



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2020

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 565/2020

DATA DE ABERTURA: 01/09/2020

HORÁRIO: 10:00 HORAS

TIPO: MAIOR OFERTA

O Município de Mostardas/RS, através da Comissão de Licitações, do Pregoeiro e equipe de apoio, torna pública para os interessados que no dia e hora abaixo indicados será realizada a licitação na modalidade **Pregão Presencial**, com a finalidade de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO A CESSÃO ONEROSA DO DIREITO DE EFETUAR O FORNECIMENTO MENSAL DE VALE ALIMENTAÇÃO, COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP E/OU TARJA MAGNÉTICA, DE APROXIMADAMENTE 400 BENEFICIÁRIOS POR MÊS, QUE COMPÕEM O QUADRO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MOSTARDAS**, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Rege a presente Licitação, a Lei Federal nº 8.666/1993, observadas as alterações posteriores; a Lei Federal nº 10.520/2002, os Decretos Federais nº 3.555/2000 e as Leis Complementares nº 123/2006, 147/2014 e 155/2016, o Decreto Municipal nº 8391/2020 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas: as **10:00** horas do Dia **01 de setembro de 2020**.

Início da Sessão de Disputa de Preços: às **10:00** horas do Dia **01 de setembro de 2020**, horário de Brasília – DF.

O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no Setor de Licitações, ou pelo endereço eletrônico www.mostardas.rs.gov.br.

Quaisquer dúvidas contatar pelos telefones (51) 3673-1166 ramal 239.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada, objetivando a cessão onerosa do direito de efetuar o fornecimento mensal de vale alimentação, com a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale alimentação, na forma de cartão eletrônico com chip e/ou tarja magnética, de aproximadamente 400 beneficiários por mês, que compõem o quadro de servidores públicos do município de Mostardas, destinado ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Mostardas e Câmara Municipal de Veredores, conforme solicitação e Indicação de Recursos da Secretaria Municipal da Administração e Planejamento.



2. DA ABERTURA

2.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro Municipal, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão às empresas interessadas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

3.2. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

3.3. Não poderão participar da presente licitação as empresas interessadas que: estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Mostardas/RS; tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, se encontre sob falência, com concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, bem como licitantes que se apresentem constituído na forma de empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.4. As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para assegurar o critério de desempate, preferência concedida conforme artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a qual institui o Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar **JUNTO AO CREDENCIAMENTO** a Declaração de Enquadramento das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, devidamente assinado pelo seu representante contábil ou representante da empresa.

3.6. A microempresa e a empresa de pequeno porte que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em **cinco dias úteis**, a partir da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

3.7. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 3.6, implicará na inabilitação do licitante e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, declarando o vencedor, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. O edital poderá ser impugnado até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

Pregão, protocolando o requerimento no endereço discriminado no subitem 6.5. deste edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo Fone (51) 3673.1166 ramal 239.

4.2. Não serão conhecidas as impugnações interpostas, vencidos os respectivos prazos legais.

4.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório será designado nova data para a realização do certame.

5. DA APRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1. Antes do início da sessão, os representantes das interessadas em participar do certame deverão apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos previstos pelo inciso IV do artigo 11 do Anexo I (Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão) do Decreto nº 3.555/2000.

5.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

5.3. Por credenciamento entende-se a apresentação dos documentos abaixo especificados, conforme as diferentes hipóteses de representação, em todos os casos acompanhados de documento oficial de identidade, se representada diretamente, por meio de Dirigente, Proprietário, Sócio ou Assemelhado, deverá apresentar:

a) Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;

b) Documento de eleição de seus administradores, no caso de sociedade por ações;

c) Decreto de Autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

d) Requerimento de Empresário, se Empresa Individual.

5.4. Se representada por Procurador, deverá apresentar:

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

b) Carta de Credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, **com cópia da carteira de identidade**, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

Observações:

Em ambos os casos, o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa (Estatuto, Contrato Social e Requerimento de empresário da Empresa Individual).

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

5.5. Esses documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião, ou pelo Pregoeiro, ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Mostardas/RS, à vista do original.

5.6. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder por ela.

5.7. Cada credenciado poderá representar empresas distintas, desde que não participem do mesmo item/lote, ou seja, não sejam concorrentes, sob pena de desclassificação do referido item/lote, cotado por ambas.

6. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO, DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Cada licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

I – Declaração, separada de qualquer dos envelopes relacionados no subitem abaixo, declarando que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório;

II – Envelope nº 1 – fechado (lacrado) e identificado com o nome do licitante, o número de inscrição no CNPJ, o número do pregão, o objeto da licitação e o título do conteúdo “Proposta de Preço” contendo os documentos relativos à proposta de preços; e

III – Envelope nº 2 – fechado (lacrado) e identificado com o nome de licitante, o número de inscrição no CNPJ, o número do pregão, o objeto da licitação e o título do conteúdo “Documentos de Habilitação” contendo os documentos relativos à habilitação.

6.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados:

a) ou no original;

b) ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Mostardas/RS;

c) ou pela juntada da (s) folha (s) de órgão da imprensa oficial onde tenha (m) sido publicado (s).

6.3. Os documentos necessários à participação da presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

oficial do Brasil.

6.4. Quaisquer documentos necessários à participação do presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.5. A autenticação, quando feita pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Mostardas/RS, poderá ser efetuada, em horário de expediente, no Setor de Licitações, prédio sede da Prefeitura Municipal de Mostardas, situada na Rua Bento Gonçalves, nº 1020.

6.6. O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

6.7. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo – se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

7. DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1)

7.1. O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

I – Ser apresentada no formulário fornecido pela Prefeitura Municipal de Mostardas/RS, Anexo III, deste Edital, ou em formulário próprio contendo no mínimo, as mesmas informações exigidas no primeiro, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente identificadas todas as folhas com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da empresa, constando o preço expresso em Real (R\$), com duas casas decimais no valor da proposta, em algarismos arábicos;

II – Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, fornecimento de equipamentos e prestação de assistência técnica nesses, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta;

III – Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá prestar o objeto da licitação, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), para contato.

7.2. Fica pré-estabelecido o prazo mínimo da proposta em 60 (sessenta) dias.

7.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor abaixo do valor mínimo para



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

outorga, que é de **R\$ 70.000,00 (setenta mil reais)**.

7.5. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

7.6. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

Obs: Os documentos de habilitação deverão ser numerados pelo licitante, em todas as suas páginas, da seguinte maneira: ex.: 1/10, 2/10, 3/10 e assim sucessivamente, de forma de que se verifique imediatamente a quantidade de documentos que está sendo apresentada. Destacamos que a ausência de numeração não inabilitará o licitante.

8.1. Capacidade Jurídica

8.1.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, atualizado.

8.2. Regularidade Fiscal

8.2.1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social). Alterada pela Portaria nº 443 do Ministério da Fazenda.

8.2.2. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.2.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Estaduais.

8.2.4. Prova de Regularidade relativa aos tributos Municipais da Sede do Licitante.

8.3. Regularidade Trabalhista

8.3.1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitido pelo Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br, de Pessoa Jurídica, comprovando que não possui dívidas decorrentes de condenações pela Justiça do Trabalho, alteração realizada no artigo 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor do Foro da Sede do Interessado (Pessoa Jurídica) disponível no site www.tjrs.jus.br;

8.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento devidamente assinado por contador legalmente habilitado e pelo representante legal da empresa, vedada a sua substituição por



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

balancetes ou balanços provisórios, comprovando boa situação financeira.

8.4.3. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

OBS.: O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

Os documentos contábeis gerados pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped deverão estar acompanhados do Termo de Autenticação com identificação do Autenticador.

8.5. Qualificação Técnica

8.5.1. Atestado Comprobatório de aptidão para prestação de serviços compatíveis com as especificações contidas neste edital (mínimo 1 (um) atestado), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado com base em prestação de serviço anterior.

8.6. Declaração

8.6.1. Declaração de que não possui, em seu quadro de pessoal, menores em lugares insalubres ou perigosos nos termos da Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

8.6.2. Declaração que inexistirá qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital.

9. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

admitindo-se, contudo, a entrega dos envelopes por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes.

9.2. Declaração, separada de qualquer dos envelopes exigidos no subitem abaixo, declarando que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme modelo sugestão contido no Anexo II deste Edital, e;

9.3. Em envelopes devidamente fechados (lacrados), a documentação exigida para Proposta de Preço (envelope nº 1) e Habilitação (envelope nº 2).

9.4. A não entrega da Declaração exigida no subitem 9.1.1 deste Edital implicará o não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

9.5. Tão logo tenham sido recebidos os documentos exigidos na licitação, na forma do subitem 9.1. deste Edital, o Pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.6. Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o Pregoeiro concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes tal como previsto no item 5 supra, exame este iniciado antes da abertura da sessão.

9.7. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando-as em todas as suas folhas.

9.8. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

10. DO JULGAMENTO

10.1. Divisão por etapas para ordenamentos dos trabalhos:

10.1.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das Propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do **Maior lance ou oferta** / Integral do objeto do Edital.

10.1.2. A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

10.1.3. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.2. Etapa de Classificação de Preços:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

- 10.2.1. Serão abertos os envelopes “Proposta de Preço” de todas as licitantes.
- 10.2.2. O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para a prestação do serviço objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.
- 10.2.3. O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.
- 10.2.4. O Pregoeiro classificará a licitante da proposta de Maior lance ou oferta - Integral e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.
- 10.2.5. Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 10.2.6. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.
- 10.2.7. O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentar, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.
- 10.2.8. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item.
- 10.2.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.
- 10.2.10. Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior preço para cada item e o valor estimado para a contratação.
- 10.2.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 10.2.12. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 10.2.13. Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.
- 10.2.14. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido preço melhor.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

10.2.15. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas constantes do subitem 16, deste Edital.

10.2.16. Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos serviços condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

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

10.3. Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação:

10.3.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 10.2. deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

10.3.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

10.3.3. A não apresentação no envelope nº 2 – "Documentos de Habilitação", de qualquer documento exigido neste Edital, para fins de habilitação, implicará inabilitação da licitante.

10.4. Constatado o atendimento das exigências previstas pelo Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvidos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

10.5. Se a licitante desatender as exigências licitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo Pregoeiro.

10.6. Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

10.7. Se houver alteração da proposta escrita através de lance ou negociação com o Pregoeiro, a licitante vencedora deverá apresentar uma nova proposta escrita e uma nova Planilha de Custos e Formação de preços, no prazo 03 (três) dias úteis, adequada ao valor ofertado na sessão do Pregão.

10.8. Os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes



interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. Será vencedora a licitante que apresentar o **Maior lance ou oferta – Integral** para a outorga dos serviços licitados.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, devendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos junto ao setor de licitações, podendo os interessados extraírem cópias, as suas expensas, acompanhado de um servidor designado.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro à licitante vencedora.

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

12.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Mostardas, Setor de Licitações e Compras.

12.5. Julgados os recursos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Mostardas/RS, fará a adjudicação do objeto licitado à licitante declarada vencedora, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

12.6. A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo Pregoeiro, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

12.7. Não serão conhecidas as contrarrazões de recursos intempestivamente apresentadas.

13. DA GARANTIA

13.1. Será dispensada a prestação de garantia para o cumprimento do contrato, nos termos do artigo 56 da lei nº 8.666/93.

14. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor especialmente designado pela Secretaria solicitante e nomeado pela Portaria nº 680 de 01/04/2020. A fiscalização será exercida no



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

interesse da Prefeitura Municipal de Mostardas/RS e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

14.2. A contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o contrato.

14.3. Quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

14.4. A Contratada responde, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Administração e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, e deve comunicar imediatamente, por escrito, à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional.

14.5. A Contratante, após a devida liquidação da despesa e posterior pagamento do serviço adquirido, constituirá a Contratada como fiel depositária do mesmo, mediante assinatura do Termo de Responsabilidade, até o gradativo e efetivo consumo, sem qualquer ônus para a Administração.

14.6. Em caso de não conformidade, a Contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da lei nº 8.666/93, no que couber.

15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. Das obrigações da Contratante.

15.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da Contratante:

15.2.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste Contrato;

15.2.2. Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitado sobre o objeto deste Contrato;

15.2.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato;

15.2.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais.

15.3. Das Obrigações da Contratada.

15.4. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

15.4.1. Responder por todos ou quaisquer danos materiais ou pessoais causados dolosa ou culposamente por seus empregados ou prepostos aos bens da CONTRATANTE, quando do fornecimento dos bens objeto da licitação, providenciando a correspondente indenização;

15.4.2. Comunicar imediatamente, por escrito a CONTRATANTE, através da Fiscalização do Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências



de regularização necessárias.

15.4.3. Cumprir às exigências constantes do Anexo I – Termo de Referência.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativas, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da respectiva intimação:

16.1.1 Advertência;

16.2. Multas a serem pagas na tesouraria do Município:

16.2.1 De 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item de contrato inadimplida, por dia de atraso no prazo contratual de entrega, limitado a 10% do mesmo valor, por ocorrência;

16.2.2. De 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item do contrato inadimplida, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a" acima e aplicada em dobro na sua reincidência;

16.2.3. De 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente, ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, conforme o caso, no prazo e condições estabelecidas.

16.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos, para a licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, 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, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, prazo esse que vigorará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

16.4. No caso de suspensão do direito de licitar, a licitante deverá ser descredenciada do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura e será dada ampla divulgação da penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.5. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

16.6. As sanções previstas nos incisos II e III do subitem 19.1 poderão ser aplicadas concomitantemente.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

17.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

17.3. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.4. O Prefeito Municipal de Mostardas, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei nº 8.666/93.

17.5. Para dirimir, na esfera judicial, a questão oriunda do presente Edital será competente o Foro da Comarca de Mostardas/RS.

17.6. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

17.7. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

17.8. Fazem parte integrante deste edital:

Anexo I – Termo de Referência – Especificações Técnicas;

Anexo II – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

Anexo; Anexo III – Formulário para Apresentação de Proposta;

Anexo IV – Declaração de Não Emprego de Menor;

Anexo V – Declaração de Idoneidade;

Anexo VI – Minuta de contrato.

Mostardas, 19 de agosto de 2020.

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

Em ____ - ____ - ____

Assessor(a) Jurídico(a)

Moisés Batista Pedone de Souza
Prefeito Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada, objetivando a cessão onerosa do direito de efetuar o fornecimento mensal de vale alimentação, com a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale alimentação, na forma de cartão eletrônico com chip e/ou tarja magnética, de aproximadamente 400 beneficiários por mês, que compõem o quadro de servidores públicos do município de Mostardas, para aquisição de alimentos em estabelecimentos comerciais credenciados, conforme quantidades e demais critérios definidos no termo de referência.

Quantidade de servidores beneficiados, bem como quantidade de cartões alimentação/crédito = 400 aproximadamente.

Valor das categorias: créditos de R\$ 97,50 pago à servidores municipais padrão 4 em diante, créditos de R\$ 130,00 pago à servidores municipais até o padrão 3, e créditos de R\$ 172,00 pago aos servidores da Câmara Municipal, perfazendo, com base na folha de pagamento de junho/2020 o montante de R\$ 37.672,70 de crédito total mensal.

O valor da outorga será de, no mínimo, R\$ 70.000,00. Referido valor foi formado pela média de valores que a folha mensal atingirá no período contratual, multiplicado por dois.

O valor da outorga deverá ser depositado quando da assinatura do contrato.

O depósito deverá ser realizado em parcela única, em conta a ser informada na fase contratual.

O Prazo da outorga será de 05 (cinco) anos.

O vale-alimentação será fornecido mensalmente, de acordo com o número de dias trabalhados no mês, através de crédito em cartão eletrônico para aproximadamente 400 servidores.

A emissão do cartão eletrônico deverá ser sem custos para a Prefeitura de Mostardas ou para servidor(es).

O Cartão deverá ser personalizado em formato eletrônico com chip de segurança e/ou tarja magnética, número do cartão, o nome do beneficiado, nome da empresa oriundos de tecnologia adequada.

A licitante vencedora deverá apresentar lista da rede de estabelecimentos credenciados para fornecimento de alimentação destinados aos servidores da Prefeitura, após a homologação do resultado da licitação, entretanto, antes da assinatura do respectivo contrato, no prazo máximo de 10 dias úteis.

O sistema de Administração e Gerenciamento deverá permitir a interligação de um programa informatizado e implantado no Departamento de Recursos Humanos, possibilitando a emissão de relatórios para controle e gestão das informações sobre o usuário e respectivas despesas de alimentação, bem como cadastro de inclusão e exclusão do servidor, solicitação da primeira via do cartão eletrônico e pedido mensal.

O Sistema em forma de software para downloads deverá ter suporte técnico.

Cada beneficiado deverá possuir seu próprio documento de legitimação, que deverá ter sua



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados, através de senha numérica pessoal.

O processamento das informações relativas às operações realizadas por cada um dos usuários, deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra.

O contrato deverá ser assinado no prazo de até 10 (dez) dias a contar do ato de convocação.

Para a confecção dos cartões individuais de vale alimentação, as informações cadastrais dos servidores serão fornecidas à CONTRATADA na data da emissão da Ordem de Serviço - OS, conforme layout de arquivo e meio de comunicação definidos pelas partes.

Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela CONTRATADA ao departamento pessoal da prefeitura, para que esta entregue aos beneficiários, em até 15 (quinze) dias úteis contados da data do recebimento dos dados necessários à sua confecção, conforme item anterior.

Os cartões deverão ser entregues bloqueados, embalados individualmente e com identificação em nome do servidor, razão social da Prefeitura de Mostardas, com número de identificação em ordem sequencial e demais informações em atendimento ao disposto no art. 17 da Portaria nº 03 de 01/03/02 do Ministério do Trabalho.

O desbloqueio deverá ser feito pelo servidor através de Central de atendimento eletrônico.

No prazo estipulado para a entrega dos cartões esses já deverão estar aptos para utilização, de forma a não prejudicar a continuidade no fornecimento do benefício.

Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

Caso a tecnologia ofertada necessite de terminal de recarga/consulta, este deverá ser disponibilizado na Prefeitura Municipal sito à Rua Bento Gonçalves, nº 1020 – Centro.

A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada até o quinto dia útil de cada mês, em conformidade com a Lei Municipal nº 2679 de 20 de abril de 2010.

O CONTRATANTE disponibilizará, por meio eletrônico, os valores correspondentes a cada beneficiário (cartão), 02 (dois) dias úteis antes da recarga dos créditos.

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

Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo para o CONTRATANTE/beneficiário sendo que os créditos já deverão estar disponíveis.

Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido no período de 30 (trinta) dias, a CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, estabelecimentos comerciais conveniados ativos, especializados no oferecimento de alimentos, de primeira qualidade, nos padrões estabelecidos na legislação vigente, observadas, ainda, as condições de higiene e saúde.

A CONTRATADA deverá credenciar, no mínimo, 5 estabelecimentos localizados na sede do município.

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

O CONTRATANTE poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários.

A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente A CONTRATANTE qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

A CONTRATADA deverá dispor de sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

- a) operações de cadastro;
- b) emissão e cancelamento de cartões;
- c) emissão e cancelamento de pedidos;
- d) consulta de saldo e extratos;
- e) emissão de relatórios.

A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões:

- a) consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos via internet ou através de central telefônica;
- b) consulta da rede de estabelecimentos credenciados via internet ou através de central telefônica;
- c) comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet e através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial);

d) solicitação de segunda via de cartão eletrônico e solicitação de segunda via de senha pela internet e através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial).

A CONTRATADA deverá designar preposto para tratar de assuntos operacionais e/ou assuntos de cunho administrativo.

Em caso de alteração de preposto a CONTRATADA deve avisar imediatamente o fiscal do contrato.

A quantidade estimada de cartões poderá ser alterada no decorrer do contrato, considerando-se a inclusão/exclusão de beneficiários.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE
CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO

A empresa (indicação da razão social da empresa) por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4º da lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, e no subitem 9.1.1 do mesmo Edital, e para os fins do Pregão Presencial nº 46/2020, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão em epígrafe.

Local, de de 2020.

.....
(assinatura do responsável pela empresa)
(portador do CPF nº)

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) Exigidos nesta licitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

ANEXO III
FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

E-mail: _____

Por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial nº 46/2020, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

Lote	Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor da proposta
1	1	1	Unid	contratação de empresa especializada, objetivando a cessão onerosa do direito de efetuar o fornecimento mensal de vale alimentação, com a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale alimentação, na forma de cartão eletrônico com chip e/ou tarja magnética, de aproximadamente 400 beneficiários por mês, que compõem o quadro de servidores públicos do município de Mostardas	

.....
(assinatura do responsável pela empresa)
(portador do CPF nº)
(cargo na empresa)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR

.....(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº (MATRIZ),
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).....,
portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº..... e do CPF nº.....,
DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V, art. 27, da Lei federal nº 8.666/93, cumprindo
o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, assim como assume o
compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação.

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

Em de de 2020.

.....
(assinatura do representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À Prefeitura Municipal de Mostardas/RS
Pregão Presencial nº 46/2020

(Razão social), estabelecida na ...(endereço completo)..., inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por ...(nome do credenciado), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para todos os fins de direito, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Local, de de 2020.

.....
(assinatura do responsável pela empresa)
(portador do CPF nº)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE MOSTARDAS, com sede na Rua Bento Gonçalves n.º 1020, CNPJ n.º 88.000.922/0001-40, doravante denominada apenas **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Moisés Batista Pedone de Souza, de um lado, e de outro lado, a empresa, CNPJ Nº, estabelecida na (endereço completo), representada pelo Sr(a)., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, pactuam o presente Contrato, cuja celebração foi autorizado pelo despacho do Processo Licitatório nº 565/2020, Protocolo Interno nº 570/2020, conforme o Edital de Pregão nº 46/2020, mediante cláusulas e condições a seguir expostas tem justo e contratado, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada, objetivando a cessão onerosa do direito de efetuar o fornecimento mensal de vale alimentação, com a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale alimentação, na forma de cartão eletrônico com chip e/ou tarja magnética, de aproximadamente 400 beneficiários por mês, que compõem o quadro de servidores públicos do município de Mostardas, para aquisição de alimentos em estabelecimentos comerciais credenciados, conforme quantidades e demais critérios definidos no termo de referência.

Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor especialmente designado pela Secretaria solicitante e nomeado pela Portaria nº 680 de 01/04/2020. A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Mostardas/RS e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

SEGUNDA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo da cessão dos serviços é de 60 (sessenta) meses nos termos do Art. 57 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

TERCEIRA - DO PREÇO

A CONTRATADA pagará ao Município, pela cessão dos serviços, o valor certo e ajustado de R\$... (.....).

O valor deverá ser pago no ato da assinatura do presente contrato, mediante depósito na conta, o depósito deverá ser realizado em parcela única.

A contratante responsabiliza-se pelo pagamento do valor da fatura, no prazo de 15 dias, contados



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

do depósito dos créditos no cartão, mediante apresentação da nota fiscal/fatura.

QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES

O vale-alimentação será fornecido mensalmente, de acordo com o número de dias trabalhados no mês, através de crédito em cartão eletrônico para aproximadamente 400 servidores.

Valor das categorias: créditos de R\$ 97,50 pago à servidores municipais padrão 4 em diante, créditos de R\$ 130,00 pago à servidores municipais até o padrão 3, e créditos de R\$ 172,00 pago aos servidores da Câmara Municipal, perfazendo, com base na folha de pagamento de junho/2020 o montante de R\$ 37.672,70 de crédito total mensal.

A emissão do cartão eletrônico deverá ser sem custos para a Prefeitura de Mostardas ou para servidor(es).

O Cartão deverá ser personalizado em formato eletrônico com chip de segurança e/ou tarja magnética, número do cartão, o nome do beneficiado, nome da empresa oriundos de tecnologia adequada.

A licitante vencedora deverá apresentar lista da rede de estabelecimentos credenciados para fornecimento de alimentação destinados aos servidores da Prefeitura, após a homologação do resultado da licitação, entretanto, antes da assinatura do respectivo contrato, no prazo máximo de 10 dias úteis.

O sistema de Administração e Gerenciamento deverá permitir a interligação de um programa informatizado e implantado no Departamento de Recursos Humanos, possibilitando a emissão de relatórios para controle e gestão das informações sobre o usuário e respectivas despesas de alimentação, bem como cadastro de inclusão e exclusão do servidor, solicitação da primeira via do cartão eletrônico e pedido mensal.

O Sistema em forma de software para downloads deverá ter suporte técnico.

Cada beneficiado deverá possuir seu próprio documento de legitimação, que deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados, através de senha numérica pessoal.

O processamento das informações relativas às operações realizadas por cada um dos usuários, deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra.

O contrato deverá ser assinado no prazo de até 10 (dez) dias a contar do ato de convocação.

Para a confecção dos cartões individuais de vale alimentação, as informações cadastrais dos servidores serão fornecidas à CONTRATADA na data da emissão da Ordem de Serviço - OS, conforme layout de arquivo e meio de comunicação definidos pelas partes.

Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela CONTRATADA ao departamento pessoal da prefeitura, para que esta entregue aos beneficiários, em até 15 (quinze) dias úteis contados da data do recebimento dos dados necessários à sua confecção, conforme item anterior.

Os cartões deverão ser entregues bloqueados, embalados individualmente e com identificação em nome do servidor, razão social da Prefeitura de Mostardas, com número de identificação em ordem



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

sequencial e demais informações em atendimento ao disposto no art. 17 da Portaria nº 03 de 01/03/02 do Ministério do Trabalho.

O desbloqueio deverá ser feito pelo servidor através de Central de atendimento eletrônico.

No prazo estipulado para a entrega dos cartões esses já deverão estar aptos para utilização, de forma a não prejudicar a continuidade no fornecimento do benefício.

Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

Caso a tecnologia ofertada necessite de terminal de recarga/consulta, este deverá ser disponibilizado na Prefeitura Municipal sito à Rua Bento Gonçalves, nº 1020 – Centro.

A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada até o quinto dia útil de cada mês, em conformidade com a Lei Municipal nº 2679 de 20 de abril de 2010.

O CONTRATANTE disponibilizará, por meio eletrônico, os valores correspondentes a cada beneficiário (cartão), 02 (dois) dias úteis antes da recarga dos créditos.

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

Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo para o CONTRATANTE/beneficiário sendo que os créditos já deverão estar disponíveis.

Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido no período de 30 (trinta) dias, a CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, estabelecimentos comerciais conveniados ativos, especializados no oferecimento de alimentos, de primeira qualidade, nos padrões estabelecidos na legislação vigente, observadas, ainda, as condições de higiene e saúde.

A CONTRATADA deverá credenciar, no mínimo, 5 estabelecimentos localizados na sede do município.

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

O CONTRATANTE poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente A CONTRATANTE qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

A CONTRATADA deverá dispor de sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

- a) operações de cadastro;
- b) emissão e cancelamento de cartões;
- c) emissão e cancelamento de pedidos;
- d) consulta de saldo e extratos;
- e) emissão de relatórios.

A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões:

- a) consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos via internet ou através de central telefônica;
- b) consulta da rede de estabelecimentos credenciados via internet ou através de central telefônica;

c) comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet e através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial);

d) solicitação de segunda via de cartão eletrônico e solicitação de segunda via de senha pela internet e através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial).

A CONTRATADA deverá designar preposto para tratar de assuntos operacionais e/ou assuntos de cunho administrativo e em caso de alteração deverá comunicar, imediatamente, o fiscal do contrato.

A CONTRATADA responsabiliza-se civil e criminalmente pela execução dos serviços e pelo ressarcimento isolado e integral de todos os danos sofridos por empregados e/ou prepostos seus, e por terceiros, seja em razão dos serviços e/ou de atos de seus subordinados, prepostos, contratados e/ou a si vinculados por qualquer forma.

A CONTRATADA garante ao CONTRATANTE direito regressivo por tudo o que acaso seja forçado a despendar com o ressarcimento de quaisquer danos referidos no "caput", em razão de determinação judicial, isolada ou solidariamente com a CONTRATADA, seja no que se refere à indenização em si mesma, seja no que diz com seus custos processuais e honorários profissionais, presente que nenhuma a responsabilidade do CONTRATANTE para com as tais indenizações e demais despesas.

CLAÚSULA QUINTA - DAS PENAS CONVENCIONAIS

Sem prejuízo de eventuais indenizações devidas pelo CONTRATADO, que lhe serão cumulativamente exigidas, o CONTRATANTE poderá aplicar-lhe as seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial dos serviços e/ou descumprimento total ou parcial do contrato, proposta e/ou processos licitatório, após regular notificação para apresentação de defesa no prazo máximo de cinco dias úteis:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

- a) Advertência;
- b) Multa de valor igual a 1% (um por cento) do valor contratual global, por dia de atraso na execução dos serviços;
- c) Multa de valor igual a 5% (cinco por cento) do valor contratual global por inexecução parcial do contrato;
- d) Multa de valor igual a 10% (dez por cento) do valor contratual global por inexecução total do contrato;
- e) Proibição de participar de licitações promovidas pelo CONTRATANTE, e de com o mesmo contratar, pelo prazo de até 2 anos;
- f) Declaração pública de idoneidade para licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, ou até que se reabilite.

Na imposição das penas em tela observar-se-á a gravidade da infração; e, a imposição delas não impede a concomitante rescisão do ajuste, caso tal entenda o CONTRATANTE adequado.

SEXTA - RESCISÃO CONTRATUAL

Constituem motivos para rescisão contratual, aqueles previstos nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º. 8.666/93, de 21 de Junho de 1993, cabível a sua ocorrência por infração contratual, ato unilateral do CONTRATANTE, ajuste das partes, e/ou razão decisão judicial.

SÉTIMA - DA CESSÃO/TRANSFERÊNCIA

Este contrato não poderá ser cedido e/ou transferido pelo CONTRATADO a terceiros, total ou parcialmente, sem a expressa anuência do CONTRATANTE.

OITAVA - DAS SITUAÇÕES NÃO PREVISTAS

Situações não previstas expressamente neste instrumento, e acaso incidentes, regular-se-ão pelo contido na Lei Federal n.º. 8.666/93 de 21/06/93 e alterações subsequentes.

NONA - FORO

E eleito o FORO da Comarca de Mostardas/RS para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste ajuste.

E por estarem assim acertados, firmam este instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, ante as testemunhas, responsabilizando-se por todos os seus termos, por si e sucessores, para que dele decorram os efeitos jurídicos necessários e pertinentes.

Mostardas, de de 2020.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

NOME EMPRESA

Representante

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

CPF:

2. _____

CPF:

Aprovado por: