



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 027/2021

TIPO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)

Secretaria(s) Solicitante(s): TODAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E GABINETE DO PREFEITO

O **MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS** torna público, para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade acima descrita para fornecimento de bens ou serviços especificados no Item 2 - OBJETO deste Edital, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br e se regerá pela Lei Federal nº 10.520 de 2002 e Lei Complementar 123 de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2009, o Decreto Federal 10.024 de 20 de setembro de 2019 e Decreto Municipal 116/2006 e Decreto Municipal nº 017/2013, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, bem como as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - Este Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Silveira Martins, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados através do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>

1.2 - DATA/HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS: **Dia 13 de agosto de 2021 às 09h00min.**

1.3 - DATA/HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: **Dia 20 de agosto de 2021 às 09h00min.**

1.3 - DATA/HORA LIMITE PARA ESCLARECIMENTOS: **Dia 20 de agosto de 2021 às 09h00min.**

1.4 - DATA/HORA FINAL DAS PROPOSTAS: **Dia 25 de agosto de 2021 às 09h00min.**

1.5 - DATA/HORA DE INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **Dia 25 de agosto de 2021 às 09h01min.**

1.6 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: e-mail: pregoeiro@silveiramartins.rs.gov.br Fone: (55) 3224-4800.

1.7 - REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2 - DO OBJETO

2.1 - **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS RELATIVOS AO FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CARTÃO VALE ALIMENTAÇÃO PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SILVEIRA MARTINS NA MODALIDADE DE CARTÕES ELETRÔNICO COM CHIP, TARJA MAGNÉTICA E/OU ELETRÔNICO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).**

3 - DOS RECURSOS:

3.1 - As despesas decorrentes correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

04- Secretaria Municipal de Finanças

04.01- Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (75)

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar da presente licitação as empresas nacionais ou estrangeiras autorizadas a funcionar no País, as quais satisfaçam as condições deste edital e que tenham ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

4.2 - Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

4.2.1 - Encontre-se em processo de falência ou concordata.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.2.2 - Estejam reunidas em consórcio.

4.3 - Os proponentes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste edital e seus anexos, sem poder invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

4.4 - A participação neste Pregão importa ao proponente a IRRESTRITA ACEITAÇÃO das condições estabelecidas no presente edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos, normas e técnicas aplicáveis.

4.5 - O proponente arcará com todos os custos diretos e indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do processo licitatório.

4.6 - A qualidade dos produtos ou serviços será garantida pelas empresas fornecedoras, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão deverão cadastrar-se através do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, para dispor da chave de identificação e senha que poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico.

5.2 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha.

5.3 - O credenciamento do PROPONENTE de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6 - DA PARTICIPAÇÃO

6.1 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

6.2 - A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>

6.3 - O encaminhamento das propostas e habilitação, pressupõe o conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

6.4 - O PROPONENTE será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e habilitação, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao portal de compras públicas responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.5 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o PROPONENTE às sanções previstas neste edital.

6.6 - Caberá ao PROPONENTE acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.7 - O PROPONENTE deverá comunicar imediatamente o portal de compras públicas (provedor do sistema), qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso de sua senha.

7 - ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 5 e 6 deste Edital,

7.2 - Os licitantes poderão retirar e substituir as propostas e os documentos de habilitação, anteriormente inseridos no sistema até a abertura da sessão pública.

7.2 - Os licitantes deverão declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração, sujeitará o licitante às sanções legais:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.2.1 - O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação;

7.2.2 - O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, como condição para usufruir dos benefícios desta Lei.

7.3 - Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas.

8 - DA PROPOSTA

8.1 - A proposta deverá ter prazo de validade de, no mínimo, 60(sessenta) dias, a contar da data da sessão pública;

8.1.1 - Caso a proposta não apresente validade, a mesma será considerada de 60(sessenta) dias.

8.2 - O proponente deverá registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando o ANEXO II deste Edital, com a indicação do produto/serviço ofertado, incluindo marca e modelo (quando couber), bem como a indicação do valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

8.3 - A Proposta Comercial inicial conter a taxa de administração consubstanciada com o valor global (maior percentual de desconto sobre o faturamento mensal).

8.4 - A taxa máxima aceitável para o certame será de 0,00% (zero por cento), sendo plenamente aceitável a oferta de valor zero ou taxa negativa.

8.5 - Não serão aceitas propostas cujo valor global (taxa de administração) ultrapasse o valor de referência, estipulado no ANEXO II;

8.6 - A licitante deverá observar a descrição mínima constante do objeto.

8.7 - Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste edital.

8.8 - Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este Edital;

8.9 - O preço deverá ser exequível, cabendo ao Pregoeiro solicitar ao licitante que ofertar o menor lance caso o mesmo seja caracterizado como manifestamente inexecutável, que comprove a exiguidade, mediante apresentação de planilha de preços. Poderá o Pregoeiro, ainda neste caso, realizar as diligências cabíveis.

8.10 - Entende-se que nos preços cotados estão incluídos além do lucro, todas as despesas e custos referentes a venda dos produtos ou serviços, inclusive impostos, taxas, embalagens, fretes e seguros necessários ao cumprimento do objeto;

8.11 - O não cumprimento destas exigências poderá implicar na desclassificação parcial ou total da proposta.

8.12 - Qualquer identificação do licitante como, assinatura, carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, até que se encerre a etapa de lances.

8.6 - As licitantes poderão inserir normalmente sua documentação/proposta no sistema de licitação antes da abertura das propostas, tendo em vista que o mesmo não permite a visualização antecipada da documentação e proposta, não permitindo também a identificação dos participantes na licitação, sendo visualizado pelo pregoeiro e demais empresas somente após a etapa de lances. Porém, não se permite que seja encaminhado documento(s) por qualquer outro meio, caso seja possível, que identifique quem está disputando os itens antes do final da etapa de lances.

8.7 - Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para contratação do objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

8.8 - Não se admitirá proposta que apresente preços global irrisórios incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração (Art. 44 §3º lei 8.666/93);

8.9 - As interessadas devem ter pleno conhecimento das disposições constantes do Edital, bem como de todas



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

as suas condições, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - Para fins de **HABILITAÇÃO JURÍDICA** deverão ser apresentados:

9.1.1 - Registro Comercial no caso de empresa individual;

9.1.2 - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documentos da eleição de seus administradores;

9.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.1.4 - Decreto de autorização, quando se tratar 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;

9.2 - Para fins de **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** deverão ser apresentados:

9.2.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.2.2 - Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, expedida pela Caixa Econômica Federal;

9.2.3 - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

9.2.4 - Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

9.2.5 - Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal da Sede da licitante.

9.2.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou órgão competente;

9.2.7 - Declaração de que não possui no quadro funcional pessoas menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e, de menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

9.3 - Para fins de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** deverão ser apresentados:

9.3.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.3.2. Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante no item 9.3.1 engloba, no mínimo: Balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento.

9.3.3. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.

9.3.3.1 - Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante no item 9.3.3 engloba, no mínimo: Balanço Patrimonial (Livro Diário), DRE - Demonstração do Resultado do Exercício (Livro Diário) e Recibo de entrega de escrituração contábil digital (Livro Diário), termos de abertura e encerramento.

9.3.3.2 - As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

9.3.3.3 - A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB n° 1774/2017 e RFB n° 1856/2018) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.4 - Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica. Se os documentos não informarem data de validade, somente será aceito o que tenha sido expedido até 60 (sessenta) dias antes da abertura da licitação.

9.5 - Para fins de usufruir **DO BENEFÍCIO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006** deverão ser apresentados:

9.5.1 - A empresa, deverá apresentar declaração atualizada, firmada pelo contador ou por técnico contábil ou ainda pelo sócio administrador da empresa, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte ou Certidão emitida por órgão competente, juntamente com os documentos de habilitação.

9.6 - Para fins de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** deverão ser apresentados:

9.6.1 - Apresentação de 1(um) atestado expedido por qualquer pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, indicando o fornecimento de cartões vale alimentação para o número mínimo de 50 usuários.

10 - DOS PROCEDIMENTOS DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO ENVIO DE LANCES

10.1 - A partir do dia e horário previsto no Edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do PREGOEIRO.

10.2 - A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

10.3 - O PREGOEIRO verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

10.4 - A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os PROPONENTES.

10.5 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo PREGOEIRO, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

10.6 - Classificadas as propostas, o PREGOEIRO, dará início à fase competitiva, quando então os PROPONENTES poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.7 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos PROPONENTES deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o PROPONENTE será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.8 - O PROPONENTE somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.9 - Durante a sessão pública, os PROPONENTES serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais PROPONENTES.

10.10 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 0,01% (**um centésimo por cento**) que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

11 - DOS PROCEDIMENTOS DO MODO DE DISPUTA

11.1 - Será adotado o modo de disputa ABERTO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 6.

11.2 - A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará dez (10) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois (02) minutos do período de duração da sessão pública.

11.3 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois (02) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.4 - Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 11.5 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 11.6 - Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 11.6.1 - A não informação implicará na desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se da prerrogativa concedida pela Lei Complementar nº 123/06 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.
- 11.6.2 - Entende-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 11.6.3 - A microempresas ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada automaticamente pelo sistema para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5(cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 11.6.4 - A nova proposta de preços mencionadas no subitem anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP).
- 11.6.5 - Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas automaticamente pelo sistema as MEs e EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 11.6.6 - No caso de equivalência de valores apresentados pelas MEs e EPPs será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.
- 11.6.7 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem 11.6.5, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 11.7 - Na hipótese de não ocorrência de lances durante a sessão e caso haja igualdade dos valores das propostas apresentadas será realizado sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas, observando-se na sequência o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
- 11.8 - Encerrada a etapa de lances, o PREGOEIRO examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do PROPONENTE conforme disposição do Edital.
- 11.8.1 - Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, o documentos deverão ser apresentados em formato digital, pelo site www.portaldecompraspublicas.com.br, no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação pelo pregoeiro.
- 11.9 - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- 11.10 - Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 11.11 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a (10) dez minutos, na fase de lances, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 11.12 - O PREGOEIRO irá analisar e decidir, acerca da possibilidade de suspender o pregão, caso verifique transtornos ou impedimentos ao bom andamento da etapa competitiva do certame.
- 11.13 - Também nessa etapa o PREGOEIRO negociará com o PROPONENTE para que seja obtido preço melhor. A negociação será realizada por meio de sistema, podendo ser acompanhada pelos demais proponentes.
- 11.14 - No caso de o PROPONENTE ser empresa estrangeira, as exigências de habilitação serão atendidas mediante apresentação de documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil, os quais deverão ser remetidos por e-mail, de imediato, com



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

posterior encaminhamento do original, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da realização do pregão.

11.15 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o PROPONENTE não atender às exigências habilitatórias, o PREGOEIRO examinará a proposta subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do PROPONENTE, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

11.16 - Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço, e o PROPONENTE será declarado vencedor, sendo convocado para assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido neste Edital.

12 - DOS PROCEDIMENTOS DE RECURSO

12.1 - Caso haja recurso, após declaração do vencedor, qualquer licitante poderá se manifestar em até 30 (trinta) minutos, no próprio sistema eletrônico

12.2 - Os interessados poderão apresentar as razões do recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente à realização do Pregão, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do primeiro dia útil após o término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante registrada no chat do Portal de Compras Públicas, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação dos itens da licitação, pelo Pregoeiro ao(s) vencedor(es).

13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - Decididos os recursos e constatado a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

13.2 - Caso não haja recurso, o Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o item do certame à licitante vencedora, encaminhando o processo para homologação pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal.

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

13.4 - Ao Município fica assegurada o direito de revogar ou anular a presente licitação, em parte ou no todo, em decisão justificada. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, o Município poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios de julgamento previstos neste edital, na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, n.º 10.520/02.

14 - DA FISCALIZAÇÃO

14.1 - A Administração indicará servidores para gerir e fiscalizar a execução do Contrato através de portarias específicas para este fim, indicadas no respectivo instrumento contratual.

14.2 - A Administração poderá determinar a realização de fiscalização contínua ou temporária através de auditoria, sugerindo as providências para sanar possíveis lacunas ou falhas nos bens ou serviços contratados.

15 - DO CONTRATO

15.1 - Esgotados todos os prazos recursais, a Administração convocará o representante legal da licitante vencedora para assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, sob pena de decair do direito a contratação, nos termos do art. 64, da Lei nº 8.666/93 e sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da mesma Lei.

15.1.1 - Para assinatura deste contrato, a licitante vencedora deverá apresentar:

15.1.1.1 - *Declaração de que na qualidade de licitante, não foi declarada inidônea e nem está suspensa do direito de licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e que comunicará a esta Administração a superveniência de fato impeditivo.*

15.2 - O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período desde que haja solicitação expressa da licitante vencedora, e motivo justificado.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

15.3 - Não assinando o contrato no prazo anteriormente estipulado, a Administração convocará as licitantes remanescentes na ordem de classificação das propostas, para a assinatura deste, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15.4 - A partir da assinatura do contrato, a licitante vencedora se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeita, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

16 - DA VIGENCIA DO CONTRATO

16.1 - A vigência do contrato será de 12(doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 meses, conforme Art. 57, Inciso II da lei 8.666/93.

17 - DO PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após ser conferida e certificada por servidor designado, devidamente acompanhado do documento fiscal.

17.2 - Caso a taxa ofertada seja igual a zero (0,00%), a CONTRATADA não cobrará taxa alguma para a administração dos cartões.

17.3 - No caso de a taxa ser negativa, a CONTRATADA pagará ao CONTRATANTE a porcentagem por ela oferecida, sendo que o valor apurado será abatido do valor bruto da nota fiscal emitida, onde o CONTRATANTE contabilizará o valor bruto dos créditos e efetuará uma retenção do valor abatido, registrando-o como receita e pagando para a CONTRATADA o valor líquido da respectiva nota fiscal.

17.4 - O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

17.5 - Qualquer erro ou omissão na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o mesmo seja definitivamente regularizado.

17.6 - O Município reserva-se o direito de suspender o pagamento se o produto ou serviço for entregue em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

18 - DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

18.1 - O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

18.2 - Entretanto, tendo em vista a previsão do art. 65, II, d, da Lei nº 8.666/93, fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reequilíbrio econômico-financeiro em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou da retratação da variação efetiva do custo de produção, devendo para tanto ser encaminhado pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente fundamentado e justificado, demonstrando de maneira clara e inequívoca o pedido, sendo admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, protocolado no setor de Protocolo Geral da Prefeitura, endereçado aos fiscais/gestores do contrato.

19 - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

19.1 - Pelo descumprimento das condições fixadas nesta licitação, a licitante vencedora incorrerá nas sanções estabelecidas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, ficando estabelecido o seguinte critério de multa:

19.1.1 - Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado proposto (valor total dos itens/lotes a qual concorreu), pela recusa em assinar a Ata ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de até 05 (cinco) dias após convocação, caracterizando inexecução total do contrato e sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

19.1.2 - Multa no percentual correspondente a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado proposto (valor total dos itens/lotos a qual concorreu), pelo não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

19.1.3 - Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total estimado proposto (valor total dos itens/lotos a qual concorreu), por dia de inadimplência até o limite de 10 (dez) dias úteis, caracterizando inexecução parcial do contrato;

19.1.4 - Multa de mora no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado proposto (valor total dos itens/lotos a qual concorreu), pela inadimplência além do prazo acima, caracterizando inexecução total do contrato;

19.2 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, além da penalidade de multa prevista no item anterior, aplicar ao licitante vencedor as seguintes sanções:

19.2.1 - Advertência;

19.2.1 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município por prazo de até 02 (dois) anos, e,

19.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 8.666/93;

19.3 - A aplicação das sanções aqui previstas não exclui a possibilidade de aplicação de outras, estabelecidas na Lei nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração;

19.4 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pelo Município;

19.5 - Caso não houver quitação da multa, o valor a ela referente será retido no pagamento a que o licitante fizer jus;

19.6 - Não havendo crédito ou não havendo o pagamento, a multa será convertida em dívida ativa não tributária, a ser cobrada na forma da lei;

19.7 - As multas e outras sanções só poderão ser aplicadas se observado e assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa;

19.8 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

20 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

20.1 - DA LICITANTE VENCEDORA:

20.1.1 - Entregar a PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS o objeto deste contrato.

20.1.2 - Assumir a inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, atendidas as condições previstas no Edital.

20.1.3 - Obriga-se a entregar o objeto atendendo às normas técnicas e legais vigentes, bem como condições e garantias técnicas atinentes à matéria de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse das contratantes observando especialmente, o estabelecido no referido Edital.

20.1.4 - Obter expressa autorização da Administração antes de qualquer atividade que não esteja prevista no referido Edital.

20.1.5 - O representante legal supramencionado manterá um livro próprio para registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando a PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados, e estipulando prazo para que sejam sanados.

20.1.6 - Facultar o livre acesso do representante e/ou peritos a suas fábricas depósitos e instalações, bem como a todos os registros e documentos pertinentes à execução ora contratada, sem que tal fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Contratante, na forma do estipulado no item do Edital.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

20.1.7 - A LICITANTE VENCEDORA, sem prejuízo de sua responsabilidade, comunicará por escrito, qualquer anormalidade que eventualmente apure ter ocorrido na execução deste, que possam comprometer a sua qualidade.

20.1.8 - A LICITANTE VENCEDORA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas ao participar do processo licitatório e apresentar documentação relativa sempre que solicitado.

20.1.9 - Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a deslocamento, estadia e alimentação de seus funcionários, da equipe técnica e/ou dos empregados que serão utilizados na execução do objeto, sem custos adicionais para o Município.

20.2 - DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS:

20.2.1 - Pagar a LICITANTE VENCEDORA os valores estipulados nos prazos estabelecidos.

20.2.3 - Autorizar formalmente os Termos Aditivos, quando configurar o interesse público na alteração contratual.

20.2.4 - Gerir e fiscalizar a execução deste contrato.

21 - DA IMPUGNAÇÃO E DA INTERPOSIÇÃO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

21.1.1 - O PREGOEIRO decidirá sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias a contar da data do recebimento da impugnação e, sendo acolhida, será definida e publicada nova data para realização do certame.

21.2 - Qualquer PROPONENTE poderá, durante a sessão pública, manifestar a intenção de recorrer, de forma motivada e com o registro da síntese de suas razões em campo próprio do sistema, sendo-lhes permitido apresentar as razões de recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, estando assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

21.3 - A sessão pública compreende, sucessivamente, a abertura das propostas, a etapa de lances e a declaração do vencedor.

21.3.1 - A declaração do vencedor compreende a análise da proposta e o julgamento de habilitação, de acordo com as exigências previstas neste Edital.

21.4 - Encerrada a etapa de lances, os PROPONENTES deverão consultar regularmente o sistema para verificar se foi declarado o vencedor e se está aberta a opção para interposição de recurso.

21.4.1 - A partir do encerramento da etapa de lances, os PROPONENTES deverão manifestar a intenção de recurso, em campo próprio do sistema.

21.5 - A falta de manifestação do PROPONENTE quanto à intenção de recorrer, na forma estabelecida anteriormente, importará decadência desse direito, ficando o PREGOEIRO autorizado a adjudicar o objeto ao PROPONENTE declarado vencedor.

21.6 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo PROPONENTE.

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

21.8 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

22 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

22.1 - Ao Município fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente licitação, em parte ou no todo, em decisão justificada. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, o Município poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios de julgamento previstos neste edital, na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações e Lei n.º 10.520/02.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

22.2 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.3 - A apresentação da proposta pela licitante implica aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

22.4 - Da sessão de abertura, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual se mencionará tudo o que ocorrer no ato. A ata será assinada pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

22.5 - Só terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, o Pregoeiro e equipe de apoio.

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

22.7 - Servidores Municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, "caput" e parágrafo 1º, da Lei nº. 8.666/93, estão impedidos de participar deste certame licitatório, (tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do artigo 9º, inciso III, da Lei nº. 8.666/93, tendo em vista a vedação expressa de contratar com o Município.

22.8 - O pedido de esclarecimento não substitui as formalidades explícitas neste Edital.

22.9 - Fica eleito o FORO da Comarca de Santa Maria - RS para quaisquer litígios decorrentes do presente Edital.

22.10 - Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital deverão ser enviados somente por meio eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br ou e-mail pregoeiro@silveiramartins.rs.gov.br

23 - DOS ANEXOS INTEGRANTES DESTE EDITAL

23.1 - ANEXO I - Termo de Referência.

23.2 - ANEXO II - Proposta financeira/quantitativo.

23.4 - ANEXO IV - Minuta de Contrato;

Silveira Martins, 12 de agosto de 2021.

Comissão de Pregão

Este Edital encontra-se examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica em ____/____/2021.

Diego Bacchi Kienetz
OAB/RS 110.141

**ANEXO I**

PREGÃO ELETRÔNICO 015/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO 027/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente termo visa informar de que forma se dará a prestação dos serviços relativos ao fornecimento, administração e gerenciamento de cartão vale alimentação para os servidores municipais de Silveira Martins - RS.

1 - DA JUSTIFICATIVA

1.1 - A contratação justifica-se pela necessidade de Atendimento a Lei Municipal nº 1129/2010 e suas alterações, que concede o benefício aos servidores municipais, que deverá proceder o pagamento do benefício através de cartão alimentação aos servidores municipais.

2 - DO OBJETO

2.1 - Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços relativos ao fornecimento, administração e gerenciamento de Cartão Vale Alimentação para os Servidores Públicos Municipais de Silveira Martins na modalidade de cartões eletrônico com chip, tarja magnética e/ou eletrônico em quantidades de acordo com a conveniência da Prefeitura Municipal.

3 - DAS DISPOSIÇÕES:

3.1 - O vale alimentação deverá possibilitar utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos credenciados.

3.2 - A licitante vencedora, terá o prazo de 30(trinta) dias após a assinatura do contrato para estabelecer o sistema instalado no município de Silveira Martins e Santa Maria, sendo em no mínimo 3 (três) estabelecimentos no município de Silveira Martins e no mínimo 20(vinte) estabelecimentos no município de Santa Maria-RS, sob pena de rescisão do contrato.

3.3 - O fornecimento do Vale Alimentação deverá ser sob a forma de cartões eletrônico com chip, tarja magnética e/ou eletrônico personalizados com o nome do beneficiário, com sistema de controle de saldo, senha numérica pessoal e intransferível para validação da compra/transação eletrônica no ato da aquisição dos gêneros alimentícios. Os cartões devem ser confeccionados com qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações.

3.4 - O fornecimento variará de acordo com o número de servidores/beneficiários bem como pelo valor dos benefícios do programa da Prefeitura Municipal. Para os fins de previsão fica indicado o fornecimento de Cartões Alimentação com número atual/mínimo de 108 beneficiários.

3.5 - As quantidades de vales e os beneficiários serão informados mensalmente pela Prefeitura Municipal através de seu Departamento de Recursos Humanos e outros setores assim designados por ocasião da respectiva encomenda, podendo ser alteradas para mais ou para menos, sem ônus adicional.

3.6 - A licitante vencedora deverá reembolsar pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos vales utilizados, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a Prefeitura Municipal de Silveira Martins não responderá solidária e subsidiariamente, por esse reembolso.

3.7 - A carga dos cartões será mensal, de acordo com as quantidades solicitadas pela Prefeitura Municipal.

3.8 - A licitante contratada deve disponibilizar acesso, ao responsável autorizado pela Prefeitura, para gerenciamento do sistema, através de senha pessoal, ficando sob sua inteira responsabilidade toda e qualquer



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

alteração efetuada, tais como: valor dos créditos, inclusão de usuários, solicitação de 2ª via de cartões, extratos, cancelamento, bloqueio, desbloqueio.

3.9 - A quantidade mínima de estabelecimentos credenciados, se dá para que os servidores tenham uma ampla rede de estabelecimentos para que possam adquirir alimentos e para que possam ter uma maior variedade de preços dos produtos, onde muitos servidores municipais residem na cidade de Santa Maria-RS.

4 - DOS CARTÕES

4.1 - O benefício alimentação será fornecido através de cartões eletrônico com chip, tarja magnética e/ou eletrônico em PVC, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo usuário no ato da aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados.

4.2 - Os cartões eletrônico com chip, tarja magnética e/ou eletrônico deverão ser disponibilizados, conforme segue:

4.2.1 - Novos e sem uso, mantendo um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

4.2.2 - Personalizados com nome do usuário, razão social da Contratante e numeração de identificação sequencial, conforme disposto no artigo 17, da Portaria 03, de 01 de março de 2002, do Ministério do Trabalho e Emprego -MTE;

4.2.3 - Em envelope lacrado, com manual básico de utilização e bloqueados. O desbloqueio poderá ser automático quando da primeira utilização dos cartões ou ser realizado através de Central de Atendimento pelo usuário;

4.3 - A primeira remessa dos cartões deverá ser entregue em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da assinatura do contrato e envio dos dados necessários pela contratante.

4.3.1 - Novos cartões (2ª via) deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da solicitação feita pela Contratante.

4.3.2 - Constatada alguma irregularidade nos cartões disponibilizados, os mesmos deverão ser substituídos no prazo de 5(cinco) dias úteis, sem nenhum ônus para a contratante ou beneficiários;

4.4 - O ônus relativo à logística e respectiva entrega dos cartões é de responsabilidade da Contratada.

4.4.1 - O fornecimento inicial dos cartões, deverá ocorrer sem ônus para a Contratante e seus empregados.

4.4.2 - A segunda via do cartão, bem como sua reposição eventual em virtude de desgaste natural, defeito, extravio, perda, furto ou roubo, será admitida a cobrança de taxa de reemissão de cartão (2ª Via), no valor máximo de R\$ 5,00 (cinco reais) por cartão.

4.5 - No caso de substituição dos cartões eletrônicos, a qualquer título, a Contratada deverá transferir os créditos remanescentes da primeira via para a segunda via do cartão.

4.6 - O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação **pelo usuário** do cartão do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo.

5 - DO LOCAL DE ENTREGA DOS CARTÕES

5.1 - Os cartões deverão ser entregues nos prazos citados acima, no endereço: Rua 21 de Abril, 163, Centro - CEP: 97195-000 - Município de Silveira Martins - RS, setor de recursos humanos.

6 - DOS CRÉDITOS

6.1 - Os créditos deverão ser disponibilizados nos cartões eletrônico com chip, tarja magnética e/ou eletrônico, mensalmente, a partir das 0:00 horas da data estabelecida pela Contratante no ato da solicitação que será contado a partir do dia 18 de cada mês, a qual será encaminhada com um prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis de antecedência;

6.1.1 - Além das recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

solicitação da CONTRATANTE;

6.1.1.1 - Poderão ocorrer solicitações de bloqueio imediato de créditos efetuados nos cartões eletrônicos;

6.1.1.2 - Poderão ocorrer solicitações de estornos de créditos efetuados nos cartões eletrônicos, os quais deverão ser efetuados num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da solicitação.

6.2 - Os créditos disponibilizados nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos;

6.3 - Ocorrendo qualquer dificuldade quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, que prejudiquem ou impeçam a efetivação dos valores dos créditos nos cartões eletrônicos dos beneficiários, será obrigatória a apresentação de um meio alternativo para disponibilização dos créditos, sem ônus para a Contratante ou para o usuário.

7- DA REDE CREDENCIADA

7.1 - A utilização do cartão alimentação deve ser viável junto a uma ampla rede de estabelecimentos credenciados, que atendam satisfatoriamente aos servidores/empregados em termos de qualidade, quantidade e preços;

7.2 - O cartão alimentação deverá possibilitar a utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos credenciados como, por exemplo, hipermercados, supermercados, mercados, empórios, armazéns, mercearias, açougues, hortifrútis, peixarias e padarias;

7.3 - O cartão alimentação poderá possibilitar a aquisição de refeições e lanches prontos em estabelecimentos credenciados como, por exemplo, restaurantes, bares, lanchonetes e padarias, onde estes não serão computados para o número mínimo de estabelecimentos, conforme item abaixo.

7.4 - A Contratada deverá comprovar, em até 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do contrato, que possui credenciamento em, no mínimo, 3 (três) estabelecimentos no município de Silveira Martins-RS e no mínimo 20(vinte) estabelecimentos no município de Santa Maria - RS, para utilização do cartão Alimentação;

7.4.1 - A quantidade mínima descrita acima deverá ser mantida durante todo o prazo de vigência do contrato;

7.4.2 - A Contratada deverá manter, nas empresas credenciadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

7.4.3 - O CONTRATANTE poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários, sendo estes credenciados no prazo máximo de 30 dias contados a partir da solicitação.

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

7.5 - A Contratada deverá equipar os estabelecimentos credenciados com máquinas necessárias ao recebimento dos cartões;

7.6 - A Contratada deverá, durante toda a vigência do contrato, disponibilizar a relação de estabelecimentos credenciados, no seu sítio eletrônico, para consulta regular dos beneficiários.

7.7 - Os estabelecimentos credenciados deverão ser classificados pela natureza dos serviços prestados, em ordem alfabética, por bairro ou município, contendo a razão social, nome fantasia, endereço e telefone.

7.8 - O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Contratante não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso;

7.9 - Poderão ser exigidas as cópias dos convênios/contratos celebrados com os referidos estabelecimentos, a critério da Contratante.

8 - DO ATENDIMENTO E ACESSO

8.1 - A Contratada deverá dispor de central de atendimento telefônico aos usuários e contratante, com horário de funcionamento, no mínimo, das 08hs às 20hs, onde deverá disponibilizar linha gratuita para ligações;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.2 - A Contratada deverá possuir sistema informatizado acessível à Contratante e aos beneficiários através da internet que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

8.2.1 - Funcionalidades disponíveis à Contratante:

8.2.1.1 - Inclusão/exclusão/consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, local de entrega do cartão e tipo e valor do benefício);

8.2.1.2 - Alteração de cadastro da empresa;

8.2.1.3 - Alteração de cadastro do beneficiário, com os seguintes campos: nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, endereço de entrega do cartão;

8.2.1.4 - Solicitação de cartões;

8.2.1.5 - Bloqueio de cartões;

8.2.1.6 - Solicitação de reemissão de cartão;

8.2.1.7 - Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato .txt ou .xls, informando nome, CPF, valor e local para a entrega do cartão;

8.2.1.8 - Solicitação de pedidos individualmente, para funcionário específico em determinado valor;

8.2.1.9 - Exclusão e alteração de benefício;

8.2.1.10 - Acompanhamento do status das solicitações;

8.2.1.11 - Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados;

8.2.1.12 - Emissão de notas fiscais e boletos para pagamento;

8.2.1.13 - Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização.

8.3 - Funcionalidades disponíveis aos beneficiários:

8.3.1 - Alteração de senha;

8.3.2 - Bloqueio de cartão;

8.3.3 - Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;

8.3.4 - Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados;

8.4 - A Contratada, quando solicitado pela Contratante, deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

8.4.1 - Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;

8.4.2 - Quantidade solicitada de segunda via de cartões;

9 - DA MANUTENÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

9.1 - Na hipótese de rescisão antecipada ou término do prazo contratual, manter-se-ão as mesmas condições do serviço por, no mínimo, mais 60 (sessenta) dias, devendo a Contratada enviar à Contratante listagem com os nomes dos usuários do cartão e respectivos valores ainda não utilizados.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS**
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**ANEXO II****PROPOSTA FINANCEIRA E QUANTITATIVOS**

Empresa:		CNPJ:	
Endereço:			
Fone/Fax:		E-mail:	
Dados Bancários:	Banco:	Agência:	Conta:
Data: ____/____/2021.		Validade da Proposta:	
Assinatura:			

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Nº DE CARTÕES	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO MENSAL	VALOR ESTIMADO MENSAL REFERÊNCIA	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE REFERÊNCIA (%)	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PROPOSTA (%)	VALOR MENSAL COM A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PROPOSTA
1	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PARA FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CARTÃO VALE ALIMENTAÇÃO	108	R\$311,60	R\$33.652,80	0,00%		R\$

O valor de emissão da segunda via do cartão será de R\$_____, não podendo ser superior à R\$5,00(cinco reais).



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO III**MINUTA DE CONTRATO Nº /2021**

Pelo presente instrumento particular de contrato, as partes de um lado o **MUNICÍPIO DE SILVEIRA MARTINS**, neste ato representado Prefeito Municipal FERNANDO LUIZ CORDERO doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a Empresa _____, CNPJ _____, situada na _____ doravante denominada CONTRATADA, têm entre si, certo e ajustado as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS RELATIVOS AO FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CARTÃO VALE ALIMENTAÇÃO PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SILVEIRA MARTINS NA MODALIDADE DE CARTÕES ELETRÔNICO COM CHIP, TARJA MAGNÉTICA E/OU ELETRÔNICO EM QUANTIDADES DE ACORDO COM A CONVENIÊNCIA DA PREFEITURA MUNICIPAL.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1 – Este Contrato está vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico 015/2021 e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 – A vigência do contrato será de 12 meses a contar da data de assinatura deste, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 meses conforme Art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO DE PREÇOS

4.1 – A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA os seguintes valores, conforme Proposta Financeira constante no Edital de Pregão Eletrônico 015/2021, sendo o valor da taxa de administração é de _____%, sendo o valor estimado de R\$ (.....).

4.2 - Caso a taxa ofertada seja igual a 0,00%(zero), a CONTRATADA não cobrará taxa alguma para a administração dos cartões.

4.3 - No caso de a taxa ser negativa, a CONTRATADA pagará ao CONTRATANTE a porcentagem por ela oferecida, sendo que o valor apurado será abatido do valor bruto da nota fiscal emitida, onde o CONTRATANTE contabilizará o valor bruto dos créditos e efetuará uma retenção do valor abatido, registrando-o como receita e pagando para a CONTRATADA o valor líquido da respectiva nota fiscal.

4.4- O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

4.5 – Entretanto, tendo em vista a previsão do art. 65, II, d, da Lei nº 8.666/93, fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reequilíbrio econômico-financeiro em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou da retratação da variação efetiva do custo de produção, devendo para tanto ser encaminhado pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente fundamentado e justificado, demonstrando de maneira clara e inequívoca o pedido, sendo admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, protocolado no setor de Protocolo Geral da Prefeitura, endereçado aos fiscais/gestores do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – DA CONTRATADA:

5.1.1 – Entregar ao CONTRATANTE o objeto deste contrato no prazo estipulado.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.1.2 – Assumir a inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, atendidas as condições previstas no Edital.

5.1.3 – Obriga-se a entregar o objeto atendendo às normas técnicas e legais vigentes, bem como condições e garantias técnicas atinentes à matéria de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse da CONTRATANTE observando especialmente, o estabelecido no referido Edital.

5.1.4 – Obter expressa autorização da Administração antes de qualquer atividade que não esteja prevista no referido Edital.

5.1.5 – O representante legal supramencionado manterá um livro próprio para registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando à CONTRATANTE o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados, e estipulando prazo para que sejam sanados.

5.1.6 – Facultar o livre acesso do representante e/ou peritos a suas fábricas depósitos e instalações, bem como a todos os registros e documentos pertinentes à execução ora contratada, sem que tal fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Contratante, na forma do estipulado no item do Edital.

5.1.7 – A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, comunicará por escrito, qualquer anormalidade que eventualmente apure ter ocorrido na execução deste, que possam comprometer a sua qualidade.

5.1.8 – A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas ao participar do processo licitatório e apresentar documentação relativa sempre que solicitado.

5.1.9 – Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a frete, seguros e demais encargos competem, exclusivamente a CONTRATADA.

5.2 – DO CONTRATANTE:

5.2.1 – Pagar a CONTRATADA os valores estipulados nos prazos estabelecidos.

5.2.2 – Autorizar formalmente os Termos Aditivos, quando configurar o interesse público na alteração contratual.

5.2.3 – Fiscalizar a execução deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1 – Este contrato será gerido na pessoa do Gestor conforme Portaria xxx/20xx.

6.2 – A fiscalização será feita conforme Portaria xxx/20xx.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO

7.1 – A licitante vencedora, terá o prazo de 30(trinta) dias após a assinatura do contrato para estabelecer no município de Silveira Martins e Santa Maria o devido sistema instalado, em no mínimo 3 (três) estabelecimentos no município de Silveira Martins-RS e no mínimo 20(vinte) estabelecimentos no município de Santa Maria - RS, sob pena de rescisão do contrato.

7.2 – Qualquer alteração no prazo supra referido dependerá da prévia aprovação, por escrito, do CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS

9.1 – As despesas decorrentes correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

04- Secretaria Municipal de Finanças

04.01- Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica(75)

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

14.1 – O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após ser conferida e certificada por servidor designado, devidamente acompanhado da nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá ser discriminada contendo todos os itens



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

homologados no objeto desta licitação.

14.1.1 - O atraso na entrega da nota fiscal/fatura acarretará o adiamento do prazo de pagamento na mesma quantidade de dias, não incidindo neste caso qualquer acréscimo de valores a título de juros, multa ou correção monetária.

14.2 – O pagamento se dará, preferencialmente, através de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela licitante.

14.3 – O Município reserva-se ao direito de suspender o pagamento se o serviço for executado em desacordo com as especificações constantes desde instrumento.

14.4 - Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

14.5 - Caso a taxa ofertada seja igual a zero (0,00%), a CONTRATADA não cobrará taxa alguma para a administração dos cartões.

14.6 - No caso de a taxa ser negativa, a CONTRATADA pagará ao CONTRATANTE a porcentagem por ela oferecida, sendo que o valor apurado será abatido do valor bruto da nota fiscal emitida, onde o CONTRATANTE contabilizará o valor bruto dos créditos e efetuará uma retenção do valor abatido, registrando-o como receita e pagando para a CONTRATADA o valor líquido da respectiva nota fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1 – A inexecução do presente Contrato ou a sua rescisão terá tratamento disposto na Lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 – Este Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1 – Por ato unilateral da Administração, nos casos previstos na Lei Federal nº 8.666/93;

12.1.2 – Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para a Administração;

12.1.3 – Judicialmente, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES, MULTAS E INADIMPLEMENTO

13.1 – Pelo descumprimento das condições fixadas na licitação, a CONTRATADA incorrerá nas sanções estabelecidas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, ficando estabelecido o seguinte critério de multa:

13.1.1 – Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de até 05 (cinco) dias após convocação, caracterizando inexecução total do contrato e sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;

13.1.2 – Multa no percentual correspondente a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pelo não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

13.1.3 – Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência até o limite de 10 (dez) dias úteis, caracterizando inexecução parcial do contrato;

13.1.4 – Multa de mora no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela inadimplência além do prazo acima, caracterizando inexecução total do contrato;

13.2 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, além da penalidade de multa prevista no item anterior, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1 – Advertência;

13.2.1 – Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município por prazo de até 02 (dois) anos, e,

13.2.3 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 8.666/93;

13.3 – A aplicação das sanções aqui previstas não exclui a possibilidade de aplicação de outras, estabelecidas na Lei nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à CONTRATANTE;

13.4 – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 13.5** – Caso não houver quitação da multa, o valor a ela referente será retido no pagamento a que o licitante fizer jus;
- 13.6** – Não havendo crédito ou não havendo o pagamento, a multa será convertida em dívida ativa não tributária, a ser cobrada na forma da lei;
- 13.7** – As multas e outras sanções só poderão ser aplicadas se observado e assegurado à CONTRATANTE o contraditório e ampla defesa;
- 13.8** – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** – A entrega de documentos e/ou missivas trocadas entre a CONTRATANTE e CONTRATADA será efetivada, via de protocolo ou e-mail (desde que confirmado o recebimento), aceita como prova de entrega, por ambas as partes, durante o período de vigência de Contrato.
- 14.2** – Fica estabelecido que qualquer variação na forma da contraprestação ora ajustada será efetuada mediante acordo escrito firmado por ambas as partes, o qual fará parte integrantes deste instrumento observadas as condições legais estabelecidas, ressalvadas as alterações unilaterais permitidas a Administração na forma do estipulado no inciso “I” do artigo 65 da Lei 8666/93.
- 14.3** – As partes contratantes declaram-se, ainda, cientes e conforme com todas as disposições e regras atinentes a contratos contidas na Lei 8666/93 com suas alterações posteriores, bem como, com todas aquelas contidas na Licitação, ainda que não estejam expressamente transcritas neste instrumento.
- 14.4** – Os termos de recebimento serão emitidos conforme especificados no Edital.
- 13.5** – Não será permitida a subcontratação parcial ou total para o objeto licitado, devendo a CONTRATADA entregar o objeto em sua totalidade conforme o Edital.
- 14.6** – Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Maria – RS para solucionar todas as questões oriundas deste ajuste, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem as partes assim, justas e contratadas assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, perante 2 (duas) testemunhas estando de acordo com o estipulado.

Silveira Martins, _____ de _____ de 2021.

Município de Silveira Martins
FERNANDO LUIZ CORDERO
Prefeito Municipal

EMPRESA
CNPJ

Este Contrato encontra-se examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica em ____/____/2021.

Assessor(a) Jurídico(a)

TESTEMUNHAS

1- _____

2- _____