

MUNICÍPIO DE TIMBÓ - CENTRAL DE LICITAÇÕES
SECRETARIA DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ
FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE TIMBÓ
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 68/2018

Tipo de Comparação: por item

Tipo de Julgamento: maior lance ou oferta

O Município de Timbó/SC, CNPJ nº 83.102.764/0001-15, localizado na Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro, através da Secretaria da Fazenda e Administração, representada por sua Secretária Sra. Maria Angélica Faggiani, através do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (localizado na Rua Duque de Caxias nº 56, Centro), CNPJ 05.278.562/0001-15, representado pelo Diretor Presidente, o Sr. Jaime Joel Avendano Jara; através da Fundação Cultural de Timbó (localizada na Rua Sete de Setembro nº 414, Centro), CNPJ nº 03.918.310/0001-88, representada pelo Diretor Presidente Sr. Jorge Revelino Ferreira, através da Fundação Municipal de Esportes (localizado na Rua Julius Scheidemantel s/nº, Centro), CNPJ 86.843.596/0001-07, representado pelo Diretor Presidente Sr. Márcio Elísio e através do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó (localizado na Rua Recife, 143, Sala 01 - Centro), CNPJ 14.911.565/0001-35, representado por sua Diretora Administrativa-Financeira, a Sra. Carmelinde Brandt, informa que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, com a finalidade de selecionar propostas objetivando **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CRÉDITO EM CARTÃO ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO, PARA ATENDIMENTO DO QUE DISPÕE A LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 397, DE 17 DE MARÇO DE 2011 E ALTERAÇÕES PROMOVIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 496, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 2298 DE 17/03/2011 E, OU SEJA, FORNECIMENTO DO "PRÊMIO EFICIÊNCIA" AO SERVIDOR QUE, NO MÊS DE AFERIÇÃO, NÃO CONTIVER FALTAS E DEMONSTRAR-SE EFICIENTE NOS TERMOS DA LEI/DECRETO.**

Rege a presente licitação a Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar Municipal n.º 397/2011, Lei Complementar Municipal n.º 496/2017, Decretos Municipais nº 445/2006, n.º 2.976/2012, nº 3.568/2014 e n.º 2298/2011 e demais legislações aplicáveis.

Os envelopes, juntamente com o credenciamento, deverão ser protocolados* e entregues na Central de Protocolos da Prefeitura de Timbó/SC até a data e horário limites, abaixo descritos:

Data: 17/07/2018

Hora: 09h00min (horário de Brasília)

Local da entrega: Prefeitura de Timbó/SC

*Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro
Timbó/SC - CEP: 89.120-000
Central de Protocolo - SALA 04*

** Para fins de atendimento ao horário limite de entrega dos envelopes, considerar-se-á o horário expresso no protocolo fornecido pela Central de Protocolo do Município, sendo que os envelopes das participantes protocolados após o horário limite exposto, serão desclassificados.*

O Início da Sessão Pública e a abertura dos envelopes de propostas ocorrerão:

Data: 17/07/2018

Hora: 09h05min (horário de Brasília)

Local da abertura: *Prefeitura de Timbó/SC
Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro
Timbó/SC – CEP: 89.120-000
Sala de Licitações*

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.

As dúvidas pertinentes à presente licitação serão esclarecidas pela Central de Licitações no seguinte endereço e contatos:

TELEFONE: (47) 3382.3655 - ramal 2038;

E-MAIL: licitacoes@timbo.sc.gov.br;

ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro, Timbó/SC, CEP: 89.120-000;

HORÁRIO DE EXPEDIENTE:

- Central de Licitações: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h, e das 14h às 17h.

- Central de Protocolos: de segunda a sexta-feira, de forma ininterrupta, das 08 (oito) horas às 17 (dezessete) horas.

NOTA: Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito à Central de Licitações, através do endereço e/ou e-mail descrito acima. As dúvidas dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderão ser consideradas como condições editalícias.

1 - OBJETO

1.1 - O presente edital tem por objetivo receber proposta objetivando contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento e administração de crédito em cartão alimentação/refeição, para atendimento do que dispõe a Lei Complementar Municipal nº 397, de 17 de março de 2011 e alterações promovidas pela Lei Complementar Municipal nº 496, de 21 de dezembro de 2017, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 2298 de 17/03/2011 e, ou seja, fornecimento do "Prêmio

Eficiência" ao servidor que, no mês de aferição, não contiver faltas e demonstrar-se eficiente nos termos da Lei/Decreto.

1.1.1 - O cartão magnético denominado CARTÃO MAGNÉTICO ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO será administrado pela empresa contratada e deverá, dentre outras características:

- a) Ser numericamente personalizado, com senha pessoal e intransferível, devendo vir acondicionado em envelope lacrado, nominal ao servidor beneficiado;
- b) Apresentar o nome do servidor beneficiado;
- c) Apresentar personalização com bandeira do Município de Timbó, que identifique o cartão como sendo pertencente a funcionários públicos municipais da administração direta e indireta do município, mediante prévia aprovação da Contratante.

1.2 - A Contratada não pode subempreitar, ceder ou sublocar o item/serviço que restou vencedora, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência por escrito da Administração, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva da Contratada pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

1.3 - As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

2 - PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste edital e seus anexos.

2.2 - Serão admitidos a participar os que estejam legalmente constituídos para os fins do objeto pleiteado.

2.3 - É vedada a participação de pessoa jurídica em plano especial de recuperação judicial (art. 71 da Lei n.º 11.101/2005) ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta (independente da esfera governamental) ou ainda que esteja com direito de participar de licitação suspenso declarado por qualquer órgão/ente público¹².

2.4 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa num mesmo item ou lote, bem como mais de um representante por empresa.

¹ REsp 151567 / RJ - SEGUNDA TURMA - STJ - Relator: Ministro FRANCISCO PEÇANHA MARTINS. Publicação: DJ 14/04/2003 p. 208.

² ACÓRDÃO Nº 2218/2011 - TCU -1ª Câmara.

2.5 - Somente poderão se manifestar os representantes das proponentes devidamente credenciados.

2.6 - Não será admitida a participação de consórcios.

2.7 - Não será aceita a participação de empresas cujo(s) proprietário(s) ou sócio(s) seja(m) servidor(es) público(s), vereadores ou agentes políticos do Município de Timbó/SC.

2.8 - No caso de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), se for o caso, participar da presente licitação com tratamento diferenciado das demais empresas, é obrigatória a apresentação, **na fase de credenciamento**, dos documentos abaixo especificados:

2.8.1 - Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa (**ME**) ou Empresa de Pequeno Porte (**EPP**), na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

2.8.1.1 - Nas participações das sociedades simples que atendam aos requisitos da normativa, poderá ser apresentada certidão expedida pelo cartório ou ofício a que esteja registrada a sociedade simples, comprovando seu enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada.

2.8.2 - Caso a licitante opte por não se credenciar, deverá entregar este documento juntamente com a proposta.

3 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes do início da Sessão Pública e de abertura dos envelopes de propostas os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

3.2 - Ressalvadas as regras contidas no item 7.1.7 os demais atos decisórios do pregoeiro e Autoridade Competente poderão ser objeto de recurso no prazo de 05 (cinco) dias, nos termos da Lei nº 8.666/1993.

3.3 - As impugnações e/ou recursos deverão ser protocolados dentro do prazo previsto em lei, junto ao setor de protocolos do Município de Timbó/SC (Av. Getúlio Vargas, nº 700, Centro, CEP: 89.120-000, Sala 04), no horário de expediente disposto no preâmbulo deste edital, fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Impugnação e/ou Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Central de Licitações, sob pena de não apreciação e nulidade.

3.4 - Serão aceitas impugnações e/ou recursos enviados por fac-símile ou outro meio eletrônico de transmissão de dados, estando sua validade condicionada à apresentação do original na forma legalmente estabelecida na Lei Federal nº 9.800/1999.

3.5 - Caberá ao Pregoeiro o recebimento e encaminhamento à Autoridade Competente responsável pelo certame, a qual caberá decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o limite de envio de impugnações, conforme Art. 16 do Decreto 445/2006.

3.6 - Caberá à Autoridade Competente decidir sobre os recursos intentados no prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento do recurso.

3.7 - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração do edital e a manutenção da licitação com a sua republicação e reabertura do prazo;
- c) Alteração no edital e manutenção da licitação, dispensada nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

3.8 - Aos atos do Pregoeiro ou da Autoridade Competente cabem: Recurso, Representação e Pedido de Reconsideração, nos termos da legislação.

4 - CREDENCIAMENTO

4.1 - O credenciamento deverá ser entregue preferencialmente em envelope próprio, impreterivelmente até a hora e data limite para entrega dos envelopes, e será analisado pelo Pregoeiro antes da abertura dos envelopes.

4.2 - O credenciamento far-se-á por meio das seguintes formas:

- I. Caso o representante seja **sócio-gerente ou diretor da empresa** deverá apresentar Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a);
- II. Caso o representante **não seja sócio-gerente ou diretor**, seu credenciamento far-se-á mediante:
 - a) **Carta de Credenciamento** (conforme Anexo II) assinada pelo Representante Legal da Empresa cuja comprovação far-se-á por meio da apresentação do Ato Constitutivo ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a) ou;
 - b) **Instrumento Público de Procuração**, que conceda ao representante poderes legais, ou;
 - c) **Instrumento Particular de Procuração** com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:
 1. Se for concedido por **sócio-gerente ou diretor**, esta condição deverá ser comprovada;
 2. Se for assinada por outra pessoa que **não seja sócio-gerente ou diretor**, deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a

comprovação far-se-á por meio de documentos que demonstrem tal condição.

- III. Não havendo representante na sessão pública acarretará no credenciamento da empresa licitante, contudo resta impedida a licitante de participar da fase de lances e de exercer o direito de recurso, nos termos do item 4.9 deste edital.

4.3 - Os contratos sociais emitidos através do *site* da Junta Comercial ficam dispensados de prévia autenticação. Serão realizadas consulta de autenticidade pelo Pregoeiro em sessão junto ao site da Junta Comercial.

4.4 - Cada credenciado poderá representar empresas distintas, desde que não participem do mesmo item, ou seja, não sejam concorrentes, sob pena de desclassificação no referido item.

4.4.1 - O representante, munido de documento de identificação com foto, deverá apresentar um credenciamento para cada empresa que irá participar do certame. Não será aceito um único credenciamento contemplando duas ou mais empresas.

4.5 - Deverá ser apresentada fotocópia autenticada de documento de identificação com foto do representante juntamente com demais documentos do credenciamento.

4.6 - Tanto na Credencial quanto no Instrumento de Procuração (Público ou Particular) deverá constar expressamente os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, sob pena de não aceitação.

4.7 - A licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente edital (modelo do Anexo IV), assinada por representante legal da empresa, podendo ser feita também oralmente quando houver representante devidamente credenciado.

4.7.1 - Caso a licitante opte por não realizar credenciamento, deverá apresentar a declaração constante do Anexo IV no envelope de Proposta.

4.8 - No caso de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), se for o caso, participar da presente licitação com tratamento diferenciado das demais empresas, é obrigatória a apresentação, dos documentos abaixo especificados:

4.8.1 - Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), se for o caso, na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

4.8.1.1 - Nas participações das sociedades simples que atendam aos requisitos da normativa, poderá ser apresentada certidão expedida pelo cartório ou ofício a que esteja registrada a sociedade simples, comprovando seu enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada.

4.8.2 - Caso a licitante opte por não se credenciar, deverá entregar este documento juntamente com a proposta.

4.9 - 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.

4.10 - Os documentos necessários 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 servidor municipal da Central de Licitações.

4.11 - Quanto às autenticações:

4.11.1 - Tendo em vista transtornos ocorridos com o tempo necessário a conferência de documentos e horário de protocolo de envelopes, **fica expressamente estabelecido que:**

- a) As licitantes que optarem por autenticar documentos para a Licitação com servidor municipal da Central de Licitações **deverão fazê-lo até o último dia útil anterior à data de entrega dos envelopes, durante o horário de expediente, em tempo hábil para conferência e autenticação. Após esta data e horário não serão promovidas quaisquer autenticações, exceto documento de identificação com foto.**
- b) Para a autenticação na Central de Licitações as licitantes deverão apresentar os documentos originais e as fotocópias dos mesmos, na mesma ordem de organização objetivando otimizar a conferência, as quais deverão ser feitas previamente por conta do licitante. A Central de Licitações não fornecerá fotocópias.
- c) Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pela autoridade do certame.

5 - ENVELOPE DA PROPOSTA E ESCOLHA DOS PONTOS

5.1 - A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo em sua parte externa além do nome da proponente, as seguintes informações:

Envelope nº 01 - PROPOSTA

Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC

Pregão Presencial nº 68/2018 -PMT

Razão Social:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

5.2 - A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

5.3 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome do proponente, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ e inscrição estadual;
- b) Número do Pregão Presencial;
- c) Descrição do objeto da licitação em conformidade com o Anexo I;
- d) Preço unitário em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídos além do lucro, todas as despesas, tributos, tarifas, encargos sociais e demais custos, diretos ou indiretos, relacionadas ao objeto;
- e) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- f) Declaração do licitante de que, desde já, fica obrigado a cumprir os prazos rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração;
- g) As informações para formalizar o contrato, em especial a qualificação completa do representante da empresa que assina o contrato contendo, no mínimo, o seguinte: nome completo, estado civil, CPF, RG e endereço residencial;
- h) Declaração de ciência e aceitação, nada tendo a reclamar a qualquer espécie, acerca das atividades e cronogramas pré-existentes no Pavilhão de Eventos Henry Paul.

5.4 - Ao elaborar a proposta, a licitante deverá considerar:

5.4.1 - O valor médio creditado mensalmente aos servidores no ano de 2017, é de R\$ 274.205,75 (duzentos e setenta e quatro mil duzentos e cinco reais e setenta e cinco centavos).

5.4.2 - Considerando o valor médio pago mensalmente aos servidores, a título de contrapartida, fica atribuído ao item, o valor inicial de lance em R\$ 16.500,00 (dezesesseis mil e quinhentos reais) 10% (dez por cento) sobre a movimentação financeira realizada pela contratada no período de 12 (doze) meses observando-se a totalidade dos valores relativos às taxas repassadas pelos estabelecimentos em média de 5% (cinco por cento).

5.5 - A proposta deve estar totalmente de acordo com as especificações requeridas, sendo desconsiderada a solicitação para desclassificação de todo e qualquer item durante a etapa de lances.

5.6 - Havendo divergência na redação da proposta entre o valor unitário e o valor total, será considerado o valor unitário para fins de proposta de preços bem como, no caso de discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.

5.7 - A apresentação da proposta será considerada como evidência e atestado de que a licitante examinou criteriosamente este edital e todos os seus documentos e anexos, aceitando integralmente os seus termos, e que o objeto cotado apresenta todas as características e especificações mínimas exigidas neste edital.

5.8 - A licitante vencedora deverá manter atualizados, telefone, fac-símile e endereço, devendo comunicar ao Setor de Compras, qualquer alteração de dados.

5.9 - Não serão aceitas propostas enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.

5.10 - A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente.

5.11 - Será, ainda, desclassificada a proposta que:

- a) Deixar de atender alguma exigência deste edital;
- b) Oferecer vantagem não prevista neste edital ou ainda preço e/ou vantagem baseada em propostas das demais licitantes;
- c) Apresentar documentos em envelopes trocados.

6 - ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo em sua parte externa além do nome da proponente as seguintes informações:

Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO

Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC

Pregão Presencial nº 68/2018 - PMT

Razão Social:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

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 servidor municipal da Central de Licitações, conforme item 4.11.1 do edital.

6.3 - O envelope deverá conter os seguintes documentos:

6.3.1 - *Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:*

- a) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- b) Certidão Negativa de Débitos Federais/União; (A Certidão Negativa de Débito Previdenciário foi unificada à CND Federal, conforme Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014);
- c) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC conforme art. 193 do Código Tributário Nacional e art. 50 da Lei Complementar Municipal 142/98. *
 - e.1) Para obter a Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC a empresa interessada poderá solicitar da seguinte forma:
 - ✓ E-mail: negativas@timbo.sc.gov.br;
 - ✓ Telefone: (47) 3382.3655 - **ramal 2066 - Setor de Tributos**;
 - ✓ Através do ícone Portal do Cidadão no site do Município: www.timbo.sc.gov.br (para usuários já cadastrados no Município).
 - * A Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC deve ser solicitada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas sob pena de não ser entregue em tempo para a licitação.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor

6.3.1.1 - Quanto à regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006:

- a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, especialmente a definida no artigo 7º, além daquelas definidas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, conforme disposto no art. 43, § 2º da LC nº 123/2006.

6.3.2 - Quanto à regularidade jurídica:

- a) Ato Constitutivo vigente (Dispensado se apresentado no credenciamento).

Obs: Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de prévia autenticação. Serão realizadas consulta de autenticidade pelo Pregoeiro em sessão junto ao site da Junta Comercial.

6.3.3 - Quanto às declarações obrigatórias:

6.3.3.1 - Deverá conter no envelope de habilitação declaração subscrita pela empresa licitante, onde ateste, conforme modelo constante do Anexo III deste edital, no mínimo:

- a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.584/1999, 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 (). *Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima;*
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- c) Que o ato constitutivo é vigente;
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- e) Que conhece e aceita todas as condições do edital e seus anexos.

6.3.4 - Quanto à Qualificação Técnica:

- a) A operadora deverá demonstrar, através de atestado (s) técnico (s) expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da empresa, comprovando a execução de serviços similares e compatíveis com o objeto desta licitação, devendo nele constar o prazo, quantidade e característica do serviço, bem como a indicação dos estabelecimentos credenciados durante a execução contratual;

OBSERVAÇÃO:

A) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser preferencialmente apresentados conforme a sequência acima mencionada, podendo ser em original ou se preferir, por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.

B) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, vez que terá sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

6.4 - Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

6.5 - Para certidões emitidas que não informem, de forma explícita, o prazo de validade será considerado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir de suas emissões devendo estar válidas na data de abertura dos envelopes.

6.6 - A ausência ou ilegibilidade de qualquer dos documentos ou declarações obrigatórias elencadas acima acarretará a imediata inabilitação da empresa para participar do certame.

7 - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

7.1 - O Pregoeiro fará a abertura da sessão pública do pregão presencial, procedendo aos seguintes atos, em sequência:

7.1.1 - Análise e aceitação dos credenciamentos.

7.1.2 - Análise preliminar de aceitabilidade das propostas.

7.1.2.1 - Abertas as propostas, o Pregoeiro fará a análise quanto à compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexequível, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

7.1.3 - Classificação das propostas para a etapa de lances.

7.1.3.1 - O Pregoeiro classificará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

- ✓ *Primeiro critério*: maior valor ofertado;
- ✓ *Segundo critério*: serão classificadas a maior oferta e todas as demais que não sejam inferiores a 10% da maior proposta;
- ✓ *Terceiro critério*: não havendo pelo menos três propostas classificadas no critério anterior, serão ainda classificadas as maiores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

7.1.4 - Tendo sido credenciado e a proposta classificada, poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.1.4.1 - Os lances deverão ser formulados em valor unitário, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes, a partir da maior proposta.

7.1.4.2 - Poderá o Pregoeiro estabelecer oferta mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

7.1.4.3 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de ofertas.

7.1.5 - 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.

7.1.5.1 - Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de maior valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

7.1.5.2 - Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

7.1.5.3 - A etapa de lances poderá ser adiada para nova data quando houver necessidade de análise mais apurada de documentos em face da complexidade dos mesmos e do número de participantes.

7.1.5.4 - Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

7.1.6 - Habilitação

7.1.6.1 - O Pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação da licitante que tenha ofertado o lance de maior repasse para o item.

7.1.6.2 - Os documentos serão rubricados pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e serão anexados ao processo de licitação.

7.1.6.3 - Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

7.1.7 - Recurso

7.1.7.1 - Habilitado o proponente, o Pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

7.1.7.2 - Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite de recurso.

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

7.1.7.2.2 - Os recursos deverão ter fundamentação que os sustente, não sendo dado provimento a recursos que apenas apresentem dados subjetivos.

7.1.7.3 - A falta de manifestação, imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

7.1.7.4 - Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

7.1.7.5 - O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do mesmo, o qual deverá ser protocolado junto ao Setor de Protocolos do Município de Timbó/SC (Av. Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, CEP: 89.120-000, Sala 04), fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Impugnação e/ou Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contrarrazões no prazo de 03 (três) dias a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade competente manifestará sua decisão no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

7.1.7.6 - Depois de encerrado o prazo para manifestação de recurso, o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão presencial.

7.1.7.7 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

7.1.7.8 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8 - 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.

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

8.3 - A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar o Contrato ou retirar a Ordem de Compra.

8.4 - O Município de Timbó/SC poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato ou retirar a Ordem de Compra/Serviço, convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.5 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade e demais exigências previstas para habilitação, em razão de fatos supervenientes conhecidos após o julgamento.

9 - CONTRATO

9.1 - O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados da data do comunicado que a Administração fizer à proponente vencedora, depois de esgotados os prazos recursais, após a homologação do certame.

9.1.1 - A convocação poderá ser efetivada através do e-mail ou telefone comunicado pela empresa na proposta, bem como pelo Diário Oficial dos Municípios - DOM/SC.

9.1.2 - Se o termo estabelecido neste item não ocorrer em dia útil ou horário de funcionamento do município, fica prorrogado para o dia útil ou horário de funcionamento subsequente.

9.1.3 - A licitante vencedora deverá, preferencialmente, assinar o contrato na Central de Licitações, localizada na Prefeitura de Timbó, sendo que se solicitado o envio por correio, deverá ser entregue nos limites de prazo impostos no edital para assinatura da empresa, sob pena de caracterizar descumprimento total da obrigação assumida, estando a empresa sujeita às penalidades estabelecidas na Lei nº 8.666/93 em especial o art. 81.

9.1.4 - Caso a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato, aplicar-se-á o previsto no artigo 7.º da Lei nº 10.520/2002, 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, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, conforme preceitua o inciso XVI, do art. 4º da Lei n 10.520/2002.

9.2 - O contrato advindo desta licitação entrará em vigor na data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com base no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

9.3 - O contrato reger-se-á, especialmente no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, Edital e preceitos do direito público.

9.4 - O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo município de Timbó a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

9.5 - Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital, seus anexos e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

10 - PRAZOS, ENTREGA, CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E PAGAMENTO

10.1 - PRAZOS:

10.1.1 - O prazo de duração da prestação dos serviços será de 12 (doze) meses e vigorará a partir da assinatura do contrato.

10.1.2 - A implantação do serviço e a entrega dos cartões deverá estar concluída em, no máximo, 15 (quinze) dias consecutivos a contar da data de assinatura do contrato.

10.1.2.1 - Os cartões deverão ser entregues no Departamento de Recursos Humanos do Município, localizado na Avenida Getúlio Vargas, 700, Centro, Timbó/SC - 89120-000.

10.1.3 - A empresa deverá disponibilizar os respectivos créditos nos cartões dos servidores, no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis após o recebimento do relatório repassado pelo Município, através do Departamento de Recursos Humanos, com as informações individuais dos créditos inerentes a cada servidor.

10.2 - VALORES DE CRÉDITO ENVOLVIDOS:

10.2.1 - O valor a ser inserido individualmente no cartão de alimentação constitui a quantia máxima mensal individual de R\$ 280,06 (duzentos e oitenta reais e seis centavos) equivalente ao valor de R\$ 12,73 (doze reais e setenta e três centavos), destinado à alimentação, por dia útil de efetivo serviço prestado, considerado o mês com 22 (vinte e dois) dias úteis.

10.2.1.1 - Os valores mensais de carga são variáveis conforme a assiduidade/eficiência aferida do servidor.

10.2.1.2 - O valor máximo mencionado no item 10.2.1, é o vigente no momento da licitação, podendo sofrer alterações durante o decorrer do contrato.

10.2.2 - Considerando o valor médio pago mensalmente aos servidores no ano de 2017, a título de Prêmio Eficiência, fica estimado o valor médio mensal a quantia de R\$ 274.205,75 (duzentos e setenta e quatro mil duzentos e cinco reais e setenta e cinco centavos) a ser concedido como crédito, individualizado por servidor conforme relatório mensal a ser encaminhado pelo Município, através do Departamento de Recursos Humanos, à contratada.

10.3 - DA CONTRAPARTIDA:

10.3.1 - Considerando o valor médio pago mensalmente aos servidores a título de contrapartida, fica atribuído ao item, o valor inicial do lance de R\$ 16.500,00 (dezesesseis mil e quinhentos reais) 10% (dez por cento) sobre a movimentação financeira realizada pela contratada no período de 12 (doze) meses observando-se a totalidade dos valores relativos às taxas repassadas pelos estabelecimentos em média de 5% (cinco por cento).

10.3.2 - Em caso de prorrogação do contrato fica a contratada obrigada ao pagamento de nova contrapartida correspondente ao período, devidamente reajustado com base do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo ou na falta deste pelo índice legal aplicável à espécie e permitido a época.

10.3.3 - O valor correspondente ao pagamento da contrapartida deverá ser depositado em Conta (s) Corrente (s) a ser (em) indicada (s) pelo Município em até 15 (quinze) dias após a assinatura do respectivo contrato.

10.4 - DO RETORNO DOS VALORES DEPOSITADOS:

10.4.1 - Considerando a ocorrência de servidores que, por ventura, deixam de promover a retirada do cartão perante a administração, após o período de 06 (seis) meses a contar da sua emissão, se efetivamente não houve a utilização do prêmio, compromete-se a contratada a restituição dos valores aos cofres públicos.

11 - PENALIDADES

11.1 - O proponente vencedor estará sujeito por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos e demais condições/obrigações estipuladas, às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) por dia de atraso no início e/ou entrega do objeto;

- c) Multa no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato e edital, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

11.1.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pela secretaria responsável.

11.2 - A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

11.3 - As sanções previstas neste Edital, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.4 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora da hipótese de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o artigo 77 da Lei nº 8.666/1993.

11.5 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

11.6 - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata (situação que a licitante vencedora tem plena ciência e aceita para todos os fins), podendo, entretanto, conforme o caso, se processar a cobrança judicialmente.

11.7 - A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) mediante regular processo administrativo, acarretará ao infrator a suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a administração pública municipal direta e indireta, enquanto perdurar sua inadimplência, independente da instauração de novo processo, até o efetivo cumprimento da obrigação.

11.8 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei nº 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

12 - OBRIGAÇÕES

12.1 - DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ:

- a) Aplicar penalidades à empresa vencedora, quando for o caso;
- b) Prestar as informações necessárias à Contratada para a perfeita execução do edital;

- c) Notificar a contratada, por escrito, da aplicação de qualquer sanção;
- d) Fiscalizar e acompanhar a utilização do bem constante do objeto deste instrumento, o que não exime o proponente vencedor, de nenhuma forma, de sua exclusiva, plena, geral, integral e total responsabilidade.

12.2 - DA EMPRESA VENCEDORA:

- a) Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital;
- b) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- c) Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- e) Credenciar-se, **no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos contados da assinatura do contrato, em no, mínimo 10 estabelecimentos comerciais**, sendo que no mínimo 02 (dois) destes estabelecimentos devem ser, obrigatoriamente, supermercados no município de Timbó;
- f) Estar credenciado em estabelecimentos, no mínimo, de 05 cidades da região do Médio Vale do Itajaí;
- g) Fornecer sem custo ao município, cartões para novos servidores contratados pela municipalidade, sempre que requerido, no prazo máximo de 10 dias consecutivos do recebimento da solicitação;
- h) Disponibilizar os respectivos créditos nos cartões dos servidores, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis após o recebimento do relatório repassado pelo Município, através do Departamento de Recursos Humanos, com as informações individuais dos créditos inerentes a cada servidor;
- i) Manter os créditos disponíveis pelo período mínimo de 06 (seis) meses e, não sendo utilizados pelo titular, compromete-se a restituir o valor à administração municipal, no prazo máximo de 30 (trinta dias) consecutivos após o período de disponibilização ao titular;
- j) Estruturar-se e estar preparada para o início dos serviços, objeto contratual, no prazo previsto no contrato;
- k) Manter, durante todo o prazo contratual, o número mínimo estabelecimentos credenciados atribuído na alínea “e”, com vistas ao cumprimento regular do contrato;
- l) Responsabilizar-se pelos danos causados ao(s) beneficiário(s) do CARTÃO MAGNÉTICO ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO, bem assim ao Município CONTRATANTE, pela má qualidade dos serviços prestados;
- m) Manter uma rede de estabelecimentos credenciados que se ajuste às necessidades atuais e futuras dos servidores municipais beneficiados;
- n) Oferecer senhas e respectivos cartões magnéticos, com valores determinados e na proporcionalidade definida permitindo aos portadores cadastrados, o direito da troca por produtos alimentícios e congêneres, em estabelecimentos conveniados;
- o) Fornecer recursos para processamento, gerenciamento e comunicação entre a Contratante e a Contratada;

- p) Dispor em período integral de sistema de consulta de saldo, além do fornecimento de saldo através do sistema, após cada ato de compra, nos terminais dos estabelecimentos conveniados;
- q) Manter soluções tecnológicas que atendam a todo o tipo de estabelecimento que esteja apto a integrar a rede de fornecimento de gêneros alimentícios no Município, independente das condições tecnológicas existentes, facilitando a conectividade com a empresa, tais como: Operação via URA, venda através de máquina manual; POS, através de máquina eletrônica; Via internet; TEF discado e dedicado; Via telefônica, entre outros;
- r) Oferecer estabelecimentos credenciados que obedeçam, rigorosamente, aos padrões de higiene exigidos pelas autoridades sanitárias;
- s) Fornecer os cartões, com as respectivas senhas, embalados nas quantidades requeridas diretamente no Departamento de Recursos Humanos - localizado na Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, Timbó/SC, CEP 89120-000, sem quaisquer custos adicionais;
- t) No caso de troca de cartão magnético alimentação/refeição inicialmente oferecido pela Contratada por novos, por qualquer motivo alheio à vontade da Contratante, ou ainda, se a Contratada ou seus credenciados adotarem outros meios tecnologicamente adequados para a prestação dos serviços, os custos não serão repassados para o Contratante;
- u) O cartão magnético alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento nos estabelecimentos credenciados pela Contratada sem quaisquer condições ou acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista;
- v) Manter-se devidamente cadastrada junto ao Programa de Alimentação do Trabalhador do Governo Federal;
- w) Fornecer, no prazo estabelecido na letra "f" acima, relação fidedigna, atualizada dos estabelecimentos credenciados, contendo razão social, nome fantasia, endereço e telefone, que poderá ser atualizada mensalmente ou quando solicitada pela Contratante, quando houver aumento de demanda, devidamente justificado;
- x) Única e exclusivamente quanto a quaisquer ônus, obrigações e responsabilidades, sejam elas de que natureza forem, inclusive no que tange às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, comerciais e previdenciárias, bem como quanto a quaisquer outras despesas advindas, decorrentes ou relacionadas a comercialização ou não dos seus alimentos, prestação dos serviços e das demais atribuições e disposições constantes deste instrumento;
- y) Quanto a toda e qualquer responsabilidade ou reparação civil e penal que porventura surgir em decorrência deste instrumento;
- z) Em comunicar previamente a secretaria responsável, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução deste instrumento (por escrito).

13 - DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Em caso de REVOGAÇÃO ou ANULAÇÃO deste Pregão Presencial serão observadas as disposições da Lei nº 8.666/1993.

13.2 - Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis na Central de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de 30 (trinta) dias contados da sua apresentação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados e descartados.

13.3 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente Pregão Presencial.

13.4 - A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante manifestação escrita e fundamentada.

13.5 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.6 - No interesse do Município de Timbó/SC, sem que caiba à participante qualquer recurso ou indenização, poderá ainda a licitação ter:

- ✓ Adiada sua abertura;
- ✓ Alterado o Edital com fixação de novo prazo para a realização da licitação, sendo dispensada a nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

13.7 - As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos serão divulgadas através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Timbó/SC, qual seja o Diário Oficial dos Municípios - *site* www.diariomunicipal.sc.gov.br, quando necessário, ficando desde a data da publicação convocados os licitantes a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis. O Município também poderá comunicar os licitantes diretamente e/ou através de AR e e-mail, acerca dos procedimentos vinculados ao presente certame, sendo que os prazos computar-se-ão a partir do seu recebimento, situação que os licitantes têm plena ciência e aceitam para todos os fins.

13.8 - O presente edital e seus anexos são complementares entre si de forma que qualquer condição, especificação, obrigação e outros constantes em um e omitido em outro será considerado válido e existente para todos os fins.

13.9 - Constitui Autoridade Competente para em última instância administrativa analisar e julgar os recursos eventualmente interpostos, a Secretária da Fazenda e Administração (§ 1º, artigo 3º do Decreto Municipal nº 2.976/2012).

13.9.1 - Nos processos administrativos instaurados na fase de execução dos contratos, constituem autoridade competente as seguintes:

- a) Para notificar, aplicar penalidade e analisar defesa, o servidor designado para fiscalizar o contrato;

- b) Para analisar e julgar em última instância os recursos intentados pelos contratados, face à sanção aplicada pelo fiscal de contrato, o respectivo secretário e/ou diretor presidente do órgão/entidade contratante/requisitante do serviço.

13.10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o foro da Comarca de Timbó/SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13.11 - Faz parte deste Edital:

- a) ANEXO I - Especificações do objeto/Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Modelo de Credenciamento;
- c) ANEXO III - Modelo de Declarações Obrigatórias;
- d) ANEXO IV - Modelo de Habilitação;
- e) ANEXO V - Modelo de Proposta de Preço;
- f) ANEXO VIII - Minuta contratual.

MUNICIPIO DE TIMBÓ (SC), 03 de julho de 2018.

MARIA ANGELICA FAGGIANNI
Secretaria da Fazenda e Administração

MARCIO ELISIO
Diretor Presidente da Fundação Municipal
de Esportes

JORGE REVELINO FERREIRA
Diretor Presidente Fundação Cultural de Timbó

JAIME JOEL AVENDANO JARA Diretor
Presidente do SAMAE

CARMELINDE BRANDT
Diretora Administrativa Financeira Timboprev

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR MÍNIMO DE REPASSE (R\$)
1	1	SERVIÇO	SERVIÇO DE FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CRÉDITO EM CARTÃO ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO.	16.500,00

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CRÉDITO EM CARTÃO ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO.

1 - DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem como escopo a CONTRATAÇÃO de pessoa jurídica especializada no fornecimento e administração de crédito em cartão alimentação/refeição, para atendimento do que dispõe a Lei Complementar Municipal nº 397, de 17 de março de 2011 e alterações promovidas pela Lei Complementar Municipal nº 496, de 21 de dezembro de 2017, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 2298 de 17/03/2011 e, ou seja, fornecimento do “Prêmio Eficiência” ao servidor que, no mês de aferição, não contiver faltas e demonstrar-se eficiente nos termos da lei/decreto.

As condições constantes neste termo são as mínimas a serem respeitadas pela Credenciada, podendo ser avaliada a proposta pela comissão se asseguradas as condições mínimas dispuser outras formas complementares da prestação do serviço.

Tipo de comparação: item.

Tipo de julgamento: maior lance ou oferta.

2 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei n.º 8.666/1993, Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Decreto Municipal nº 445/2006, Lei Complementar Municipal nº 397, de 17 de março de 2011 Lei Complementar Municipal nº 496, de 21 de dezembro de 2017 e Decreto Municipal nº 2298 de 17/03/2011.

3 - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

I - Valores de crédito Envolvidos:

Conforme as disposições legais supra, o valor a ser inserido individualmente no cartão de alimentação, constitui na quantia máxima mensal individual de R\$ 280,06 (duzentos e oitenta reais e seis centavos) equivalente ao valor de R\$ 12,73 (doze reais e setenta e três centavos), destinado à alimentação, por dia útil de efetivo serviço prestado, considerado o mês com 22 dias úteis.

Os valores de carga mensais são variáveis conforme a assiduidade/eficiência aferida do servidor.

Considerando o valor médio pago mensalmente aos servidores no ano de 2017, a título de Prêmio Eficiência, fica estimado o valor médio mensal a quantia de R\$ 274.205,75 (duzentos e setenta e quatro mil duzentos e cinco reais e setenta e cinco centavos) a ser concedido como crédito, individualizado por servidor conforme relatório mensal a ser encaminhado pelo Município, através do Departamento de Recursos Humanos, à contratada.

II - Da contrapartida:

Considerando o valor médio pago mensalmente aos servidores a título de contrapartida, fica atribuído ao item, o valor inicial do lance de R\$ 16.500,00 (dezesseis mil e quinhentos reais) 10% (dez por cento) sobre a movimentação financeira realizada pela contratada no período de 12 (doze) meses observando-se a totalidade dos valores relativos às taxas repassadas pelos estabelecimentos em média de 5% (cinco por cento).

Em caso de prorrogação do contrato fica a contratada obrigada ao pagamento de nova contrapartida correspondente ao período, devidamente reajustado com base do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo ou na falta deste pelo índice legal aplicável à espécie e permitido a época.

O valor correspondente ao pagamento da contrapartida deverá ser depositado em Conta (s) Corrente (s) a ser (em) indicada (s) pelo Município em até 15 (quinze) dias após a assinatura do respectivo contrato.

DO RETORNO DOS VALORES DEPOSITADOS:

Considerando a ocorrência de servidores que, por ventura, deixam de promover a retirada do cartão perante a administração, após o período de 06 (seis) meses a contar da sua emissão, se efetivamente não houve a utilização do prêmio, compromete-se a contratada a restituição dos valores aos cofres públicos.

III - Da taxa de administração:

Pelos serviços contratados, e considerando as tratativas do mercado consultadas para elaboração do presente termo, a empresa contratada não poderá cobrar da municipalidade/contratante qualquer valor atinente à taxa de administração pelos créditos concedidos aos servidores, nem tão pouco à expedição do primeiro cartão de alimentação a ser fornecido a cada servidor contratado com direito à crédito.

Fica estabelecido como valor máximo a ser cobrado do servidor, pela perda, dano ou furto do primeiro cartão, a taxa de R\$ 5,00 (cinco reais) que será objeto de desconto do próprio crédito do prêmio adquirido pelo servidor no mês de referência da carga do crédito no cartão.

A compensação financeira pelos serviços prestados ao município se dará por intermédio de taxa de administração cobrada dos estabelecimentos comerciais que aceitarem o aludido cartão.

IV. Especificações do Cartão Magnético:

O cartão magnético denominado CARTÃO MAGNÉTICO ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO será administrado pela empresa contratada e deverá apresentar, dentre outras características:

- a) Ser numericamente personalizado, com senha pessoal e intransferível, devendo vir acondicionado em envelope lacrado, nominal ao servidor beneficiado.
- b) Deverá apresentar o nome do servidor beneficiado.
- c) Deverá apresentar personalização com bandeira do Município de Timbó, que identifique o cartão como sendo pertencente a funcionários públicos municipais da administração direta e indireta do município de Timbó, mediante prévia aprovação da Contratante.

V. Do retorno dos valores depositados:

Considerando que há servidores que deixam de promover a retirada do cartão perante a administração, após o período de 06 (seis) meses a contar da sua emissão, se efetivamente não houve a utilização do prêmio, compromete-se a contratada a restituição dos valores aos cofres públicos.

4 - OBRIGAÇÕES

Das obrigações da empresa fornecedora do cartão:

- a) Para fins de atendimento, a empresa contratada para fornecimento do cartão deverá credenciar-se, **no prazo máximo de 30 (trinta) dias, em no mínimo 10 estabelecimentos comerciais**, sendo que no mínimo 02 (dois) destes estabelecimentos tem que ser obrigatoriamente supermercados no município de Timbó;
- b) Ser aceito por estabelecimentos comerciais em no mínimo mais 05 cidades da região do médio vale do Itajaí;
- c) Fornecer sem custo ao município, cartões para novos servidores contratados pela municipalidade, sempre que requerido, no prazo máximo de 10 dias do recebimento do pedido;
- d) A empresa deverá disponibilizar os respectivos créditos nos cartões dos servidores, no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis após o recebimento do relatório repassado pelo Município com as informações individuais dos créditos inerentes a cada servidor;

- e) Os créditos deverão ficar disponíveis pelo período mínimo de 06 (seis) meses e, não sendo utilizados pelo titular, a contratada compromete-se a restituir o valor à Administração Municipal, no prazo máximo de 30 (trinta dias) após o período de disponibilização ao titular;
- f) Após o recebimento do valor da recarga, a contratada terá o prazo máximo 2 (dois) dias úteis para disponibilizar o crédito no cartão do servidor.

5 - DO FISCAL DO CONTRATO

A fiscalização de execução do contrato será realizada por comissão específica composta de servidores nomeados por portaria após a subscrição do mesmo.

Compete à comissão de fiscalização do contrato: Conhecer o contrato/convênio e todos os seus Anexos; Informar a administração ocorrências relacionadas à execução do contrato; Antecipar-se para solucionar problemas que possam afetar a relação contratual; Procurar auxílio junto às áreas competentes no caso de dúvidas técnicas ou administrativas; entre outras.

6 - DAS CONDIÇÕES À PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

Estão legitimadas a participar do certame toda empresa jurídica constituída regularmente perante os órgãos competentes para execução do objeto.

Considerando que o uso do cartão objetiva o atendimento dos servidores no município de Timbó, a operadora deverá demonstrar, através de atestado (s) técnico (s) expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da empresa, comprovando a execução dos serviços similares e compatíveis com o objeto desta licitação, devendo nele constar o prazo, quantidade e característica do serviço, bem como a indicação dos estabelecimentos credenciados durante a execução contratual.

7- DOS PRAZOS

O prazo do Contrato fica estipulado inicialmente em 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme disposto no artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO*

Pelo presente credenciamos o(a) Sr(a). _____, portador(a) da cédula de Identidade com RG nº _____, para participar em procedimento licitatório, consistente do Pregão Presencial nº 68/2018 - PMT, podendo praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento, no que diz respeito aos interesses da representada, inclusive os poderes para formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

_____, em ____ de _____ de 2018.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

** O modelo de credenciamento, quando for utilizado, deverá estar de acordo com os termos constantes do subitem 5.2 deste edital.*

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

DECLARAÇÃO

Ref. (identificação da licitação) _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara:

- a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.584/1999, 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 ().
Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- c) Que o ato constitutivo é vigente.
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública.
- e) Que conhece e aceita todas as condições do referido edital.
- f) Declara que cumpre os requisitos de habilitação.

(local e data)

(nome e número do documento de Identidade do Declarante)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Razão Social da licitante)....., por meio de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei e em cumprimento ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002, que tem plena ciência, aceita e cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital do Pregão Presencial nº 68/2018 - PMT.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2018

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

ANEXO V

MODELO PROPOSTA DE PREÇO

PREFEITURA DE TIMBÓ/SC
PROPOSTA DE PREÇOS
Pregão Presencial 68/2018 - PMT

Data:

Hora:

NOME DA EMPRESA:

C.N.P.J.:

Endereço:

Telefone e fax:

E-mail:

Local: Pavilhão de Eventos Henry Paul

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Condições de Pagamento: conforme edital.

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR DE REPASSE (R\$)
1	1	SERVIÇO	SERVIÇO DE FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CRÉDITO EM CARTÃO ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO.	

Local, data

Declaro que desde já a empresa _____ compromete-se a cumprir os prazos informados rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração.

Nome Completo, Estado Civil, CPF, RG, Endereço Residencial e assinatura do representante.

Carimbo da empresa

** Demais informações constantes do item 6.3 do edital*

ANEXO VI

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 2018/

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CRÉDITO EM CARTÃO ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO, PARA ATENDIMENTO DO QUE DISPÕE A LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 397, DE 17 DE MARÇO DE 2011 E ALTERAÇÕES PROMOVIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 496, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 2298 DE 17/03/2011 E, OU SEJA, FORNECIMENTO DO "PRÊMIO EFICIÊNCIA" AO SERVIDOR QUE, NO MÊS DE AFERIÇÃO, NÃO CONTIVER FALTAS E DEMONSTRAR-SE EFICIENTE NOS TERMOS DA LEI/DECRETO.

MUNICÍPIO DE TIMBÓ, CNPJ nº 83.102.764/0001-15, localizado na Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro, através da Secretaria da Fazenda e Administração, representada por sua Secretária Sra. Maria Angélica Faggiani, através do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (localizado na Rua Duque de Caxias nº 56, Centro), CNPJ 05.278.562/0001-15, representado pelo Diretor Presidente, o Sr. Jaime Joel Avendano Jara; através da Fundação Cultural de Timbó (localizada na Rua Sete de Setembro nº 414, Centro), CNPJ nº 03.918.310/0001-88, representada pelo Diretor Presidente Sr. Jorge Revelino Ferreira, através da Fundação Municipal de Esportes (localizado na Rua Julius Scheidemantel s/nº, Centro), CNPJ 86.843.596/0001-07, representado pelo Diretor Presidente Sr. Márcio Elisio e através do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó (localizado na Rua Recife, 143, Sala 01 - Centro), CNPJ 14.911.565/0001-35, representado por sua Diretora Administrativa-Financeira, a Sra. Carmelinde Brandt, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº _____, com sede na _____, nº. ____, bairro _____, cidade de ____/____, representada por _____, _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), CPF nº. _____, RG nº. _____, residente e domiciliado na _____, nº. _____, bairro _____, cidade de ____/____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem, de comum acordo, com fundamento na Lei Federal 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Municipal nº 2.535, de 08 de novembro de 2011 e demais legislações aplicáveis à espécie e de conformidade com o Edital de Pregão 68/2018 e anexos celebrar o presente CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação, com exclusividade, pela CONTRATADA ao MUNICÍPIO, do fornecimento e administração de crédito em cartão alimentação/refeição, para atendimento do que dispõe a lei complementar municipal nº 397, de 17 de março de 2011 e alterações promovidas pela lei complementar municipal nº 496, de 21 de dezembro de 2017, regulamentada pelo decreto municipal nº 2298 de 17/03/2011 e, ou seja, fornecimento do "prêmio eficiência" ao servidor que, no mês de aferição, não contiver faltas e demonstrar-se eficiente nos termos da lei/decreto, tudo em conformidade com os procedimentos operacionais estabelecidos no Anexo I (Termo de Referência), demais anexos, documentos e neste instrumento.

A **CONTRATADA** fica desde já obrigada a executar o objeto nos exatos moldes, obrigações, responsabilidade, prazos e condições estabelecidas no Edital de Pregão 68/2018, Anexo I (Termo de

Referência), demais anexos, documentos, neste instrumento e legislação aplicável a espécie, as quais são complementares entre si, de forma que qualquer especificação, obrigação ou responsabilidade constante em um e omitido em outro, será considerado válido, existente e aceito para todos os fins.

O objeto deverá ser executado e cumprirá com as disposições legais e regulamentares já mencionadas, bem como com todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis a espécie.

O objeto abrange a execução, pela **CONTRATADA**, de todos os serviços/atos/procedimentos que se fizerem necessários ao seu pleno e total cumprimento e demais responsabilidades, disposições e obrigações editalícias e contratuais, bem como nas formas e condições estabelecidas pelo **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O objeto será total, integral e exclusivamente executado (sem restrições) pela **CONTRATADA**, nas formas, condições, observações, especificações e demais disposições estabelecidas no Edital de Pregão 68/2018, anexos e no presente instrumento, sem prejuízo acerca do cumprimento de todos os serviços, atos, procedimentos que se fizerem necessários ao seu pleno e total cumprimento.

Toda a execução do objeto dar-se-á obrigatoriamente através de profissional(is) devidamente habilitado(s), capacitado(s), treinado(s), equipado(s) (inclusive no que tange aos itens de proteção individual, quando necessário) e regularmente inscrito(s) junto ao órgão competente (quando necessário).

A **CONTRATADA** fica desde já responsável em manter corretos seus registros, licenças, autorizações e documentos junto aos órgãos competentes e/ou relacionados ao seu ramo de atividade.

É de plena responsabilidade da **CONTRATADA** a plena execução do objeto e todos os serviços e fornecimentos de mão de obra, pessoal e material necessário, sem prejuízo das demais atribuições, obrigações e responsabilidades constantes do Edital de Pregão 68/2018 anexos e do presente instrumento, bem como arcar, de forma única e exclusiva, com todo e qualquer encargo trabalhista, fiscal, tributário, securitário, previdenciário, social, comercial ou de outra natureza (inclusive FGTS, INSS, PIS, SEGURO), resultante de qualquer vínculo empregatício ou não. Tais responsabilidades, ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos ao **MUNICÍPIO** ou a qualquer entidade e pessoa ele vinculado ou terceiro.

A **CONTRATADA** dará pleno e total início da prestação dos serviços objeto do Edital de Pregão nº. 68/2018, Contrato e anexos, a partir da assinatura do presente termo.

A **CONTRATADA** deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de oportunizar e garantir aos servidores municipais o melhor e o maior benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pela contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

O valor total deste Contrato é de R\$ _____ (_____), conforme a proposta vencedora da Licitação - Edital de Pregão 68/2018.

A comprovação acerca do integral pagamento do referido valor ao **MUNICÍPIO** será promovida pela **CONTRATADA** no momento da assinatura deste instrumento, sob pena de imediata rescisão e aplicação das penalidades editalícias e contratuais, sem prejuízo das demais sanções legais aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO

O prazo do presente instrumento será de 12 meses contados de _____, podendo ser alterado ou prorrogado através de termo aditivo, nos exatos moldes e condições definidas pela Lei nº. 8.666/93 e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie. A partir do início deste contrato fica a **CONTRATADA** totalmente responsável em cumprir o objeto, sob pena de aplicação das penalidades e das medidas legais cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Além das demais responsabilidades constantes do Edital de Pregão 68/2018, anexos e demais documentos, a **CONTRATADA** também fica desde já responsável:

- a) Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital;
- b) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- c) Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- e) Credenciar-se, **no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos contados da assinatura do contrato, em no, mínimo 10 estabelecimentos comerciais**, sendo que no mínimo 02 (dois) destes estabelecimentos devem ser, obrigatoriamente, supermercados no município de Timbó;
- f) Estar credenciado em estabelecimentos, no mínimo, de 05 cidades da região do Médio Vale do Itajaí;
- g) Fornecer sem custo ao município, cartões para novos servidores contratados pela municipalidade, sempre que requerido, no prazo máximo de 10 dias consecutivos do recebimento da solicitação;
- h) Disponibilizar os respectivos créditos nos cartões dos servidores, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis após o recebimento do relatório repassado pelo Município, através do Departamento de Recursos Humanos, com as informações individuais dos créditos inerentes a cada servidor;
- i) Manter os créditos disponíveis pelo período mínimo de 06 (seis) meses e, não sendo utilizados pelo titular, compromete-se a restituir o valor à administração municipal, no

prazo máximo de 30 (trinta dias) consecutivos após o período de disponibilização ao titular;

- j) Estruturar-se e estar preparada para o início dos serviços, objeto contratual, no prazo previsto no contrato;
- k) Manter, durante todo o prazo contratual, o número mínimo estabelecimentos credenciados atribuído na alínea “e”, com vistas ao cumprimento regular do contrato;
- l) Responsabilizar-se pelos danos causados ao(s) beneficiário(s) do CARTÃO MAGNÉTICO ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO, bem assim ao Município CONTRATANTE, pela má qualidade dos serviços prestados;
- m) Manter uma rede de estabelecimentos credenciados que se ajuste às necessidades atuais e futuras dos servidores municipais beneficiados;
- n) Oferecer senhas e respectivos cartões magnéticos, com valores determinados e na proporcionalidade definida permitindo aos portadores cadastrados, o direito da troca por produtos alimentícios e congêneres, em estabelecimentos conveniados;
- o) Fornecer recursos para processamento, gerenciamento e comunicação entre a Contratante e a Contratada;
- p) Dispor em período integral de sistema de consulta de saldo, além do fornecimento de saldo através do sistema, após cada ato de compra, nos terminais dos estabelecimentos conveniados;
- q) Manter soluções tecnológicas que atendam a todo o tipo de estabelecimento que esteja apto a integrar a rede de fornecimento de gêneros alimentícios no Município, independente das condições tecnológicas existentes, facilitando a conectividade com a empresa, tais como: Operação via URA, venda através de máquina manual; POS, através de máquina eletrônica; Via internet; TEF discado e dedicado; Via telefônica, entre outros;
- r) Oferecer estabelecimentos credenciados que obedeçam, rigorosamente, aos padrões de higiene exigidos pelas autoridades sanitárias;
- s) Fornecer os cartões, com as respectivas senhas, embalados nas quantidades requeridas diretamente no Departamento de Recursos Humanos - localizado na Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, Timbó/SC, CEP 89120-000, sem quaisquer custos adicionais;
- t) No caso de troca de cartão magnético alimentação/refeição inicialmente oferecido pela Contratada por novos, por qualquer motivo alheio à vontade da Contratante, ou ainda, se a Contratada ou seus credenciados adotarem outros meios tecnologicamente adequados para a prestação dos serviços, os custos não serão repassados para o Contratante;
- u) O cartão magnético alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento nos estabelecimentos credenciados pela Contratada sem quaisquer condições ou acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista;
- v) Manter-se devidamente cadastrada junto ao Programa de Alimentação do Trabalhador do Governo Federal;
- w) Fornecer, no prazo estabelecido na letra “f” acima, relação fidedigna, atualizada dos estabelecimentos credenciados, contendo razão social, nome fantasia, endereço e telefone, que poderá ser atualizada mensalmente ou quando solicitada pela Contratante, quando houver aumento de demanda, devidamente justificado;
- x) Única e exclusivamente quanto a quaisquer ônus, obrigações e responsabilidades, sejam elas de que natureza forem, inclusive no que tange às legislações sociais, trabalhistas,

fiscais, securitárias, comerciais e previdenciárias, bem como quanto a quaisquer outras despesas advindas, decorrentes ou relacionadas a comercialização ou não dos seus alimentos, prestação dos serviços e das demais atribuições e disposições constantes deste instrumento;

- y) Quanto a toda e qualquer responsabilidade ou reparação civil e penal que porventura surgir em decorrência deste instrumento;
- z) Em comunicar previamente a secretaria responsável, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução deste instrumento (por escrito).

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Além das demais obrigações constantes do Edital de Pregão 68/2018 e anexos, compete também ao **MUNICÍPIO**:

- a) Aplicar à **CONTRATADA** a(s) sanção(ões)/penalidade(s) e/ou rescindir o contrato, quando for o caso;
- b) Prestar à **CONTRATADA** as informações solicitadas e que se fizerem necessárias à execução deste instrumento;
- c) Notificar por escrito a **CONTRATADA** quanto à aplicação de sanção/penalidade;
- d) Autorizar o uso de um espaço físico para instalação de posto de atendimento exclusivo para os servidores públicos municipais, nos moldes da legislação aplicável a espécie.
- e) Fiscalizar e acompanhar a utilização do bem constante do objeto deste instrumento, o que não exime o proponente vencedor, de nenhuma forma, de sua exclusiva, plena, geral, integral e total responsabilidade.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EVENTUALIDADE E NÃO SUBORDINAÇÃO QUANTO AO SERVIÇO PRESTADO

A **CONTRATADA** executará única e exclusivamente o objeto e demais atribuições constantes deste instrumento, não havendo qualquer tipo de subordinação ou vínculo empregatício entre a **CONTRATADA** e o **MUNICÍPIO**.

O presente instrumento não gera qualquer tipo de vínculo trabalhista entre as partes contratantes, arcando a **CONTRATADA** inteiramente com o pagamento de todos os encargos decorrentes deste instrumento, inclusive com relação aos seus empregados/prepostos que trabalharão para a realização do objeto deste contrato, dentre outros, não podendo ensejar ou atribuir ao **MUNICÍPIO** ou a qualquer entidade ou pessoa a ele vinculado ou a terceiro, nenhuma responsabilidade ou ônus de qualquer título.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

No caso de descumprimento de quaisquer condições editalícias e/ou contratuais e/ou anexos e/ou demais documentos, sujeita a **CONTRATADA** a aplicação das sanções administrativas previstas no item 11 do Edital de Pregão 68/2018, em especial:

- a) Advertência por escrito;

- b) Multa de mora no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) por dia de atraso no início e/ou entrega do objeto;
- c) Multa no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato e edital, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

As sanções, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o artigo 77 da Lei n.º 8.666/1993.

As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à contratada (situação que a licitante vencedora tem plena ciência e aceita para todos os fins), podendo, entretanto, conforme o caso, se processar a cobrança judicialmente.

A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) mediante regular processo administrativo, acarretará ao infrator a suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a administração pública municipal direta e indireta, enquanto perdurar sua inadimplência, independente da instauração de novo processo, até o efetivo cumprimento da obrigação.

As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

Além das demais condições estabelecidas no Edital de Pregão nº. 68/2018, a rescisão contratual poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito do **MUNICÍPIO**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 e demais da Lei Federal nº. 8.666/93;

b) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para Administração.

A inexecução total ou parcial do presente instrumento enseja sua rescisão pelo **MUNICÍPIO**, observadas as disposições constantes do artigo 77 da Lei Federal nº. 8.666/93 com as consequências previstas na CLÁUSULA OITAVA.

Constituem também motivos para rescisão do Contrato, as demais disposições constantes da Lei Federal nº 8.666/93 (em especial as do art. 78).

Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa ou dolo da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências previstas no art. 80, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do **MUNICÍPIO**, a rescisão importará em:

a) aplicação da pena de suspensão de direito de licitar com o **MUNICÍPIO** e seus órgãos descentralizados, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

b) declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, (a juízo do **MUNICÍPIO**). A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, ponderando-se sua natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial, assegurando-se defesa ao infrator.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

Para dirimir questões decorrentes deste Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Timbó - SC, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, diante das testemunhas abaixo, para que surta os devidos fins e efeitos legais.

TIMBÓ, ____ de _____ de 2018.

MUNICÍPIO

CONTRATADA

TESTEMUNHA

Nome:

CPF.:

TESTEMUNHA

Nome:

CPF.: