



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
- Divisão de Licitações -



## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO Nº 16806/2019**

**MODALIDADE: Pregão Eletrônico N.º 16/2019**

**TIPO: MENOR PREÇO**

O Município de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, mediante Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará o **Pregão Eletrônico N.º 16/2019 do tipo MENOR PREÇO, ITEM A ITEM**, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), e Pregoeiro nomeado pela Portaria n.º 837/2019, de conformidade com as disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 3.198/2007 e, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como as condições a seguir estabelecidas.

### 1. LOCAL, DATA E HORA

1.1. A sessão pública será realizada no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no dia **02/10/2019 às 08:00 horas**, horário de Brasília - DF.

1.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1., até as **07:59 horas** do mesmo dia (horário de Brasília-DF).

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

### 2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta visando a contratação de empresa para fornecimento de vale alimentação, apresentado na forma de cartão plástico magnético ou eletrônico, de uso pessoal, exclusivo e intransferível, que serão utilizados pelos servidores públicos do Município de Erechim/RS na aquisição de gêneros alimentícios e refeições na rede de estabelecimentos comerciais credenciados, de acordo com o disposto nas Leis Municipais 4.460/2009 e suas alterações, Decreto 3.406/2009 e suas regulamentações e alterações, através da Secretaria Municipal de Administração e recursos próprios, conforme descrito e especificado no ANEXO I – Termo de Referência e Anexo III – Minuta do Contrato.

### 3. PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar do presente Pregão Eletrônico, a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).



**3.2.** A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através de **Certidão expedida pela Junta Comercial (conforme artigo 8º da Instrução Normativa nº. 103 de 30/04/2007)**, ou mediante apresentação de **declaração do responsável legal, assinada conjuntamente pelo contador responsável da empresa (Anexo II)**, de que, sob as penas da Lei, cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com a legislação vigente e modelo disponível junto a este edital, que serão consideradas válidas até 01 (um) ano após a data de sua emissão.

**3.3.** Como requisito para participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**3.4.** A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

**3.5.** Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação.

**3.6.** Não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

#### **4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Para participar do Pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site **[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**.

**4.1.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**4.1.2.** O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou seu representante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**4.2.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Erechim, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

#### **5. IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

**5.1.** As impugnações ao ato convocatório do Pregão serão recebidas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, **exclusivamente por meio de formulário eletrônico.**

**5.1.1.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

**5.1.2.** Deferida a impugnação contra o ato convocatório será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas. (art. 21 § 4º da Lei 8.666/93)

## **6. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**6.1.** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, até o horário previsto no item **1.2.**

**6.1.1.** A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.**

**6.2.** As empresas de pequeno porte e microempresas que atenderem ao disposto no item 3.2 deste Edital, deverão, na tela de envio de proposta selecionar a opção “Declaro, sob as penas da Lei, de que cumpro com os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir do tratamento diferenciado e estabelecido nos termos dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

**6.2.1.** A não declaração da empresa na forma estabelecida no item 6.2 deste Edital, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 aplicáveis ao presente certame.

**6.2.2.** A responsabilidade pelo enquadramento conforme previsto nos itens anteriores, é única e exclusiva do licitante que, inclusive, sujeita-se a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

**6.3.** O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

**6.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.5.** Os itens de propostas que eventualmente contemplem serviços que não correspondam às especificações contidas no ANEXO I deste Edital serão desconsideradas.

## **7. ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO**

**7.1.** O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta para cada item.

## **8. FORMULAÇÃO DE LANCES**

**8.1.** Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

**8.2.** Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

**8.3.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.



**8.4.** Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

**8.5.** Na sessão de lances, assim que qualquer dos fornecedores beneficiados com tratamento diferenciado, conforme previsto no item 3.2 deste Edital, entrar na sala de disputa, será exibida a sua identificação na abertura de cada item, aparecendo uma mensagem para o chat com esta informação.

**8.6.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada pelo Pregoeiro a seu critério. Após o que transcorrerá período de tempo de até 25 (vinte e cinco) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.7.** No encerramento de cada item, será verificada a ocorrência do **empate ficto**, previsto no art. 44, §2º da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte que atenderem aos itens 3.2 e 6.2 deste Edital.

**8.7.1.** Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa ou pela de pequeno porte sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**8.7.2.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, será enviada uma mensagem para o chat, informando a ordem de classificação para o desempate.

**8.8.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.9.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

**8.10.** Após o fechamento da etapa de lances o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

**9.1.** Após encerramento da etapa de lances, o licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar a situação de regularidade, encaminhando ao Pregoeiro a documentação exigida no **item 11** deste Edital e sua proposta ajustada ao lance, na forma do estabelecido no **item 10** deste Edital, no prazo de até 02 (duas) horas, pessoalmente ou através de e-mail [comissalicitacoes.sma@erechim.rs.gov.br](mailto:comissalicitacoes.sma@erechim.rs.gov.br), responsabilizando-se a encaminhar os respectivos originais ou cópias autenticadas no prazo de até 2 (dois) dias úteis, para a Divisão de Licitações, sito Av. Farrapos, 509, Centro - CEP 99.700-112, Erechim/RS

**9.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que atender aos itens 3.2 e 6.2 deste Edital, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no **item 11.1** alíneas “d”, “e”, “f”, “g” e “k”, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar do encerramento da sessão do Pregão.



**9.3.** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado e que sua concessão não interfira no procedimento licitatório. O pedido deverá ser feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**9.3.1** A não regularização da documentação no prazo fixado no item 9.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no item 18 deste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

**9.4.** Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

**9.5.** Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

## 10. DA PROPOSTA

**10.1.** No momento do cadastramento da proposta de preços no sistema, o licitante deverá informar o **PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS, que não poderá exceder a 2% (dois por cento) sendo permitida taxa negativa ou igual a zero, incidente sobre o valor total da fatura mensal relativa ao vale alimentação fornecido por período.**

**10.2.** O percentual máximo referente à taxa de administração deverá ser apresentado na forma de percentual de cobrança, conforme tabela abaixo:

LANCE NO PORTAL	TAXA CORRESPONDENTE
100,00	2%
99,00	1%
98,00	0%
97,00	-1% (taxa negativa)
96,00	-2% (taxa negativa)
95,00	-3% (taxa negativa)
94,00	-4% (taxa negativa)
93,00	-5% (taxa negativa)
92,00	-6% (taxa negativa)

**10.2.1.** Em caso de lances menores que os apresentados na tabela de referência, deverá ser seguido o mesmo padrão, ou seja, cada unidade reduzida no lance do portal, equivalerá a -1% na taxa de administração, o mesmo vale para valores decimais.



**10.2.2.** A apresentação de percentual de taxa de administração zero ou negativa não implicará violação ao disposto no art. 44 §3º da Lei nº 8.666/93, desde que seja comprovada a viabilidade econômica da proposta, mediante a apresentação de planilhas ou outros documentos equivalentes, nas quais constem receitas advindas de outras fontes, que cubram os custos da licitante proponente.

**10.3.** Decorrida a fase de lances, a proposta de preços da empresa declarada vencedora deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa com os dados de identificação da empresa, contendo obrigatoriamente:

**a) PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO, conforme etapa de lances.**

**a1) Constar o percentual em algarismos, com no máximo 2 (duas) casas após a vírgula, e por extenso. Em caso de taxas negativas deverá constar sinal indicativo antes do percentual de desconto e informação por extenso (ex: - 2% = desconto de dois por cento)**

**b) VALOR REFERENTE À EMISSÃO DE 2ª VIA DE CARTÃO, nos casos de roubo, furto ou perda, no valor máximo de R\$ 5,00 (cinco reais).**

**c) VALIDADE DA PROPOSTA**, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias,

**d) LOCAL, DATA E ASSINATURA.**

**10.4.** Em caso de omissão do prazo de validade da proposta, será implicitamente considerado o prazo acima estabelecido.

**10.5.** Nos preços cotados (taxa) devem estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

**10.6.** Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

**10.7.** A taxa proposta será considerada completa e suficiente para o objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

## **11. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**11.1.** A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

**a)** registro comercial, no caso de **empresa individual**;

**b)** em se tratando de **sociedades comerciais**, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com sua consolidação ou posteriores alterações, devidamente registradas na Junta Comercial; no caso de **sociedade por ações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; no caso de **sociedades civis**, inscrição no ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**c)** 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;



- d)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- e)** prova de regularidade fiscal quanto aos débitos inscritos ou não em Dívida Ativa da União, inclusive em relação às contribuições previdenciárias, apresentando a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- f)** certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
- g)** certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- h)** declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação;
- i)** declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- j)** certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 3 (três) meses contados da data da sua apresentação. Entende-se como sede da Pessoa Jurídica, a matriz do estabelecimento.

**k)** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor (Lei Federal 12.440/2011).

**l)** plano para a execução dos serviços da licitação, compreendendo toda a sistemática a ser adotada, desde a distribuição inicial do vale alimentação até o seu resgate junto aos estabelecimentos comerciais credenciados ou filiados à proponente, com especificação do prazo para entregas regulares dos cartões e eventuais entregas extraordinárias, a contar das respectivas encomendas ou pedidos.

OBS: o plano deverá conter o prazo de entrega do objeto que não poderá ser superior a 15 (quinze) dias contados da disponibilização pelo Setor de Recursos Humanos dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais.

**m)** balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, com indicação do número do Livro Diário e Termo de Abertura e Encerramento, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação da seguinte fórmula:

\* LIQUIDEZ GERAL.....:  $LG = (AC+ARLP)/(PC+PELP) = \text{índice mínimo: } 1,00$

\* LIQUIDEZ CORRENTE...:  $LC = (AC/PC) = \text{índice mínimo: } 1,00$

\* SOLVÊNCIA GERAL.....:  $SG = (AT)/(PC+PELP) = \text{índice mínimo: } 1,00$

**ONDE:**

AC = Ativo Circulante

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo

Observação 1) É vedada a substituição do balanço por balancetes ou balanço provisório, podendo aquele ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.



Observação 2) As empresas constituídas há menos de 01 (um) ano deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou do livro diário contendo o balanço de abertura.

Observação 3) Na hipótese de ser o licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Declaração assinada pelo representante legal da empresa e pelo Contador, Anexo I do Edital.

n) atestado de capacidade técnica, em nome da EMPRESA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado.

**11.2.** As empresas portadoras de **CRC (Certificado de Registro Cadastral)** expedido pela Comissão Permanente de Licitações do Município de Erechim e **em vigor, poderão** utilizá-lo em substituição aos documentos exigidos nas alíneas “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, “i”, “j” e “k” do item **7.1**. O CRC **não será considerado** para efeito de habilitação quando apresentar documentação com prazo de validade vencido, **salvo se** a empresa apresentar junto ao CRC, os documentos atualizados.

**11.3.** No caso de certidões sem data de validade expressa, será considerado o prazo de 03 (três) meses a contar da data e emissão.

## **12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1.** Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal n.º 10.520/02 e Decreto Municipal 3.198 de 25 de julho de 2007, devendo o licitante **manifestar motivadamente** sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após a realização do julgamento da habilitação dos licitantes, por parte do Pregoeiro.

**12.1.1.** A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

**12.2.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

**12.3.** A falta de manifestação motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

**12.4.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

**12.5.** O deferimento do pedido do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.6.** Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

**12.7.** Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.



### **13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

**13.2.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do Decreto Municipal nº. 3.198 de 25 de julho de 2007 e artigo 49 da Lei Federal 8.666/93.

**13.3.** A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro.

### **14. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**14.1.** Fornecer o objeto licitado conforme especificações deste Edital, Anexo I e em consonância com a proposta de preços.

**14.2.** Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**14.3.** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município.

**14.4.** Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do objeto.

**14.5.** Aceitar nas mesmas condições os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da nota de empenho.

**14.6.** Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

### **15. DA ENTREGA E DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**15.1.** A Contratada deverá disponibilizar ampla rede de estabelecimentos credenciados ou filiados que comercializem gêneros alimentícios e refeições, (restaurantes, supermercados, padarias, açougues, entre outros), sendo no mínimo 50 na Região do Alto Uruguai do Estado do Rio Grande do Sul (entendendo-se esta, para fins de julgamento de admissibilidade da proposta, a região composta por trinta e um municípios, os quais integram a Associação dos Municípios do Alto Uruguai – AMAU, exceto Erechim); e no mínimo 80 estabelecimentos credenciados ou filiados que comercialize gêneros alimentícios e refeições, (restaurantes, supermercados, padarias, açougues, entre outros) no Município de Erechim/RS. Para tanto, deverá apresentar a relação e a comprovação da existência de relação contratual entre a Contratada e os estabelecimentos, no prazo de 30 dias, contados da assinatura do Contrato, sob pena de rescisão.

**15.2.** A entrega do objeto licitado se dará em até 15 (quinze) dias, contados da data de disponibilização pelo Setor de Pessoal dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais que receberão o vale alimentação.

**15.3.** Todas as despesas relativas a entrega do objeto correrão por conta exclusiva da Contratada.

**15.4.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da liberação do Gestor do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, observadas as condições de vantajosidade para a municipalidade, ou rescindido mediante aviso-prévio de 90 (noventa) dias, que deverá ser formalizado pela parte interessada.

**15.4.1.** Não havendo interesse na prorrogação, torna-se necessária a comunicação por escrito à parte interessada, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, sob pena de inexecução parcial do contrato, culminando nas sanções contratuais com aplicação de multa.

**15.4.2.** O preço (taxa de administração) adjudicado será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato, inclusive em suas renovações, se houverem.

## **16. PAGAMENTO**

**16.1.** O pagamento da fatura mensal, valor do vale alimentação fornecido no período, será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis a contar da disponibilização dos créditos nos cartões dos servidores municipais, acrescido dos valores eventualmente devidos em caso de taxa, emissão, cancelamento ou substituição de cartões.

**16.1.1.** Na hipótese de haver taxa de administração negativa, esta será considerada como desconto concedido pela Contratada sobre os valores que serão creditados nos cartões magnéticos.

**16.1.1.** Os abatimentos e deduções de créditos indevidos serão efetuados na próxima fatura ou conforme convencionado entre as partes.

**16.2.** A contratada enviará nota fiscal/fatura referente aos valores devendo ser conferida pelo Contratante no prazo de 02 (dois) dias úteis que emitirá atesto de execução dos serviços ou assinará o comprovante de entrega da prestação de serviços.

**16.3.** Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** A aplicação de penalidades à licitante vencedora reger-se-á conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV – Das Sanções Administrativas da Lei Federal 8.666/93 e conforme o Decreto Municipal nº 3.198/07.

**17.2.** Caso a empresa vencedora se recuse a fornecer o objeto, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isolada ou cumulativamente:

- a) advertência, por escrito;
- b) multa sobre a média do valor das últimas três faturas pagas;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



**17.2.1.** Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério do Município a sua aceitação.

**17.2.2.** Vencido(s) o(s) prazo(s), o Contratante oficialará à contratada comunicando-a da data limite.

**17.2.3.** A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada as sanções de que trata o subitem 17.2.

**17.2.4.** A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela Contratada acarrete consequências de pequena monta.

**17.2.5.** Pela inexecução total da obrigação, o Contratante poderá aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre a média do valor das últimas três faturas pagas.

**17.2.6.** Em caso de inexecução parcial da obrigação, poderá ser aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre a média do valor das últimas três faturas pagas.

**17.2.7.** Será aplicada multa de R\$ 1.000,00 (um mil reais) quando a empresa adjudicada deixar de devolver o contrato e termos aditivos ou devolvê-lo sem assinatura, dentro do prazo de 5 (cinco) dias após seu recebimento.

**17.2.8.** Em caso de atraso na disponibilização dos créditos nos cartões, será aplicada multa de 0,25% do valor da fatura por dia de atraso.

**17.2.9.** No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, será aplicado ao licitante que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter proposta, não celebrar o instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais.

**17.2.10.** Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada ao licitante a sanção de 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 Empresa Vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**17.3.** As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações do Contratante, pela Contratada, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor do Contratante, ou cobrados judicialmente.

**17.3.1.** Se a Contratada não tiver valores a receber do Contratante, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

**17.4.** A aplicação de multas, bem como a rescisão do contrato, não impedem que o Contratante aplique à Contratada as demais sanções previstas no subitem 17.2.

**17.5.** A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento contratual será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.



## **18. CONTRATO**

**18.1.** Homologada a licitação, a Secretaria Municipal de Administração, convocará no prazo de até 05 (cinco) dias, o licitante que tiver apresentado a proposta vencedora para assinatura do contrato, sob pena de decair no direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal n.º 8.666/93, e multa no valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais).

**18.2.** Caso a empresa adjudicatária não assine o Contrato no prazo e condições estabelecidas, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a revogação da licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei Federal n.º 8.666/93.

## **19. RESCISÃO**

**19.1.** A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

## **20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**20.1.** No ano de 2019, os recursos financeiros correrão à conta dos créditos abaixo discriminados:

04.02.04.122.0004.2013.3.3.90.39.99.99.00

## **21. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

**21.2.** A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**21.3.** A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**21.4.** Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos ao procedimento licitatório serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, situada na Av. Farrapos, 509, Erechim – RS, CEP 99700-112, telefone (54) 3522-4443.

**21.5.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

**21.6.** O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Empresa Vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
- Divisão de Licitações -



**21.7.** O Município de Erechim se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

**21.8.** Integram este Pregão:

**ANEXO I** - Termo de Referência  
**ANEXO II** – Modelo Declaração para ME ou EPP  
**ANEXO III** – Minuta do Contrato  
Erechim, RS, 04/09/19.

VALDIR FARINA  
Secretário Municipal de Administração

DEISE DACAMPO  
Gestora do Contrato

JAQUELINE MIOLO  
Chefe da Divisão de Licitações

LETICIA DOS SANTOS PRATAVIERA  
Pregoeira Oficiala

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO 16806/2019**  
**Pregão Eletrônico Nº: 16/2019**

**1. OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando a contratação de empresa para fornecimento de vale alimentação, apresentado na forma de cartão plástico magnético ou eletrônico, de uso pessoal, exclusivo e intransferível, que serão utilizados pelos servidores públicos do Município de Erechim/RS na aquisição de gêneros alimentícios e refeições na rede de estabelecimentos comerciais credenciados, de acordo com o disposto nas Leis Municipais 4.460/2009 e suas alterações, Decreto 3.406/2009 e suas regulamentações e alterações, através da Secretaria Municipal de Administração e recursos próprios.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A contratação é necessária para o gerenciamento de cartões magnéticos do vale alimentação para os servidores do Município, conforme previsto na Lei Municipal nº 4.460, de 14 de Abril de 2019 e Decreto nº 3.406, de 09 de setembro de 2009.

**3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Fornecimento de vale alimentação, apresentado na forma de cartão plástico magnético ou eletrônico, de uso pessoal, exclusivo e intransferível, que serão utilizados pelos servidores públicos do Município de Erechim/RS na aquisição de gêneros alimentícios e refeições na rede de estabelecimentos comerciais credenciados, de acordo com o disposto nas Leis Municipais 4.460/2009 e suas alterações, Decreto 3.406/2009 e suas regulamentações e alterações, através da Secretaria Municipal de Administração e recursos próprios.

**3.1.1. Informações Operacionais:**

- Local de entrega: Prefeitura Municipal de Erechim;
- Custo: isento;
- Quantidade de servidores: 2.211;
- Valor da Fatura: isento;
- Prazo de Pagamento das Faturas: 05 (cinco) dias úteis a contar da disponibilização dos créditos;
- Créditos nos cartões: dia 30 de cada mês;
- Taxa de disponibilização de crédito: isento;
- Taxa de carga de cartão: isento;
- Taxa de emissão de cartão: isento;
- Taxa 2ª via cartão: máximo R\$ 5,00 (cinco reais);



- Data do Crédito Automático: Sim.

**3.2.** O número de servidores é de 2.211 (dois mil, duzentos e onze) considerando os que recebem o vale e os que estão em afastamento. Logo, o número pode variar mais ou para menos, de acordo com número de admissões, exonerações e licenças que vierem a ser concretizadas ao longo período de duração do contrato.

**3.2.1.** O valor do vale alimentação a ser creditado para cada servidor será de R\$ 15,00 (quinze reais) por dia trabalhado no período, podendo este valor ser reajustado anualmente mediante lei específica.

**3.3.** O crédito dos valores dar-se-á conforme solicitação mensal do Setor de Recursos Humanos, na qual serão informadas as quantidades e os valores a serem creditados em cada cartão magnético ou eletrônico, sendo que deverão ser disponibilizados no cartão dos servidores no dia 30 de cada mês.

**3.4.** A Contratada fornecerá aos servidores do Contratante um cartão magnético ou eletrônico e senha atribuída para utilização na rede previamente cadastrada.

**3.5.** Os cartões deverão ser entregues uma única vez, a não ser por ocasião de roubo, furto ou perda, ou por solicitação de segunda via do cartão.

**3.5.1.** A taxa de emissão de segunda via por cartão será de no máximo R\$ 5,00 (cinco reais).

**3.6.** O cartão deverá ser pessoal, intransferível e proveniente de uma única senha por quem utilizar, podendo ser cancelada se houver roubo, furto ou perda, evitando a perda do benefício alimentação.

**3.7.** O cartão terá o limite estipulado pelo Contratante. A alteração desse limite deverá ser solicitada pelo Contratante e autorizada pela Contratada.

**3.7.1.** Os limites de crédito mensal e de crédito por cartão são:

**a)** limite total de crédito mensal de até: R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais)

**b)** limite de crédito por cartão de até: R\$ 800,00 (oitocentos reais)

**3.8.** Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão, a ocorrência deverá ser comunicada imediatamente a Contratada permanecendo o servidor como responsável pela utilização indevida, até a data da comunicação.

**3.9.** Os cartões estarão automaticamente desbloqueados na data estabelecida pelo Contratante, onde os créditos ficam liberados, não necessitando de desbloqueio prévio.

**3.10.** Os dados cadastrais dos funcionários serão fornecidos e atualizados via internet ou via arquivo e encaminhados pelo Contratante e serão utilizados apenas para identificação do servidor quando necessário, e mantidos no mais absoluto sigilo.

**3.11.** A Contratada disponibilizará ao responsável autorizado pelo Município, acesso para gerenciamento do sistema, através de senha pessoal, ficando sob sua inteira responsabilidade toda e qualquer alteração efetuada, tais como: valor dos créditos, inclusão de servidores, solicitação de 2ª via, extratos, cancelamento, bloqueio, desbloqueio, monitoração bem como o controle e utilização dos cartões.

**3.12.** O extrato contendo o valor das despesas efetuadas pelos servidores deverá ficar disponível no site da Contratada para eventuais consultas.

### **3.13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.13.1.** Administrar e gerenciar o Cartão junto ao Contratante.

**3.13.2.** Disponibilizar rede de estabelecimentos comerciais credenciados.

**3.13.3.** Disponibilizar, sempre que solicitado pelo Contratante, extrato de utilização do Cartão.

**3.13.4.** Orientar, em conjunto com o Contratante, na conscientização dos servidores quanto à correta utilização do Cartão.

**3.13.5.** Repor Cartões, sempre que solicitado pelo Contratante, quando ocorrer perda, extravio, furto, roubo ou dano, bem como reemissão de senhas, ou qualquer outro evento que impossibilite a utilização do Cartão, conforme condições estipuladas, com entrega em até 10 (dez) dias úteis.

**3.13.6.** Substituir os Cartões com defeitos de origem que impossibilitem a sua utilização, sem qualquer despesa para o Contratante, num prazo de até 10 (dez) dias do recebimento da solicitação.

**3.13.7.** Cancelar os Cartões de servidores do Contratante que dela forem desligados, no prazo de 90 (noventa) dias contados do recebimento da solicitação, sendo esse o período em que os créditos estarão disponíveis nos Cartões, contados da data da última disponibilização. Após o vencimento do usuário e senha de acesso, este cancelamento deverá ser feito pelo responsável autorizado pelo Contratante.

**3.13.8.** Emitir e remeter ao Contratante novos Cartões quando expirado o prazo de durabilidade do material solicitado sem ônus e no prazo máximo de 10 dias.

### **3.14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**3.14.1.** Requisitar via internet ou e-mail os cartões contendo os dados dos servidores, tais como: nome completo, data de nascimento, CPF, matrícula ou código funcional, os quais serão utilizados apenas para identificação do servidor quando necessário, e mantidos no mais absoluto sigilo.

**3.14.2.** A Contratada disponibilizará à responsável autorizado acesso ao gerenciamento do sistema, através de senha pessoal, ficando sob sua inteira responsabilidade toda e qualquer alteração efetuada, tais como: valor dos créditos, inclusão de servidor, solicitação de 2ª via, extratos, cancelamento, bloqueio, desbloqueio, monitoração bem como o controle e utilização dos cartões.

**3.14.3.** O Contratante deverá comunicar toda e qualquer alteração havida nas informações referentes aos servidores do sistema, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes da sua omissão.

**3.14.4.** Os cartões estarão automaticamente desbloqueados na data estabelecida pelo Contratante onde os créditos ficam liberados, não necessitando de desbloqueio prévio.

**3.14.5.** Toda e qualquer alteração ou atualização de valores deverá ser feita pelo Contratante com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data prevista do crédito.

**3.14.6.** Efetuar a entrega do Cartão e respectiva senha aos seus servidores, mediante protocolo que se obriga a manter em seu poder, guarda e responsabilidade, orientando-os a efetuarem a conferência dos dados nele inseridos.

**3.14.7.** Protocolar, através de preposto identificado e autorizado, o recebimento dos Cartões e respectivas senhas.





Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
- Divisão de Licitações -



**3.14.8.** Orientar seus servidores, usuários do Cartão, quanto à obrigação de comunicar imediatamente a perda, extravio, roubo ou furto do Cartão ou senha.

**3.14.9.** O Contratante deverá informar à Contratada a discordância de quaisquer de seus servidores, usuários portadores, com relação aos débitos efetuados no Cartão, no prazo de 60 (sessenta) dias contados data da referida transação.

VALDIR FARINA  
Secretário Municipal de Administração

DEISE DACAMPO  
Gestora do Contrato

JAQUELINE MIOLO  
Chefe da Divisão de Licitações

LETICIA DOS SANTOS PRATAVIERA  
Pregoeira Oficiala



## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr. \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_ (nº) \_\_\_\_, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser \_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. Contador - CRC