

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 01/2021 - RETIFICADO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 031/2021

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2021

TIPO: MAIOR OFERTA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO PARA OS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

UNIDADE ADMINISTRATIVA VINCULADA: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/93

EVANDRO ANTÔNIO BRANDALISE, Prefeito Municipal de Vila Flores/RS, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que instaurou Processo de Licitação na modalidade Concorrência, com a finalidade de receber documentação e propostas para o objeto abaixo discriminado, por meio da Comissão Permanente de Licitações, nomeada pela Portaria Municipal nº 54/2021, no local, data e horário a seguir determinados:

1. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS DE PREÇOS:

A **abertura** dos envelopes se dará, em sessão pública, na data, local e horário abaixo indicado:

LOCAL	DATA	HORARIO
Sala de Licitações-Centro Administrativo Municipal	19/04/2021	09h30min

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO:

2.1. Somente poderão participar da presente Concorrência Pública as pessoas jurídicas, regularmente em atividade, conforme legislação específica e que atendam a todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2. Será vedada a participação nesta licitação de empresas quando:

- a)** se encontrarem sob processo de falência, em recuperação judicial/extrajudicial, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- b)** empresas estrangeiras que não funcionam no país;
- c)** tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d)** reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e)** punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública;
- f)** possuírem em seus quadros diretivos, pessoas impedidas de licitar na forma do estabelecido no art. 9º da Lei Federal n.º 8.666/93.

3. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA OBJETIVANDO A CESSÃO ONEROSA DO DIREITO DE EFETUAR O FORNECIMENTO MENSAL DE VALE ALIMENTAÇÃO DOS SERVIDORES QUE COMPÕEM O QUADRO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VILA FLORES/RS, COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP OU TARJA MAGNÉTICA.

3.1. A licitante vencedora efetuará o fornecimento de vales-alimentação aos servidores da Administração Municipal, totalizando a média de 185 funcionários, onde será repassada a importância de R\$ 2,66 (dois reais e sessenta e seis centavos) por hora trabalhada e cuja troca deverá ser efetuada na rede de estabelecimentos comerciais do Município e região, estando disponível até o último dia útil de cada mês. O valor por hora trabalhada poderá vir a ser alterado,

a critério da Administração. Os serviços deverão ser executados conforme especificações constantes no presente Edital e em seus anexos.

4. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTOS E PROPOSTAS:

Os licitantes deverão apresentar ou remeter, até a data e horário de recebimento dos envelopes, determinados no preâmbulo, 02 (dois) envelopes opacos, fechados e identificados, respectivamente como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2021
MUNICÍPIO DE VILA FLORES
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (RAZÃO DA EMPRESA)**

**AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2021
MUNICÍPIO DE VILA FLORES
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA
PROPONENTE (RAZÃO DA EMPRESA)**

5. DA HABILITAÇÃO:

5.1. Para habilitação, o licitante deverá apresentar no envelope nº 01:

5.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- c) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede do licitante;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do município de Vila Flores/RS emitida no site www.vilaflores.rs.gov.br .
- g) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

5.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, de que a empresa executou satisfatoriamente objeto compatível ao ora licitado, indicando a natureza, o volume e outros dados característicos dos serviços prestados, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionista da Jurisdição da sede do licitante.

5.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor do Foro da sede da licitante ou emitida na página do Tribunal de Justiça em prazo não superior a 30 (trinta dias) da data da apresentação do documento;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do n.º do Livro Diário, número de registro no órgão competente e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa. É vedada a sua substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta. Para a comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

1) Índice de Liquidez Corrente (ILC) – deverá ser igual ou superior a **1,00** conforme

fórmula abaixo:
$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

2) Índice de Liquidez Geral (ILG) – deverá ser igual ou superior a **1,00** conforme

fórmula abaixo:
$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}$$

3) Índice de Solvência Geral (ISG) – deverá ser igual o superior a **1,00** conforme

fórmula abaixo:
$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}$$

4) Índice de Endividamento Total (ET) – deverá ser igual ou inferior a **0,90** conforme

fórmula abaixo:
$$ET = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

Obs 1. A documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do balanço patrimonial, inclusive notas explicativas, referentes ao último exercício encerrado. No caso de Sociedades Anônimas ou de empresas que publicarem seus balanços na forma da Lei nº 6.474/76, poderá ser apresentada somente a publicação no Diário Oficial.

Obs 2. As empresas que não tenham concluído seu primeiro exercício social poderão apresentar o balanço de abertura acompanhado por balancete certificado por contador devidamente inscrito no órgão de classe correspondente.

Obs 3. Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a Administração se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço patrimonial foi transcrito.

Obs 4. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados pelo(s) representante(s) legal(is) e por contador, devidamente inscrito no órgão de classe competente.

c) Comprovação de a licitante possuir capital social OU patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

c.1. As licitantes que optarem pela comprovação de capital social deverão fazê-lo através de ato constitutivo, estatuto ou contrato social acompanhado das últimas alterações contratuais, se houver, homologados na forma da Lei, ou do CRC.

c.2. As licitantes que optarem pela comprovação de patrimônio líquido deverão fazê-lo através de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

5.1.5. DECLARAÇÃO QUE ATENDE AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02 (Anexo III).

5.1.6. Declaração sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da licitante de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública (Anexo IV).

Observação 1: Se o proponente se fizer representar deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, com firma reconhecida, outorgando poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

Observação 2: Somente será aceito a manifestação de 01 (um) representante de cada empresa no certame, para fins de agilidade no desenvolvimento do mesmo.

5.2. Para a empresa ou cooperativa que pretender se utilizar dos **benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123**, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, além de toda documentação constante do item 5.1:

5.2.1. Declaração atualizada, firmada pelo representante legal da empresa E/OU contador ou técnico contábil, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, sob pena de ser desconsiderada tal condição, preferencialmente nos moldes do Anexo II, além de todos os documentos previstos neste edital. **Observação:** Caso a declaração seja firmada por contador ou técnico contábil, a mesma deverá conter o número de inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

5.2.2. As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite previsto no inciso II do art. 3º da Lei Complementar Nº 123/06, gozarão dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresente, no envelope de habilitação, **declaração atualizada firmada pelo representante legal da empresa E/OU contador ou técnico contábil de que se enquadram no limite de receita referido acima, sob pena de ser desconsiderada tal condição**, além de todos os documentos previstos neste edital.

Observação: Caso a declaração seja firmada por contador ou técnico contábil, a mesma deverá conter o número de inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Ou:

5.2.3. Certidão Simplificada emitida pela JUNTA COMERCIAL emitida com data não superior a 90 (noventa) dias da data da apresentação do documento.

5.2.4. A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 5.2, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal e trabalhista** previstos

neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação que comprove a sua regularidade em (05) cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

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

5.2.6. O benefício de que trata o item 5.2.4 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

5.2.7. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 5.2.4, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.3. Serão consideradas automaticamente inabilitadas as licitantes que não apresentarem a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios ou defeitos que impossibilitem o seu entendimento ou não atendam, satisfatoriamente, as condições deste Edital.

5.4. Os documentos da habilitação constantes do item 5.1 poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por servidor do Município ou por publicação em órgão da imprensa oficial, sendo que os documentos que podem ser extraídos pela *internet* poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação, ficando sujeitos à verificação de sua autenticidade pela Administração.

5.5. Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes, unicamente, à matriz ou à filial da empresa que se habilita para o presente certame. Os documentos devem ser em nome de uma única empresa (razão social e CNPJ), salvo para as certidões que somente são emitidas no CNPJ da matriz.

5.6. A inabilitação importa preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

5.7. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à habilitação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

6. DA PROPOSTA:

6.1. O envelope nº 2 deverá conter a **Proposta Financeira** digitada ou datilografada, a ser apresentada em uma via original, assinada na última folha e rubricadas as demais pelo proponente ou seus procuradores constituídos, sem entrelinhas, emendas ou rasuras e deverá conter o **valor ofertado**, expresso em moeda corrente nacional, com números inteiros, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula onde deverão estar incluídos todos os custos inerentes ao objeto licitado, inclusive o BDI (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento, etc.). A proposta de preços deverá ser fornecida, preferencialmente, em papel timbrado da empresa e de acordo com o Modelo de proposta de preço (Anexo V).

Observação: A cotação de preços será feita em moeda nacional e deverá corresponder aos preços praticados pela empresa para pagamento à vista na data de realização da licitação, englobando todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

6.2. Somente serão aceitas as propostas cujo valor global total ofertado não seja inferior ao limite de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

6.2.1. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital e seus anexos, bem como preços inferiores ao mínimo aceitável estipulado.

6.3. Após a fase da habilitação não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitações.

6.3.1. Abertas as propostas, não mais cabe inabilitar as licitantes por motivo relacionado com habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômica financeira e regularidade fiscal e trabalhista, salvo em razão de fatos supervenientes, ou só conhecidos após o julgamento.

6.4. As propostas deverão obedecer, rigorosamente, a todos os termos do Edital e serão tidas como inexistentes as inserções que contrariarem as cláusulas e condições do Edital, não devendo conter rasuras, emendas, acréscimos ou entrelinhas que alterem os seus termos.

6.5. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, não podendo haver alterações em nenhuma condição estipulada no Edital, sob pena de desclassificação da proposta.

6.6. Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes.

6.7. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias a contar da data aprazada para a sua entrega, sendo que se não houver convocação para contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

7. DO JULGAMENTO:

7.1. O julgamento será realizado pela Comissão de Licitações levando-se em consideração o maior valor ofertado.

7.2. Será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações constantes do Edital e que ofertar o maior valor para o objeto licitado.

7.2.1. O valor mínimo a ser aceito para o objeto desta licitação será de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**.

7.3. Impera o princípio do julgamento objetivo e não discricionário, sendo vedada à utilização de critérios sigilosos ou subjetivos que firam a igualdade entre os participantes.

7.4. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será utilizado como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

7.5. Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto nos artigos 43 e 44 da Lei nº 8.666/93.

7.6. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições de estabelecidas, uma vez abertas as propostas.

7.7. É facultada à Comissão, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

8. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE:

8.1. Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas (ME), as empresas de pequeno porte (EPP) e as cooperativas que atenderem ao item 5.2.1 deste Edital.

8.1.2. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

8.1.3. A situação de empate somente será verificada depois de ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

8.2. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
- b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 8.1.2 deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea “a” deste item.
- c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.
- 8.3.** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 8.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.
- 8.4.** O disposto nos itens 8.1 ao 8.3, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (que satisfaça às exigências do item 5.4.1 deste edital).
- 8.5.** As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação de todos os licitantes.

9. DA IMPUGNAÇÃO:

- 9.1.** Os prazos para impugnação do presente Edital são os constantes do Art. 41, § 1º e § 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 9.2.** Os interessados em apresentar impugnação ao presente edital deverão observar os seguintes procedimentos:
- 9.2.1** A impugnação deverá ser apresentada de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original.
- 9.2.2** A impugnação será recebida no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Rua Fabiano Ferretto, 200, Centro, no horário das 07h50min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min; ou
- 9.2.3** A impugnação poderá ser encaminhada por correio eletrônico (e-mail) para o endereço licitacao@pmvilaflores.com.br ou licitacao2@pmvilaflores.com.br. Nesse caso, o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Licitações seja impresso e registrado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal. O impugnante receberá mensagem eletrônica com a confirmação do recebimento do mesmo.
- 9.2.4** Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.
- 9.3** Em caso de procedência da impugnação, se for o caso, será designada nova data para a realização do certame, sendo feita a publicação no site www.vilaflores.rs.gov.br e nos mesmos jornais anteriormente publicados.
- 9.4** Se a ocorrência da impugnação for de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida na Lei nº. 8.666/93 e legislação vigente.
- 9.5.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar da Licitação até o julgamento e decisão daquela.

10. DOS RECURSOS:

Os prazos de recursos relativos a todas as fases da licitação serão de acordo com o art.109 da Lei referida no preâmbulo deste ato, sendo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação dos atos ou lavratura da ata.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

PARA O LICITANTE VENCEDOR:

a) O atraso na execução dos serviços motivará a cobrança de 0,5% (meio por cento) de multa por dia sobre o valor total da parcela em atraso, limitado este a 10 (dez) dias, sob pena de rescisão contratual e sem prejuízo da aplicação sucessiva de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado inadimplido e demais sanções e penalidades previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações, garantida a prévia defesa, com base no Art. 86 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

b) No caso de inexecução total do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no Art. 87, seus Incisos e Parágrafos, da seguinte forma:

I – advertência por escrito;

II – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado inadimplido;

III – suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

c) No caso de inexecução parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no Art. 87, seus Incisos e Parágrafos, da seguinte forma:

I – advertência por escrito;

II – multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado inadimplido;

III – suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com Administração, por prazo de 01 (um) ano.

PARA O CONTRATANTE: No caso do não cumprimento do prazo de pagamento, inexistindo motivos por culpa do licitante vencedor (emissão de nota fiscal em discordância com o constante no empenho, etc) ficará o Município adstrito ao pagamento de multa de 0,5% sobre o valor da nota fiscal em atraso ao mês.

12. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

12.1. A Administração convocará o vencedor da Licitação para assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento, no prazo de até 05 (cinco) dias após a homologação, sob pena de decair do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

12.2. Se dentro do prazo o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo índice do IGPM ou outro que vier a substituí-lo, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

12.3. O contrato advindo desta licitação entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e vigorará por até 60 (sessenta) meses.

12.4. Os cartões deverão ser entregues ao Departamento de Recursos Humanos em até 10 dias após a assinatura do Contrato.

12.5. Sem prejuízo de plena responsabilidade da contratada, todos os serviços serão fiscalizados pelo Município, através da Secretaria Municipal da Administração – Depto de Recursos Humanos.

12.6. A Contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações obriga-se a atender, prontamente.

12.7. No caso de recusa no atendimento de qualquer reclamação, independente das sanções cabíveis, o Município poderá confiar a outrem os serviços reclamados e não executados, notificando previamente a contratada, descontando o seu custo, de uma só vez, no primeiro pagamento subsequente, sem que a mesma possa impugnar o seu valor.

12.8. A contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente prejudicar o Município, quando da execução dos serviços.

12.9. Do contrato a ser assinado com o vencedor da licitação constarão, além das cláusulas consignadas anteriormente, as demais cláusulas necessárias previstas no art. 55 da Lei n.º 8.666/93, e as possibilidades de rescisão do contrato, na forma determinada nos arts. 77 a 79 da referida lei.

12.10. Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do contrato ficarão exclusivamente a cargo do licitante.

13. DOS REQUISITOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Para a assinatura do contrato, o vencedor da Licitação deverá comprovar, através de cópias dos devidos contratos ou documento equivalente, que possui convênio em estabelecimentos comerciais no Município (num número mínimo de 02 (dois)), e em estabelecimentos localizados nas cidades vizinhas de Veranópolis (num número mínimo de 02 (dois)) e Nova Prata (num número mínimo de 02 (dois)).

14. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

14.1. Os cartões deverão ser entregues no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, aos cuidados das servidoras Daniela Ferretto Defaveri e Lizandra Gaietski.

14.2. Mensalmente, em até 48 (quarenta e oito) horas úteis antes da disponibilização, o Departamento de Recursos Humanos enviará à Contratada a relação dos servidores que deverão receber o vale alimentação.

14.3. Após o recebimento das informações acima citada, a contratada deverá efetuar o crédito nos cartões, que deverá estar disponível até o último dia útil de cada mês.

14.4. É de inteira e expressa responsabilidade da contratada todas as despesas necessárias para execução do objeto deste Edital, incluindo custos de fretes, recursos materiais e humanos, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes deste Edital.

14.5. A contratada não poderá subcontratar em hipótese alguma o fornecimento dos vales-alimentação, sob pena de rescisão contratual e demais sanções legais.

14.6. O valor por hora útil trabalhado e o número de vales poderá vir a ser alterado, a critério da Administração.

14.7. A proponente vencedora da licitação assume o compromisso de manter o sistema de segurança e identificação dos vales, bem como garantir a suspensão do recebimento dos mesmos, pelos estabelecimentos conveniados, dentro das 24h seguintes à comunicação do extravio ou furto.

14.8. A proponente vencedora da licitação obriga-se a garantir o recebimento dos vales pelos estabelecimentos conveniados, pelo exato valor ali expresso, não admitindo ágio sobre o valor das mercadorias ou a desvalorização do documento, sob pena de descumprimento do contrato.

14.9. Quando houver demissão ou admissão de funcionários, o Departamento de Recursos Humanos

do Município informará imediatamente à Contratada as alterações ocorridas, solicitando o cancelamento ou emissão de novos cartões.

14.10. Sempre que solicitado pelo Município, a Contratada deverá repor os cartões, quando houver perda, furto, roubo, extravio ou dano, bem como reemissão de senhas, ou qualquer outro evento que impossibilite a utilização do cartão, com entrega do mesmo no máximo em até 10 (dez) dias.

15. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

Considerar-se-á extinto o Contrato ao término do prazo de 60 (sessenta) meses e, ainda, nas seguintes hipóteses, sempre garantindo ao Contratado o direito de ampla defesa:

- a) rescisão unilateral, por inexecução contratual, nos termos do artigo 78 da Lei 8.666/93, ou por inadimplemento das obrigações financeiras por parte da vencedora, nos termos dispostos neste Edital e respectivo Contrato.
- b) anulação do presente procedimento licitatório e seu respectivo contrato.

16. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR HOMOLOGADO NA LICITAÇÃO:

A vencedora deverá depositar em conta bancária que será indicada pelo Município de Vila Flores, no prazo de até 10 (dez) dias a contar da assinatura do Contrato, o valor correspondente ao da proposta financeira ofertada.

17. DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS VALORES À CONTRATADA:

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

18. DA FISCALIZAÇÃO:

A fiscalização da prestação dos serviços será feita pela Secretaria Municipal da Administração – Departamento de Recursos Humanos, que ficará responsável pelo recebimento, controle e destinação dos vales, objeto do instrumento contratual.

19. DOS ANEXOS:

Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

- a) Termo de Referência (Anexo I);
- b) Declaração de Enquadramento para ME e EPP (Anexo II);
- c) Declaração de cumprimento do art.7º, XXXIII, CF (Anexo III);
- d) Declaração de idoneidade (Anexo IV);
- e) Modelo de Proposta (Anexo V);
- f) Minuta de Contrato a ser firmado com a empresa vencedora (Anexo VI).

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender quaisquer disposições do presente Edital.

20.2. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação e propostas exigidas no Edital posteriormente à data e horário de abertura do Processo Licitatório, salvo disposto no Art. 48, § 3º da Lei de Licitações.

20.3. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação, não serão admitidos na licitação os participantes retardatários.

20.4. Somente um único representante de cada empresa poderá se manifestar e decidir na sessão a respeito dos atos referentes ao certame.

20.5. A participação na presente licitação implica na **aceitação integral e irretratável** das normas

contidas neste edital, bem como a observância aos preceitos legais regulamentares em vigor.

20.6. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

20.7. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

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

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

20.10. A Comissão reserva-se o direito de realizar, a qualquer momento, por si ou através de assessoria técnica, diligências ou verificações no sentido de aquilatar a consistência dos dados ofertados pelas licitantes, nela compreendida a veracidade de informações e circunstâncias pertinentes.

20.11. Não constituirá causa de inabilitação ou desclassificação a irregularidade formal, o desatendimento de exigências formais, de meros detalhes formais, que evidenciem lapso isento de má-fé e não afetem o conteúdo ou a idoneidade do documento.

20.12. De cada fase do procedimento será lavrada ata circunstanciada que será assinada pela Comissão e pelas licitantes presentes.

20.13. Não serão lançadas em ata consignações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio, como por exemplo, sobre os documentos de habilitação e proposta financeira.

20.14. Os casos omissos ou duvidosos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão ou autoridade competente, cada qual em sua alçada, com base nas normas jurídicas e administrativas que forem aplicáveis e nos princípios gerais de direito.

20.15. Os autos do processo desta licitação estarão com vista franqueada aos interessados a partir da divulgação/intimação das decisões recorríveis, na repartição incumbida do procedimento.

20.16. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

20.17. As normas que disciplinam este Processo Licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público do Município, a finalidade e a segurança da contratação.

20.18. Poderá o Município revogar o presente processo por razões de interesse público comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade, não gerando, no último caso, obrigação de indenizar, salvo o disposto no parágrafo único do art.59 da Lei Federal em tela.

20.19. A contratada não poderá subcontratar em hipótese alguma o fornecimento dos vales-alimentação, sob pena de rescisão contratual e demais sanções legais.

20.20. Serão aceitos documentos emitidos via internet quando houver possibilidade de consulta da veracidade dos mesmos nos sites oficiais.

20.21. O juízo da Comarca de Veranópolis será o Foro competente sobre qualquer controvérsia neste Edital e no contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais especializado que seja.

21. DAS INFORMAÇÕES:

Informações serão prestadas aos interessados, na Prefeitura Municipal de Vila Flores/RS, no horário compreendido entre as 8h e 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, na Rua Fabiano Ferretto, 200, Centro, Vila Flores/RS, CEP 95334-000, ou através do fone/fax: (54) 3447-1313, ou

pelos e-mails: licitacao@pmvilaflores.com.br ou licitacao2@pmvilaflores.com.br. Cópia do Edital e seus anexos poderão ser obtidas no site: www.vilaflores.rs.gov.br.

Vila Flores, 18 de março de 2021.

EVANDRO ANTÔNIO BRANDALISE
Prefeito Municipal

Este edital se encontra examinado e aprovado
por esta Assessoria Jurídica.

Em ___/___/_____.

Denise Arisi
OAB/RS 63.385
Assessora Jurídica

ANEXO I

CONCORRÊNCIA Nº 01/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada objetivando a cessão onerosa do direito de efetuar o fornecimento mensal de vale alimentação dos servidores que compõem o quadro de servidores públicos do município de Vila Flores/RS, com a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale alimentação, na forma de cartão eletrônico com chip ou tarja magnética, de 185 beneficiários por mês, que compõem o quadro de servidores públicos do município de Vila Flores/RS, para aquisição de alimentos em estabelecimentos comerciais credenciados, conforme quantidades e demais critérios definidos neste Termo de Referência e no Edital de Concorrência nº 01/2021.

- Quantidade de servidores beneficiados, bem como quantidade de cartões alimentação/crédito = 185 aproximadamente.
- Média de Valor unitário mensal: Servidores de 40 horas semanais: R\$ 425,60; Servidores de 20 horas semanais: R\$ 212,80; Servidores de 12 horas semanais: R\$ 127,68; Servidores de 08 horas semanais: R\$ 85,12; Servidores de 03 horas semanais: R\$ 31,92; perfazendo, com base na média das folhas de pagamento de 2020 o montante de R\$ 44.032,77 de crédito total mensal.
- O valor da outorga será de, no mínimo, **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**. O referido valor foi formado pela média de valores que a folha mensal atingirá no período contratual.

O vale-alimentação será fornecido, mensalmente, de acordo com o número de horas trabalhados no mês, através de crédito em cartão eletrônico para aproximadamente 185 servidores.

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

O cartão deverá ser personalizado em formato eletrônico com chip de segurança 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, sendo exigência para fins de assinatura do respectivo contrato.

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.

Para a confecção dos cartões individuais de vale alimentação, as informações cadastrais dos servidores serão fornecidas à Contratada na data da assinatura do contrato, 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 10 (dez) dias contados da data da assinatura do Contrato.

Os cartões deverão ser entregues bloqueados, embalados individualmente e com identificação em nome do servidor, razão social da Prefeitura de Vila Flores, 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 Fabiano Ferretto, nº 200, Centro, Vila Flores/RS.

A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada até o último dia útil de cada mês.

A 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.

Dentro do período de validade do contrato, os créditos dos servidores não poderão expirar.

Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a CONTRATADA terá o prazo de até 10 (dez) 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 à 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, dois estabelecimentos comerciais localizados na sede do Município, e estabelecimentos localizados nas cidades vizinhas de Veranópolis (num número mínimo de 02 (dois)) e Nova Prata (num número mínimo de 02 (dois)).

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.

A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à 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 comunicar imediatamente ao fiscal do contrato.

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

ANEXO II

CONCORRÊNCIA Nº 01/2021

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA ME e EPP

(Razão Social da licitante) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por meio de seu Responsável Legal e Contador ou Técnico Contábil, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- a) enquadra-se na situação de (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte);
- b) o valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06;
- c) não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º, § 4º, incisos I a X, da mesma Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ___ de _____ de 2021.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

Nome completo, número de inscrição no CRC e assinatura do Contador ou Técnico Contábil da empresa

ANEXO III

CONCORRÊNCIA Nº 01/2021

DECLARAÇÃO

Ref. ao Processo de Licitação nº 031/2021

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

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

_____, em _____ de _____ de 2021.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

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

ANEXO IV

CONCORRÊNCIA Nº 01/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

Declaro sob as penas da lei, para fins da Concorrência nº 01/2021, que a empresa

..... não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do art. 87 da Lei 8.666/93, bem como a inexistência de fato superveniente impeditivo para habilitação e contratação com o Poder Público, sendo que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha a alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2021.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa
(se possível, carimbo)

ANEXO V

EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2021

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**AO
MUNICÍPIO DE VILA FLORES/RS**

Apresentamos nossa proposta para execução do objeto do edital de Concorrência nº 01/2021, acatando a todas as estipulações consignadas no mesmo, conforme abaixo:

OBJETO: Contratação de empresa especializada objetivando a cessão onerosa do direito de efetuar o fornecimento mensal de vale alimentação dos servidores que compõem o quadro de servidores públicos do município de Vila Flores/RS, com a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale alimentação, na forma de cartão eletrônico com chip ou tarja magnética, conforme especificações constantes no Edital e em seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR OFERTADO
0001	FORNECIMENTO MENSAL DE VALE ALIMENTAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VILA FLORES/RS, COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO.	R\$

Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e seus Anexos e acatamos suas determinações, bem como informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os nossos custos e quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação.

Nome da empresa: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ **CNPJ/MF Nº:** _____

Fone: _____ **E-mail:** _____

Nome da pessoa para contato: _____

Conta Bancária/Agência: _____

Local e data

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa
(se possível, carimbo)

Obs.: A apresentação de proposta pela licitante acarretará obrigatoriamente conformidade com todas as características do objeto e exigências constantes do edital e seus anexos.

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº/2021

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 031/2021

CONCORRÊNCIA Nº 001/2021

Por este instrumento particular de Contrato, que fazem parte de um lado o **MUNICÍPIO DE VILA FLORES**, entidade de Direito Público Interno, com sede na Rua Fabiano Ferretto, 200, na cidade de Vila Flores/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 91.566.869/0001-53, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Evandro Antônio Brandalise, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 8052864553 SSP/RS e inscrito no CPF nº 611.533.460-87, residente e domiciliado na Avenida das Flores, nº 789, ap. 401, em Vila Flores/RS, de ora em diante denominado de **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na, na cidade de, neste ato representada pelo seu responsável legal, Sr., CPF, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADA**, os quais firmam o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – A presente contratação decorre da adjudicação do objeto da Licitação nº 031/2021, modalidade Concorrência Pública nº 001/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada objetivando a cessão onerosa do direito de efetuar o fornecimento mensal de vale alimentação dos servidores que compõem o quadro de servidores públicos do município de Vila Flores/RS, com a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale alimentação, na forma de cartão eletrônico com chip ou tarja magnética.

Parágrafo Único – A Contratada efetuará o fornecimento de vales-alimentação aos servidores da Administração Municipal, totalizando a média de 185 funcionários, onde será repassada a importância de R\$ 2,66 (dois reais e sessenta e seis centavos) por hora útil trabalhada e cuja troca deverá ser efetuada na rede de estabelecimentos comerciais do Município e região. Os serviços deverão ser executados conforme especificações constantes no Edital e em seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A Contratada deverá depositar o valor de R\$..... (.....) em conta bancária a ser indicada pelo Município de Vila Flores em até 10 (dez) dias a contar da assinatura deste instrumento contratual.

§ 1º O Município disponibilizará os valores relativos ao vale-alimentação dos servidores à Contratada no mês subsequente à data de assinatura deste Contrato.

§ 2º O Município disponibilizará, por meio eletrônico, os valores correspondentes a cada beneficiário 02 (dois) dias úteis antes da recarga dos créditos.

§ 3º É de inteira e expressa responsabilidade da Contratada todas as despesas necessárias para execução do objeto deste Contrato, incluindo custos de fretes, recursos materiais e humanos, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DO CONTRATO E SUA EXECUÇÃO

O Contrato entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e vigerá por até 60 (sessenta) meses.

§ 1º Os cartões deverão ser entregues no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, aos cuidados das servidoras Daniela Ferretto Defaveri e Lizandra Gaieski, em até 10 dias após a assinatura deste instrumento contratual. Mensalmente, em até 02 (dois) dias úteis, o Departamento de Recursos Humanos enviará à Contratada a relação dos servidores que deverão receber o vale-alimentação. Após o recebimento das informações, a Contratada deverá efetuar o crédito nos cartões, que deverá estar disponível até o último dia útil de cada mês.

§ 2º A Contratada não poderá subcontratar em hipótese alguma o fornecimento dos vales-alimentação, sob pena de rescisão contratual e demais sanções legais.

§ 3º Sem prejuízo de plena responsabilidade da Contratada, todos os serviços serão fiscalizados pelo Município, através da Secretaria Municipal da Administração – Depto de Recursos Humanos.

§ 4º A Contratada assume o compromisso de manter o sistema de segurança e identificação dos vales, bem como garantir a suspensão do recebimento dos mesmos, pelos estabelecimentos conveniados, dentro das 24h seguintes à comunicação do extravio ou furto.

§ 5º A Contratada obriga-se a garantir o recebimento dos vales pelos estabelecimentos conveniados, pelo exato valor ali expresso, não admitindo ágio sobre o valor das mercadorias ou a desvalorização do documento, sob pena de descumprimento do contrato.

§ 6º Quando houver demissão ou admissão de funcionários, o Departamento de Recursos Humanos do Município informará imediatamente à Contratada as alterações ocorridas, solicitando o cancelamento ou emissão de novos cartões.

§ 7º Sempre que solicitado pelo Município, a Contratada deverá repor os cartões, quando houver perda, furto, roubo, extravio ou dano, bem como reemissão de senhas, ou qualquer outro evento que impossibilite a utilização do cartão, com entrega do mesmo no máximo em até 10 (dez) dias.

§ 8º A Contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações, obrigando-se a atender, prontamente. No caso de recusa no atendimento de qualquer reclamação, independente das sanções cabíveis, o Município poderá confiar a outrem os serviços reclamados e não executados, notificando previamente a contratada, descontando o seu custo, de uma só vez, no primeiro pagamento subsequente, sem que a mesma possa impugnar o seu valor.

§ 9º A Contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente prejudicar o Município, quando da execução dos serviços.

§ 10º A quantidade estimada de cartões, bem como os valores, poderá ser alterada no decorrer do contrato, considerando-se a inclusão/exclusão de beneficiários e a critério da Administração.

§ 11º A emissão do cartão eletrônico deverá ser sem custos para o Município de Vila Flores ou para servidor(es).

§ 12º O cartão deverá ser personalizado em formato eletrônico com chip de segurança ou tarja magnética, número do cartão, o nome do beneficiado, nome da empresa oriundos de tecnologia adequada.

§ 13º A Contratada deverá apresentar lista da rede de estabelecimentos credenciados e comprovar através de cópias dos devidos contratos ou documento equivalente para fornecimento de alimentação destinados aos servidores do Município, após a homologação do resultado da licitação, sendo exigência para fins de assinatura do respectivo contrato, em número mínimo de 02 (dois) estabelecimentos comerciais no Município, e em estabelecimentos localizados nas cidades vizinhas de Veranópolis (num número mínimo de 02 (dois)) e Nova Prata (num número mínimo de 02 (dois)).

§ 14º 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.

§ 15º 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.

§ 16º Para a confecção dos cartões individuais de vale alimentação, as informações cadastrais dos servidores serão fornecidas à Contratada na data da assinatura deste instrumento contratual, conforme layout de arquivo e meio de comunicação definidos pelas partes.

§ 17º Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela CONTRATADA ao departamento pessoal da prefeitura, para que esta entregue aos beneficiários, em até 10 (dez) dias contados da data da assinatura do Contrato. Os cartões deverão ser entregues bloqueados, embalados individualmente e com identificação em nome do servidor, razão social da Prefeitura de Vila Flores, 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.

§ 18º 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.

§ 19º 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.

§ 20º Caso a tecnologia ofertada necessite de terminal de recarga/consulta, este deverá ser disponibilizado na Prefeitura Municipal, sita à Rua Fabiano Ferretto, nº 200, Centro, Vila Flores/RS.

§ 21º O CONTRATANTE disponibilizará, por meio eletrônico, os valores correspondentes a cada beneficiário (cartão), 02 (dois) dias úteis antes da recarga dos créditos.

§ 22º 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. Dentro do período de validade do contrato, os créditos dos servidores não poderão expirar.

§ 23º Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a CONTRATADA terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo para o CONTRATANTE/beneficiário sendo que os créditos já deverão estar disponíveis.

§ 24º 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 à CONTRATANTE.

§ 25º 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.

§ 26º A CONTRATADA deverá credenciar, no mínimo, 02 (dois) estabelecimentos comerciais no Município, e em estabelecimentos localizados nas cidades vizinhas de Veranópolis (num número mínimo de 02 (dois)) e Nova Prata (num número mínimo de 02 (dois)). 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. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

§ 27º 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.

§ 28º 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).

§ 29º 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 comunicar imediatamente ao fiscal do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Considerar-se-á extinto o Contrato ao término do prazo de 60 (sessenta) meses e, ainda, nas seguintes hipóteses, sempre garantindo à Contratada o direito de ampla defesa:

- a) rescisão unilateral, por inexecução contratual, nos termos do artigo 78 da Lei 8.666/93, ou por inadimplemento das obrigações financeiras por parte da vencedora, nos termos dispostos neste Edital e respectivo Contrato.
- b) anulação do presente procedimento licitatório e seu respectivo contrato.

Parágrafo Único - Ficam assegurados os direitos do Contratante em caso de rescisão, conforme disposto na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES PARA O LICITANTE VENCEDOR:

- a) O atraso na execução dos serviços motivará a cobrança de 0,5% (meio por cento) de multa por dia sobre o valor total da parcela em atraso, limitado este a 10 (dez) dias, sob pena de rescisão contratual e sem prejuízo da aplicação sucessiva de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado inadimplido e demais sanções e penalidades previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações, garantida a prévia defesa, com base no Art. 86 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- b) No caso de inexecução total do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no Art. 87, seus Incisos e Parágrafos, da seguinte forma:
 - I – advertência por escrito;
 - II – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado inadimplido;
 - III – suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir

à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

- c) No caso de inexecução parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no Art. 87, seus Incisos e Parágrafos, da seguinte forma:
- I – advertência por escrito;
 - II – multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado inadimplido;
 - III – suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com Administração, por prazo de 01 (um) ano.

PARA O CONTRATANTE: No caso do não cumprimento do prazo de pagamento, inexistindo motivos por culpa da Contratada (emissão de nota fiscal em discordância com o constante no empenho, etc) ficará o Município adstrito ao pagamento de multa de 0,5% sobre o valor da nota fiscal em atraso ao mês.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ADITIVOS

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

CLÁUSULA OITAVA – DA VINCULAÇÃO

O presente contrato fica vinculado ao Processo de Licitação nº 031/2021, Concorrência nº 01/2021 e à proposta vencedora.

CLÁUSULA NONA – DA LEGISLAÇÃO

O presente Contrato fica regido pelos dispositivos legais contidos na Lei Federal nº 8.666/93 e demais alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão por conta dos elementos de despesa constantes na Confirmação da dotação orçamentária do Pedido de Compras 031/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO

A execução do Contrato será em conformidade com as cláusulas e condições avençadas e com as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, às quais sujeitam-se os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES

A empresa CONTRATADA não poderá modificar as condições apresentadas no Processo de Licitação nº 031/2021, Concorrência nº 01/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da prestação dos serviços será feita pela Secretaria Municipal da Administração, através do Departamento de Recursos Humanos, que ficarão responsáveis pelo recebimento, controle e destinação dos vales, objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Veranópolis/RS, para dirimir quaisquer questões que eventualmente venham a surgir em relação ao presente Contrato.

Inteiramente de acordo com as cláusulas e condições acima estabelecidas, assinam o presente, em três vias de igual teor e forma, os contratantes e duas testemunhas.

Vila Flores,

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____

Esta minuta de contrato se encontra examinada e aprovada por esta Assessoria Jurídica.
Em ___/___/_____.

Assessor (a) Jurídico (a)