5. Avisar o titular do cartão quando do seu recebimento e efetuar a entrega.
- 14.6. Cumprir e fazer cumprir todas as demais cláusulas contratuais.

XV. DA RESCISÃO

- 15.1. O contrato poderá ser rescindido, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, no caso de inexecução total ou parcial, e pelos



demais motivos enumerados nos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo das sanções admissíveis.

XVI. PENALIDADES

16.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Anitápolis, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais, inclusão no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) Cadastro Nacional das Empresas Punidas (CNEP), sem prejuízo das seguintes multas:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo previsto no Edital, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE.
- b) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 60 (sessenta) dias;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato no caso de rescisão do pacto, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo das demais penalidades.
- d) O valor das multas referidas nesta cláusula serão descontados “ex officio” da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à CONTRATANTE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

16.2. Da aplicação das penas, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

16.3. O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido a autoridade que praticou o ato, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

XVII. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis no Departamento de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de trinta dias após a assinatura do contrato decorrente da licitação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados.

17.2. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente pregão.



- 17.3. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 17.4. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa;
- 17.5. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.
- 17.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 17.7. No interesse do Município de Anitápolis, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:
- a) adiada sua abertura;
 - b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.
- 17.8. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Comarca de Santo Amaro da Imperatriz, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- 17.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 17.10. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 17.11. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a Divisão de Licitação e Contratos pelo telefone (48) 3256.0188, em dias úteis, de segunda a sexta das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00 horas.
- 17.12. Faz parte deste Edital:
- a) Anexo I – Procuração
 - b) Anexo II - Proposta de Preços
 - c) Anexo III - Modelo de Declaração que não emprega menor.
 - d) Anexo IV – Declaração de inexistência de condições impeditivas.
 - e) Anexo V – Declaração que cumpre com os requisitos habilitação.



- f) Anexo VI – Declaração de Enquadramento na Lei Complementar N° 123/2006.
- g) Anexo VII - Minuta de Contrato;
- h) Anexo VIII - Termo de Referência.

Anitápolis/SC, 01 de agosto de 2019.

Laudir Pedro Coelho
Prefeito Municipal

Solange Back
Secretária Municipal de Saúde

Sérgio Freitas
Presidente da Câmara Municipal de Anitápolis



ANEXO I

(fora dos envelopes)

PREGÃO Nº 030/2019

PROCURAÇÃO

<RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO>, por meio de <nome completo do representante legal, RG, CPF e qualificação na empresa>, constitui como suficiente PROCURADOR o Senhor <nome completo, RG, CPF>, outorgando-lhe poderes gerais para representar a referida empresa na Licitação <modalidade, número/ano>, outorgando ainda poderes específicos para efetuar lances e praticar demais atos necessários ao procedimento licitatório.

<Cidade/Estado>, <data>.

<nome completo do representante legal e qualificação na empresa>



ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO Nº 030/2019

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA OU PESSOA FÍSICA:

Razão Social: _____
Nome de Fantasia: _____
CNPJ: _____
Inscrição Estadual: _____
Inscrição Municipal: _____
Endereço: _____ Bairro: _____
Município: _____ Estado: _____ CEP: _____
Fone/Fax: _____

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	ÓRGÃO/ENTIDADE	QUANTIDADE (A)	VALOR MENSAL (B)	TOTAL MENSAL (C=A*B)	VALOR MÁXIMO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (D)	VALOR (E=C*D)	TOTAL (F=C+E)
01	Cartão magnético e/ou cartão eletrônico, com tecnologia de chip.	Município de Anitápolis	134	R\$ 200,00	R\$ 26.800,00	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 26.800,00
		Fundo Municipal de Saúde	30	R\$ 200,00	R\$ 6.000,00		R\$ 0,00	R\$ 6.000,00
		Câmara Municipal de Anitápolis	03	R\$ 300,00	R\$ 900,00		R\$ 0,00	R\$ 900,00
TOTAL								R\$ 33.700,00



3. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

Prazo de validade da proposta: _____ dias.

(prazo mínimo: **60 (sessenta)** dias).

Prazo de Execução: _____ .

(mediante a entrega da autorização de fornecimento)

4. DADOS BANCÁRIOS

NOME DO BANCO: _____

CIDADE: _____

AGÊNCIA: _____ N.º DA CONTA CORRENTE: _____

TITULAR DA CONTA CORRENTE: _____

5. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO: _____

CARGO OU FUNÇÃO: _____

IDENTIDADE N.º : _____

CPF/MF N.º : _____

6. DECLARAÇÃO:

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

(Local e data)

Assinatura Representante



ANEXO III

Pregão Presencial 030/2019

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

(MODELO)

(Nome da Empresa)

.....
inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF Nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
Local e data.

.....
(identificação e assinatura do representante legal)



ANEXO IV
(fora dos envelopes)

Pregão Presencial 030/2019

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONDIÇÕES IMPEDITIVAS

A Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por seu (sua) _____ infra-assinado, Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, e para os devidos fins de participação no **Pregão Presencial nº 030/2019**, que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público; que não está impedida de contratar com a Administração Pública e que não possui em seu quadro societário dirigente ou servidor público da ativa, nem empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do Município, nos termos do artigo 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

Local e data.

Nome:
Cargo:
CPF:



ANEXO V
(fora dos envelopes)

PREGÃO Nº 030/2019

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Empresa: _____ CNPJ nº _____,
Sediada em _____, declara, sob as penas da
Lei nº 10.520, de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua
habilitação no presente processo licitatório.

Local/Data:de.....de.....

.....
Assinatura Representante da Empresa



ANEXO VI

(fora dos envelopes)

PREGÃO Nº 0xx/2019

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

A empresa....., CNPJ nº....., declara sob as penas da lei, para participar do Pregão Presencial n. **030/2019**, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal n. 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal



ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

O [...], pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na [...], inscrito no CNPJ sob nº [...], neste ato representado pelo [...] Sr(a). [...] doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado à empresa [...], pessoa jurídica, de direito privado, situada na [...], na cidade de [...], inscrita no C.N.P.J. sob o n.º [...], doravante denominada simplesmente CONTRATADA, ajustam e contratam serviços de fornecimento e gerenciamento de Auxílio-Alimentação, através de Cartão Eletrônico/Magnético com senha, que se regerá pelo disposto neste contrato, no edital 030/2019 e seus anexos, na Lei 10.520/02, na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

I. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada em fornecimento e gerenciamento de Auxílio-Alimentação, através de Cartão Eletrônico/Magnético com senha.
- 1.2. A previsão imediata é de confecção de 169 (cento e sessenta e nove) unidades de cartões de alimentação e refeição, com senha pessoal, podendo esta sofrer variações ao longo da vigência contratual.

II. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta de dotação própria do orçamento do exercício de 2019 e terá a seguinte classificação orçamentária:

Município de Anitápolis - Orçamento de 2019

10.01.04.122.0009.2.005.3.3.90/30
10.01.04.123.0012.2.007.3.3.90/35
11.01.20.606.0013.2.010.3.3.90/50
12.01.26.782.0022.2.016.3.3.90/84
13.01.12.361.0017.2.034.3.3.90/140
13.01.12.365.0016.2.031.3.3.90/172
14.02.17.512.0027.2.028.3.3.90/240
14.02.17.512.0027.2.030.3.3.90/247
14.03.08.244.0028.2.041.3.3.90/256

Fundo Municipal de Saúde de Anitápolis – Orçamento de 2019

15.01.10.301.0026.4.001.3.3.90/31

Câmara Municipal de Anitápolis

Será contratado e utilizará o orçamento de 2020.



III. DO VALOR

3.1. O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pelos serviços prestados, o percentual de ___ % (_____), a título de taxa de administração, sobre o valor total do Auxílio Alimentação mensal, acrescido do total dos valores creditados nos cartões solicitados e entregues.

3.2. Se a CONTRATADA apresentar taxa de administração negativa, será aplicada taxa sobre o valor total do Auxílio Alimentação mensal e descontado do total dos valores creditados nos cartões solicitados e entregues.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (A)	TOTAL MENSAL	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (D)	VALOR (E=C*D)	TOTAL (F=C+E)
01	Cartão magnético e/ou cartão eletrônico, com tecnologia de chip.					
TOTAL						

- (A) Quantidade estimada de servidores/cartões;
(B) Valor mensal estimado a ser depositado a título de Auxílio Alimentação para cada servidor/cartão;
(C) Total mensal estimado a ser depositado a título de Auxílio Alimentação para os servidores/cartões;
(D) Taxa de administração a ser aplicada sobre o total mensal;
(E) Valor mensal da taxa de administração;
(F) Valor a ser pago a empresa mensalmente considerando o valor a ser depositado a título de Auxílio Alimentação para os servidores/cartões acrescido da taxa de administração.

IV. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Executar o objeto contratado obedecendo às especificações discriminadas na Proposta, Termo de Referência e Edital.

4.2. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento feito pelo CONTRATANTE.

4.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

4.4. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos solicitados.



- 4.5. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4.6. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando do serviço do objeto contratado.
- 4.7. Manter preposto aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for necessário.
- 4.8. A contratada cabe a responsabilidade por seus funcionários, que não mantém qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE abrangendo todas as despesas decorrentes da execução e outras correlatas, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, inclusive encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, indenizações, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.
- 4.9. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

V. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. Os Cartões de alimentação deverão ser do tipo eletrônico/magnético personalizado, com nome do servidor e da Contratante, com senha pessoal, recarregáveis mensalmente.
- 5.2. O cartão eletrônico/magnético referente ao auxílio-alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela CONTRATADA, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.
- 5.3. Os cartões eletrônicos/magnéticos deverão ser entregues no endereço da Contratante no Município de Anitápolis, Estado de Santa Catarina, nos prazos estabelecidos a seguir:
 - 5.3.1. O primeiro Cartão eletrônico/magnético de cada servidor será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a Contratante, inclusive frete, independentemente da data da investidura do servidor, em até 10 (dez) dias após a disponibilização da relação de beneficiários pela Contratante.
 - 5.3.2. Em caso de extravio, a disponibilização de segunda via do cartão deverá ser feita, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a solicitação da Contratante, sem qualquer ônus, inclusive frete.
 - 5.3.3. Caso os cartões entregues pela Contratada não atendam às especificações contidas no Edital e seus anexos, ou apresentem quaisquer defeitos, a contratante os rejeitará, devendo a fornecedora ou executora dos serviços, providenciar a sua reposição ou reparação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.



- 5.4. Os cartões deverão ser entregues bloqueados e em envelope lacrado, devendo o desbloqueio ser feita através de Central de Atendimento Eletrônico pelo usuário.
- 5.5. O valor do auxílio alimentação, destinados a cada servidor deverá ser pago em até 03 (três) dias úteis após o recebimento da solicitação por parte da Contratante, disponibilizados em uma parcela única, conforme relação de servidores e valores disponibilizado pelo Contratante.
- 5.6. Os valores pagos a título de auxílio alimentação serão reajustados de acordo com a legislação municipal pertinente.
- 5.7. A CONTRATADA deverá fornecer plataforma na rede mundial de computadores para consultas do saldo disponível, do histórico de compras e rede credenciada, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE e servidores.
- 5.8. A empresa deverá fornecer mensalmente à Prefeitura Municipal, a nominal dos servidores beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência.
- 5.9. O crédito disponível nos cartões não terá prazo para uso, ficando disponível a qualquer tempo para seu proprietário.
- 5.10. Responsabilizar-se integralmente pela implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão dos cartões, credenciamento de rede de fornecedores, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação (se houver).
- 5.11. A contratada deverá manter no Município de Anitápolis, durante a vigência do contrato, no mínimo 02 (dois) estabelecimentos credenciados no ramo de gêneros alimentícios para utilização do auxílio alimentação.
- 5.12. Não será cobrado qualquer tipo de taxa de anuidade ou manutenção e serviços relacionados ao cartão.
- 5.13. Deverá reembolsar o Município de Anitápolis no prazo de 05 (cinco) dias úteis após comunicado, o valor de qualquer auxílio alimentação que esta tenha a devolver, por qualquer motivo, pelo preço equivalente, garantida à CONTRATADA a taxa de administração;
- 5.14. A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para bloqueio do cartão por motivo de perda ou roubo.
- 5.15. A contratada deverá disponibilizar saldo do cartão no comprovante de pagamento.

VI. DO PAGAMENTO



6.1. O pagamento do objeto do presente contrato será feito em favor da contratada, mediante depósito bancário em sua conta corrente em até 30 (trinta) dias da execução do objeto e entrega da respectiva Nota Fiscal a Secretaria Municipal de Administração.

6.1.1. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

6.2. O número do CNPJ constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

VII. Das obrigações da CONTRATANTE:

7.1. Pagar mensalmente à CONTRATADA a importância referente aos serviços contratados, autorizados e realizados conforme condições estipuladas.

7.2. Fiscalizar a execução dos serviços.

7.3. Elaborar Termos Aditivos quando necessário.

7.4. Enviar as informações necessárias, no prazo estipulado, para o fiel cumprimento do contrato.

7.5. Avisar o titular do cartão quando do seu recebimento e efetuar a entrega.

7.6. Cumprir e fazer cumprir todas as demais cláusulas contratuais.

VIII. DAS ALTERAÇÕES

8.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

8.1.1. Unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei.

8.1.2. Por acordo das partes:

- a) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências



incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

- 8.2. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 8.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.
- 8.4. Os tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.
- 8.5. Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração restabelecerá, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.
- 8.6. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo e serão registrados por apostilamento.
- 8.7. O percentual de taxa de administração não será reajustado, entretanto o valor repassado a título de Auxílio Alimentação poderá sofrer alteração conforme o número de servidores da Contratada e da revisão anual do mesmo, o que impactará o montante a ser repassado.

IX. DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica.

X. DAS PENALIDADES

- 10.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Anitápolis, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais, inclusão no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) Cadastro Nacional das Empresas Punidas (CNEP), sem prejuízo das seguintes multas:



- a. 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo previsto no Edital, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE.
 - b. 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 60 (sessenta) dias;
 - c. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato no caso de rescisão do pacto, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo das demais penalidades.
 - d. O valor das multas referidas nesta cláusula serão descontados “ex officio” da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à CONTRATANTE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
- 10.2. Da aplicação das penas, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.
- 10.3. O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido a autoridade que praticou o ato, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

XI. DA VIGÊNCIA E DO PRAZO

- 11.1. O contrato a ser firmado terá validade de 12 meses a partir de sua assinatura sendo passível de prorrogação, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, consoante faculta o art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

XII. DA RESCISÃO

- 12.1. O contrato poderá ser rescindido, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados nos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo das sanções admissíveis.

XIII. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. O contrato reger-se-á, no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.



13.2. Os casos omissos e o que se tornar controvertido em face das presentes cláusulas contratuais, serão resolvidos administrativamente entre as partes, nos termos da Lei 10.520/02, Lei 8.666/93 e demais legislação pertinente a matéria.

13.3. Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os atos convocatórios, edital de licitação, especificações, memoriais e proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

XIV. DO FORO

14.1. Para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste contrato, fica eleito o Foro de Santo Amaro da Imperatriz, SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, acordados e ajustados, depois de lido e achado conforme, declaram ambos as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 03 (três) vias na presença de duas testemunhas abaixo assinadas.

Anitápolis, ___ de _____ de 2019.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº 030/2019

1. OBJETO

1.1. O presente pregão tem como objeto Contratação de empresa especializada em fornecimento e gerenciamento de Auxílio-Alimentação, através de Cartão Eletrônico/Magnético com senha.

ITEM	DESCRIÇÃO	ÓRGÃO/ENTIDADE	QUANTIDADE (A)	VALOR MENSAL (B)	TOTAL MENSAL (C=A*B)	VALOR MÁXIMO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (D)	VALOR (E=C*D)	TOTAL (F=C+E)
01	Cartão magnético e/ou cartão eletrônico, com tecnologia de chip.	Município de Anitápolis	134	R\$ 200,00	R\$ 26.800,00	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 26.800,00
		Fundo Municipal de Saúde	30	R\$ 200,00	R\$ 6.000,00		R\$ 0,00	R\$ 6.000,00
		Câmara Municipal de Anitápolis	03	R\$ 300,00	R\$ 900,00		R\$ 0,00	R\$ 900,00
TOTAL							R\$ 33.700,00	

- (A) Quantidade estimada de servidores/cartões;
- (B) Valor mensal estimado a ser depositado a título de Auxílio Alimentação para cada servidor/cartão;
- (C) Total mensal estimado a ser depositado a título de Auxílio Alimentação para os servidores/cartões;
- (D) Taxa de administração a ser aplicada sobre o total mensal;
- (E) Valor mensal da taxa de administração;
- (F) Valor a ser pago a empresa mensalmente considerando o valor a ser depositado a título de Auxílio Alimentação para os servidores/cartões acrescido da taxa de administração.



2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A contratação de empresa para administrar o Auxílio Alimentação é necessária para fazer cumprir o disposto nas Leis Municipais 852/2014 e 859/2014.
- 2.2. A licitação será realizada por valor global com o objetivo de obter-se ganho de escala nas entidades que possuem um número reduzido de servidores;
- 2.3. Será realizada de forma compartilhada para reduzir os gastos com a realização de vários processos separados, além de dar eficiência aos processos administrativos.

3. CUSTOS

- 3.1. A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta de dotação específica do orçamento de cada entidade conforme segue:

Município de Anitápolis - Orçamento de 2019

10.01.04.122.0009.2.005.3.3.90/30
10.01.04.123.0012.2.007.3.3.90/35
11.01.20.606.0013.2.010.3.3.90/50
12.01.26.782.0022.2.016.3.3.90/84
13.01.12.361.0017.2.034.3.3.90/140
13.01.12.365.0016.2.031.3.3.90/172
14.02.17.512.0027.2.028.3.3.90/240
14.02.17.512.0027.2.030.3.3.90/247
14.03.08.244.0028.2.041.3.3.90/256

Fundo Municipal de Saúde de Anitápolis – Orçamento de 2019

15.01.10.301.0026.4.001.3.3.90/31

Câmara Municipal de Anitápolis

Será contratado e utilizará o orçamento de 2020.

4. FUNDAMENTO LEGAL

- 4.1. O processo licitatório observará os fundamentos da Lei n.º 10.520/2002, bem como a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, e demais legislações pertinentes.

5. LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES

- 5.1. Os Cartões de alimentação deverão ser do tipo eletrônico/magnético personalizado, com nome do servidor e da Contratante, com senha pessoal, recarregáveis mensalmente.
- 5.2. O cartão eletrônico/magnético referente ao auxílio-alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela CONTRATADA, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.



- 5.3. Os cartões eletrônicos/magnéticos deverão ser entregues no endereço da Contratante no Município de Anitápolis, Estado de Santa Catarina, nos prazos estabelecidos a seguir:
- 5.3.1. O primeiro Cartão eletrônico/magnético de cada servidor será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a Contratante, inclusive frete, independentemente da data da investidura do servidor, em até 10 (dez) dias após a disponibilização da relação de beneficiários pela Contratante.
- 5.3.2. Em caso de extravio, a disponibilização de segunda via do cartão deverá ser feita, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a solicitação da Contratante, sem qualquer ônus, inclusive frete.
- 5.3.3. Caso os cartões entregues pela Contratada não atendam às especificações contidas no Edital e seus anexos, ou apresentem quaisquer defeitos, a contratante os rejeitará, devendo a fornecedora ou executora dos serviços, providenciar a sua reposição ou reparação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.
- 5.4. Os cartões deverão ser entregues bloqueados e em envelope lacrado, devendo o desbloqueio ser feita através de Central de Atendimento Eletrônico pelo usuário.
- 5.5. O valor do auxílio alimentação, destinados a cada servidor deverá ser pago em até 03 (três) dias úteis após o recebimento da solicitação por parte da Contratante, disponibilizados em uma parcela única, conforme relação de servidores e valores disponibilizado pelo Contratante.
- 5.6. Os valores pagos a título de auxílio alimentação serão reajustados de acordo com a legislação municipal pertinente.
- 5.7. A CONTRATADA deverá fornecer plataforma na rede mundial de computadores para consultas do saldo disponível, do histórico de compras e rede credenciada, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE e servidores.
- 5.8. A empresa deverá fornecer mensalmente à Prefeitura Municipal, a nominal dos servidores beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência.
- 5.9. O crédito disponível nos cartões não terá prazo para uso, ficando disponível a qualquer tempo para seu proprietário.
- 5.10. Responsabilizar-se integralmente pela implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão dos cartões, credenciamento de rede de fornecedores, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação (se houver).
- 5.11. A contratada deverá manter no Município de Anitápolis, durante a vigência do contrato, no mínimo 02 (dois) estabelecimentos credenciados no ramo de gêneros alimentícios para utilização do auxílio alimentação.
-



- 5.12. Não será cobrado qualquer tipo de taxa de anuidade ou manutenção e serviços relacionados ao cartão.
- 5.13. Deverá reembolsar o Município de Anitápolis no prazo de 05 (cinco) dias úteis após comunicado, o valor de qualquer auxílio alimentação que esta tenha a devolver, por qualquer motivo, pelo preço equivalente, garantida à CONTRATADA a taxa de administração;
- 5.14. A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para bloqueio do cartão por motivo de perda ou roubo.
- 5.15. A contratada deverá disponibilizar saldo do cartão no comprovante de pagamento.

6. DO PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento do objeto da presente licitação será feito em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente em até 30 (trinta) dias da execução do objeto e entrega da respectiva Nota Fiscal a Secretaria Municipal de Administração.
- 6.1.1. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.
- 6.2. O número do CNPJ constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

7. DA VIGÊNCIA E DO PRAZO

- 7.1. O contrato a ser firmado terá validade de 12 meses a partir de sua assinatura sendo passível de prorrogação, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, consoante faculta o art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

8. DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica.