



Processo Licitatório Nº 0035/2020

Pregão Presencial Nº 0014/2020

PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MAIOR OFERTA

O **MUNICÍPIO DE CAPINZAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 82.939.406/0001-07, com sede Administrativa localizada na Rua Carmelo Zócolli, n. 155, Centro, CEP 89.665-000, no Município de Capinzal, Estado de Santa Catarina, por meio de seu Secretário de Administração e Finanças, Sr. **IVAIR LOPES RODRIGUES, TORNA PÚBLICO** para conhecimento de todos os interessados que, conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decretos Municipais nº 012/2014 e 013/2014, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas respectivas alterações e demais legislações aplicáveis, fará realizar licitação pública, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**, do tipo **MAIOR OFERTA** para possível aquisição do objeto indicado no **item 2** deste Edital, observadas as condições estabelecidas a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. DA OBTENÇÃO DO EDITAL

1.1.1. O presente Edital e seus anexos poderão ser obtidos pelos interessados junto ao Setor de Compras e Licitações do Município de Capinzal, situado junto ao Centro Administrativo Prefeito Silvio Santos, na Rua Carmello Zócolli, n. 155, centro, neste Município de Capinzal, Estado de Santa Catarina, em horário de expediente, de segunda a sexta-feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, munidos de mídia digital ou mediante solicitação para envio por e-mail, ou ainda, mediante acesso ao sítio oficial do Município de Capinzal, no seguinte endereço eletrônico: www.capinzal.sc.gov.br.

1.2. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

1.2.1. Eventuais pedidos de esclarecimentos relacionados ao presente Edital, poderão ser obtidos junto à Diretoria de Licitações do Município de Capinzal ou por intermédio do e-mail licitacoes@capinzal.sc.gov.br, em até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para entrega dos envelopes. Já quanto à execução dos serviços, eventuais pedidos de esclarecimentos poderão ser obtidos junto a Secretaria de Administração e Finanças ou por meio de contato telefônico, pelo número (49) 3555-8712.

1.3. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

1.3.1. O recebimento dos Envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO e 02 – PROPOSTA, contendo, respectivamente, a proposta dos interessados e a documentação de habilitação, dar-se-á até às **08h25min do dia 23 de março de 2020**, mediante protocolo junto ao Setor de Protocolo Geral deste Município, situado no Centro



Administrativo Prefeito Silvio Santos, na Rua Carmelo Zóccoli, n. 155, Centro, no Município de Capinzal-SC.

1.4. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

1.4.1. O início da abertura dos Envelopes 01 – PROPOSTA e 02 –DOCUMENTAÇÃO dar-se-á às **08h30min do dia 23 de março de 2020**, na Sala de Licitações do Município de Capinzal, situada no endereço supracitado.

1.4.2. Na hipótese de ocorrer feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data aprazada, a abertura do certame fica transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, ou em outro a ser definido e amplamente divulgado.

1.5. DA SUBORDINAÇÃO

1.5.1. O presente Pregão Presencial, subordina-se, em sua totalidade, à Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decretos Municipais nº 012/2014 e 013/2014, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas respectivas alterações e demais legislações aplicáveis.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. O presente Processo Licitatório tem como objeto a “contratação de empresa especializada para efetuar repasse dos valores referentes ao fornecimento de Vale Alimentação aos servidores do Município de Capinzal/SC, de acordo com a lei Autorizativa - Lei Complementar nº 146/12, Capítulo I, por meio de cartão magnético, para aquisição de alimentação em estabelecimentos comerciais cadastrados. Com Recursos Próprios”.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente Processo Licitatório todos os interessados que comprovem o atendimento às exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderão participar do presente Pregão, direta ou indiretamente:

a) Pessoas físicas.

b) Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

c) Empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação.

d) Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensos ou que tenham sido declaradas inidôneas, por qualquer Órgão da



Administração Direta e Indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, conforme Art. 87, Incisos III e IV da Lei 8.663/93 e Art. 7º da Lei 10.520/02.

e) Não poderão participar na condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte as empresas que se enquadrarem nas hipóteses previstas no art. 3º, §4º, da Lei Complementar n. 123/2006.

f) Não será admitida a participação conjunta nesta licitação, de Empresas controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si ou, ainda que, independentemente, nomeiem um mesmo representante.

3.3. Na hipótese de ser constatada pela Comissão de Licitações a participação de licitante cuja situação se enquadre em qualquer das hipóteses previstas no item anterior, ainda que superveniente, a concorrente será excluída do certame, ficando esta e seus representantes sujeitos às sanções previstas na Lei n. 8.666/93.

3.4. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

3.5. O procedimento licitatório é um procedimento previsto em lei. A sessão de abertura da licitação é um ato público e oficial, onde os participantes devem respeitar e cumprir as cláusulas previstas nesse edital. O não cumprimento de qualquer um destes requisitos acarretará na desclassificação ou inabilitação da participante ou no não credenciamento do representante.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública, o Pregoeiro receberá os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos exigidos para a habilitação, **desde que protocolizados de acordo com o disposto no subitem 1.3.1**, em envelopes distintos, não-transparentes, **lacrados**, contendo na parte externa a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE CAPINZAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0035/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0014/2020

PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL)

CNPJ

TELEFONE

EMAIL

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

MUNICÍPIO DE CAPINZAL



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0035/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0014/2020

PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL)

CNPJ

TELEFONE

EMAIL

4.2. A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido no subitem 1.3.1 deste Edital, sendo aceita a remessa por via postal, com aviso de recebimento, desde que seja efetuada a entrega dos mesmos até o dia e horário indicados para protocolo. A Administração Municipal de Capinzal e o Pregoeiro não se responsabilizarão, e nenhum efeito produzirá para o licitante, se os envelopes não forem entregues em tempo hábil para protocolização dentro do prazo estabelecido no subitem 1.3.1, no Departamento de Compras deste Município. **Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e/ou documentação fora do prazo estabelecido neste Edital.**

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Após o recebimento dos envelopes protocolados, os representantes das empresas interessadas em participar do certame que pretendam ofertar lances, com poderes gerais de representação, deverão apresentar **forma separada aos envelopes, previamente ao início dos trabalhos**, documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, se for o caso, nos termos previstos pelo inciso IV, do artigo 11, do Decreto n.º 3.555/2000 e demais documentos relacionados a seguir:

5.1.1. Tratando-se de Proprietário ou Sócio:

- Documento de identificação com foto e número do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações. E Para empresas individuais deverá ser apresentado o **Requerimento do Empresário Individual** ou Microempreendedor Individual autenticado pela Junta Comercial, juntamente com o **cartão** de inscrição do **CNPJ**.

5.1.2. Tratando-se de Representante Legal:

- Documento de identificação com foto e número do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Instrumento público de procuração ou instrumento particular de procuração, com poderes para representar a empresa em licitações ou, especificamente, neste pregão e suas respectivas fases/etapas, inclusive formulação de lances em pregões, obrigatoriamente com firma reconhecida.
- Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores com a comprovação da



publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações. E Para empresas individuais deverá ser apresentado o **Requerimento do Empresário Individual** ou Microempreendedor Individual autenticado pela Junta Comercial, juntamente com o **cartão** de inscrição do **CNPJ**.

5.1.2.1. A não comprovação de que o interessado ou seu representante possui poderes específicos para atuar no certame, **impedirá a licitante de ofertar lances verbais**, lavrando-se, em ata, o ocorrido.

5.1.2.2. Não será permitida a participação de empresas distintas através de um único representante.

5.3. Apresentar **Declaração** dando ciência de que a empresa **cumprimenta plenamente os requisitos de habilitação**, de acordo com o inciso VII do Art. 4º da Lei nº 10.520/2002, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo III deste edital. Caso a empresa não apresente na forma escrita poderá manifestar-se verbalmente quanto ao cumprimento dos plenos requisitos do edital, sendo consignado em ata.

5.4. Exclusivamente para as empresas que desejarem fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06, com as alterações feitas pela Lei Complementar n. 147/2014, a comprovação da qualidade de empresa de pequeno porte ou microempresa dar-se-á pela apresentação da Certidão da Junta Comercial e, quando for o caso a Certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou outro na forma da lei.

5.4.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DRNC nº 103/2007. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica, atestando seu enquadramento nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006. A Certidão deve estar **atualizada**, ou seja, emitida a menos de **120 (cento e vinte) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação.

5.4.2. Apresentar Declaração informando sob as penas da Lei e as sanções administrativas cabíveis em qual tipo jurídico a mesma se enquadra nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006, e ainda que a mesma não se enquadra em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, com firma reconhecida, pode ser utilizado modelo do Anexo IV.

5.4.3. A empresa que não comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com a apresentação de um dos documentos acima descritos (itens 5.4.1 e 5.4.2), não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/2006.

6. DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE Nº 01

6.1. A proposta de preços deverá ser apresentada com base nas **especificações do Anexo I**, deste edital, devendo obrigatoriamente ser digitada ou impressa

preferencialmente em papel timbrado da empresa, em idioma nacional, de forma clara e detalhada, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo os dados de identificação da proponente (conforme modelo de proposta do anexo II) em uma única via com todas as suas folhas numeradas e rubricadas, devendo a última folha ser datada e assinada pelo representante da licitante devidamente identificado.

6.2. A proposta poderá ser apresentada no Envelope da Proposta deverá ser de acordo com o modelo constante do Anexo II deste edital e deverá obrigatoriamente conter:

- a) **número do item ofertado** que deverá corresponder exatamente ao item e quantidade do Anexo I deste edital;
- b) **identificação do objeto ofertado**, observadas as especificações constantes do Anexo I do presente edital, informando as características, marca e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar se as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas;
- c) **percentual de taxa de administração**; o qual não poderá ser inferior ou a, - 0,01% (zero virgula zero um por cento negativo), ou positivo;
- d) **prazo de validade da proposta** será de 60 dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Pregão, na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.
- e) Local, data, **assinatura e identificação do representante legal da licitante**.

6.3. Somente serão admitidas propostas que contenham **taxas negativas**.

6.4. Os percentuais deverão ser cotados com duas casas decimais à direita da vírgula.

6.5. Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre a execução objeto da presente Licitação.

6.6. Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante da empresa devidamente identificado.

6.6.1. Na hipótese prevista no subitem 6.6, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua legitimidade de representação por intermédio de procuração com poderes específicos inerentes ao presente Pregão, à falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato.

6.7. As propostas que tenham sido classificadas serão verificadas pelo Pregoeiro para constatar a possibilidade de erros aritméticos. Os erros serão corrigidos da seguinte forma:

- a) nos casos em que houver discrepância entre os percentuais grafados em algarismos numéricos e por extenso, o percentual grafado por extenso prevalecerá;



6.7.1. O percentual apresentado no texto da proposta da licitante será corrigido pelo Pregoeiro de acordo com o procedimento acima e será considerado para efeito de ordenação em relação às demais licitantes e como o valor a que se obriga o proponente.

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

6.8. As propostas porventura sem data serão consideradas emitidas para o dia do vencimento desta licitação.

6.9. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

7. DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. Na sessão pública do Pregão será lavrada ata da Sessão Pública circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e as licitantes com intenção de recorrer, sendo os motivos registrados em ata.

7.1.1. A ata da Sessão Pública circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio presente e por todos os prepostos das licitantes presentes, através dos interessados ou representantes devidamente credenciados.

7.2. Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo Pregoeiro.

7.2.1. Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o Pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

7.3. Será lavrada ata da Sessão Pública a ser assinada por todos os presentes relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento.

7.4. O Pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa/diligência para o bom andamento dos trabalhos e visando esclarecer dúvidas que venham a surgir acerca da especificação do objeto ou de algum documento apresentado.

7.5. Somente será admitida a saída e retorno de representante da sala desde que devidamente motivado e autorizado pelo Pregoeiro.

7.6. A saída de representante da Sessão Pública, sem autorização do Pregoeiro, subentende-se como abandono/desistência de participação do certame. E ainda, a



sua ausência ou saída antes do término da Sessão caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recurso administrativo.

8. DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO DOS ENVELOPES

8.1. A Sessão terá início no local e data estipulados neste Edital, onde será realizado o **credenciamento dos interessados ou de seus representantes**, que consistirá na comprovação de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame e entrega dos demais documentos exigidos conforme item 5 do presente Edital.

8.2. Após o credenciamento e verificação da apresentação da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, os envelopes contendo as Propostas de Preços serão abertos e os documentos apresentados serão analisados pelo Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, quanto à sua aceitabilidade, conforme:

- a) Se o objeto ofertado é compatível com o objeto descrito no Edital e com as formalidades dele;
- b) Se o percentual cotado na proposta escrita está excessivo de acordo com os percentuais praticados no mercado;
- c) Se o percentual cotado na proposta escrita está inexequível de acordo com os percentuais praticados no mercado.

8.2.1. Será enfatizada a análise da letra “a” do subitem 8.2 (objeto e formalidades), sendo observadas as letras “b” e “c” quando flagrantes, ou seja, de fácil percepção.

8.3. Será desclassificada a proposta da licitante que:

8.3.1. Estiver expressa de forma omissa, incompleta ou incorreta, impedindo a identificação do item licitado;

8.3.2. Não atender às especificações mínimas dos serviços, exigidas neste Edital;

8.3.3. Conflitarem com a legislação em vigor.

8.4. Não serão consideradas para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no Edital.

8.5. Ocorrendo divergência entre o percentual expresso por extenso e em algarismo, será considerado o percentual expresso por extenso.

8.6. Na apreciação das propostas o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá solicitar informações complementares, a fim de obter maiores informações sobre o serviço ofertado, o que deverá ser providenciado no prazo estabelecido na ata da sessão pública, sob pena de desclassificação.

8.7. Participarão dos lances verbais e sucessivos, o autor da melhor proposta e os autores das propostas que apresentem percentuais até 10% inferiores.



8.8. Caso existam empates e diversas empresas dentro da faixa dos 10% (dez por cento), subitem 8.7, serão classificadas todas estas para que os autores participem dos lances verbais.

8.9. Caso não houver, no certame, pelo menos três propostas escritas de percentuais classificadas, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, classificará as melhores propostas em até o máximo de 03 (três), exceto quando houver empate nas propostas, caso em que serão todos esses convidados a participar da etapa de lances (até o 3º menor percentual).

8.10. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos credenciados das licitantes classificadas. Tais lances verbais deverão ser formulados de forma sucessiva, em porcentagem negativa distinta e crescente, de forma razoável, sendo que o percentual do primeiro lance verbal deverá ser superior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

8.10.1. O Pregoeiro convidará os credenciados das licitantes a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da melhor proposta escrita classificada, prosseguindo sequencialmente, em ordem crescente de porcentagem negativa.

8.10.2. A oferta de lances deverá ser efetuada pelo percentual do item para todos os licitantes.

8.10.3. Caso duas ou mais propostas dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais apresentarem percentuais iguais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

8.10.4. Caso as licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal para o item em questão, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio.

8.10.5. Encerrados os lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de maior taxa negativa ofertada, podendo registrar os maiores percentuais de cada licitante classificado à etapa de lances, mesmo inferiores a melhor porcentagem final, devendo estes constarem em Ata da Sessão Pública para sanar eventuais problemas futuros e, se necessário for, a negociação

8.10.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante da(s) rodada(s) posterior(es) de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

8.10.7. Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor percentual e o percentual estimado para a contratação.

8.11. O Pregoeiro poderá, a seu critério, estipular parâmetros ou percentuais sobre os quais os lances verbais devem ser acrescidos, bem como o tempo de oferecimento de lances;



8.11.1. Durante etapa de lances, o pregoeiro poderá, a seu critério, alterar o acréscimo mínimo estipulado no subitem 8.11.

8.12. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

8.13. Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades e sanções constantes deste Edital e legislação vigente.

8.14. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.15. Encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto no art. 44 da Lei Complementar nº. 123 de dezembro de 2006.

8.15.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferior à proposta mais bem classificada.

8.16. Ocorrendo o empate previsto no subitem 8.15.1, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de percentual inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da **alínea “a” deste subitem**, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista no subitem 8.15.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.15.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.16.1. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 8.16, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.16.2. O disposto no subitem 8.16 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.16.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, após convocação verbal do pregoeiro, sob pena de preclusão.

8.17. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com a melhor oferta apresentada, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de percentual



mais alto comparando-o com os percentuais consignados no respectivo Orçamento Prévio, decidindo, motivadamente, a respeito.

8.18. Se a proposta ou o lance de menor percentual não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.18.1. Ocorrendo a situação referida no subitem 8.18, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido percentual melhor.

8.19. Caso todas as propostas sejam julgadas desclassificadas (antes da fase de lances verbais) ou todas as licitantes sejam inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas ou de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a sua desqualificação (art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93).

8.20. No julgamento das propostas, será considerada vencedora a de "**MAIOR OFERTA**", desde que atendida às exigências de habilitação e especificações constantes deste Edital.

8.21. Sendo considerada aceitável a proposta da licitante vencedora, será encerrada a fase competitiva do Pregão e conforme a ordem das propostas vencedoras de cada item, o Pregoeiro procederá à abertura de seu Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no subitem 9.1 deste Edital.

8.22. Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto. Caso contrário, o Pregoeiro **inabilitará** as licitantes que não atenderem todos os requisitos relativos à habilitação, exigíveis no subitem 9.1, deste Edital.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. O Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá conter os seguintes documentos de habilitação:

- a) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e a Seguridade Social;
- b) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;
- c) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;



- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CNDT ou CPDT-EN);
- f) Declaração de Atendimento à Legislação Trabalhista de Proteção à Criança e ao Adolescente, conforme modelo constante do Anexo V.
- g) Declaração expressa da empresa licitante, com firma reconhecida, sob as penas cabíveis, que até a presente data a mesma não esteja impedida ou suspensa de licitar e contratar ou declarada inidônea com qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, conforme inciso III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, pode ser utilizado modelo do Anexo VI.
- h) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro de falência e concordata da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- i) Certidão Negativa de protestos com data de expedição de até 30 (trinta) dias.
- j) Comprovação do capital social mínimo ou do patrimônio líquido em valor não inferior a 10% (dez pontos percentuais) aplicados sobre o valor total mensal **ESTIMADO R\$ 300.000,00** (trezentos mil reais) para contratação até a data da abertura desta licitação.
- k) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da sociedade, - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- k.1) No caso de sociedade anônima, apresentar as publicações na imprensa oficial do balanço e demonstrações contábeis.
- k.2) As empresas não obrigadas à publicação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão apresentar cópias legíveis e autenticadas, das páginas do diário geral e dos termos de abertura e encerramento do diário geral, registrados na junta comercial ou no cartório de registro de títulos e documentos.
- l) A licitante deverá apresentar **planilha com o CÁLCULO** demonstrativo da boa situação financeira da empresa, apresentada em papel timbrado da licitante mediante assinatura do contador responsável, identificado com nome e n.º do CRC, por meio da apuração das demonstrações contábeis do último exercício, aplicadas as seguintes fórmulas:

Quociente de Liquidez Corrente (Maior ou Igual à 1,00)

Ativo Circulante

Passivo Circulante

Quociente de Liquidez Geral (Maior ou Igual à 1,00)

Ativo Circulante + Ativo Realizável à Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Exigível à Longo Prazo

Solvência Geral (Maior ou Igual à 1,00)

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Exigível à Longo Prazo

I.1) Será inabilitado licitante que não obtiver no mínimo os seguintes índices:

- Quociente de Liquidez Corrente: Maior ou igual a 1,00;
- Quociente de Liquidez Geral: Maior ou igual a 1,00;
- Solvência Geral: Maior ou igual a 1,00;

m) Comprovação de capacidade para a execução do objeto deste Edital, mediante apresentação de no mínimo 02 (dois) atestados de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante executou ou executa com qualidade e idoneidade serviços de emissão de cartões eletrônicos para os benefícios de alimentação instituídos no PAT, por tempo igual ou superior a 12 meses, em quantidade compatível com o objeto deste edital, **acompanhados da cópia autenticada dos respectivos contratos.**

n) Declaração de que a empresa conhece na íntegra o Edital e se submete às condições nele estabelecidas.

9.2. As licitantes poderão substituir os documentos referidos nas alíneas “a” a “e” do subitem 9.1, pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC expedido pela Comissão de Registro Cadastral de Licitantes do Município de Capinzal.

9.2.1. A condição de validade do Certificado de Registro Cadastral apresentado pelos licitantes está atrelada à **manutenção de sua regularidade junto ao respectivo órgão cadastrador.** Desta forma, no curso do julgamento da fase de habilitação, o Pregoeiro averiguará a situação cadastral dos licitantes junto ao Cadastro de Licitantes do Município de Capinzal, **inabilitando aqueles cujo CRC estiver cancelado, suspenso, vencido ou, ainda, quando toda a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiver em plena vigência.**

9.3. Caso a licitante tenha optado por apresentar o Certificado de Registro Cadastral em substituição aos documentos elencados no subitem 9.1 e, nele constando qualquer



certidão com prazo de validade vencido, poderá apresentar tais documentos atualizados e regularizados dentro de seu Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO.

9.4. As **microempresas e empresas de pequeno porte** devidamente identificadas no credenciamento, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, inclusive quanto à comprovação da qualidade de empresa de pequeno porte ou microempresa. A eventual restrição poderá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06.

9.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte poderá requerer a suspensão da sessão pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para regularização dos documentos relativos à regularidade fiscal, conforme Lei Complementar nº 147/2014.

9.4.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.5. Os documentos exigidos nesta Licitação deverão estar válidos na data da sessão de abertura dos envelopes (subitem 1.4.1 deste edital), podendo ser apresentados em original ou cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou, ainda, cópias com apresentação do original, que venham a ser autenticadas durante a sessão de abertura dos mesmos pelo Pregoeiro ou membros da equipe de apoio, ou, também, cópias obtidas na internet, desde que possam ter a sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio.

9.6. Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

9.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados, deverão estar em nome da licitante com o respectivo número do CNPJ, nas seguintes condições:

9.7.1. se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

9.7.2. se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

9.8. Caso a obrigação venha a ser cumprida pela filial e a vencedora seja a matriz, ou vice-versa, deverão ser apresentados, na licitação, os documentos de habilitação de ambas, ressalvados aqueles que, pela própria natureza ou em razão de centralização de recolhimentos, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.9. A empresa poderá apresentar os documentos de comprovação de regularidade fiscal, citados nos subitem 9.1, centralizados junto à matriz desde que apresente documento que comprove o Reconhecimento da Centralização do Recolhimento expedido pelo órgão respectivo, ou que conste na certidão a validade para a matriz e para as filiais.

9.10. O pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, e, em conformidade com o inciso XIV do artigo 4º da Lei 10.520/02 inciso, bem como acórdão TCU 1758/2003, poderá efetuar o saneamento dos documentos de habilitação, quando for o caso.

9.11. O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes com a Documentação de Habilitação das licitantes que não restarem vencedoras de qualquer item do objeto desta Licitação, **pelo prazo de 10 (dez) dias consecutivos após a homologação**, devendo os seus responsáveis retirá-los em 05 (cinco) dias consecutivos após esse período, sob pena de inutilização dos mesmos.

10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. No julgamento das propostas, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que apresentar(em) o **MAIOR OFERTA**, desde que atendidas as especificações constantes deste Edital.

10.2. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido o disposto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93, a classificação será feita, obrigatoriamente, **por sorteio, que será realizado na própria Sessão**.

10.2.1. Para fazer uso dos benefícios previstos no inciso IV, §2º artigo 3º, da Lei nº 8.666/93, citado no item acima, a empresa deverá comprovar através de Termo de Adesão atualizado que atende todas as condições da Lei 11.196/05 – Repes (Regime Especial de Tributação para a Plataforma de Exportação de Serviços de Tecnologia da Informação).

11. DO LOCAL, FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO

11.1. A licitante vencedora deverá iniciar a execução dos serviços constantes no **Anexo I** deste Edital em **até** 10 (dez) dias consecutivos após o recebimento da Autorização de Fornecimento, devendo entregar no Setor de Recursos Humanos do Município de Capinzal (Rua Carmelo Zóccoli, 155, Centro) neste prazo os cartões de vale alimentação dos servidores municipais conforme listagem de nome dos usuários entregue juntamente com a Autorização de Fornecimento.

12. DO VALOR

12.1. O valor total **ESTIMADO** de vales alimentação POR MÊS é de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais). Este valor varia conforme a quantidade de dias úteis e/ou número



de funcionários e/ou se o valor disponibilizado é integral ou parcial e/ou outros fatores que possam interferir no benefício.

12.2. O limite máximo da taxa de administração para execução dos serviços a serem contratados é de - 0,01% (zero virgula zero um por cento negativo), não admitindo taxa positiva.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. O Município de Capinzal efetuará o pagamento do objeto desta licitação no prazo máximo de até 20 (vinte) dias consecutivos após a data de apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas pelo servidor responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, através de depósito bancário em conta corrente de titularidade da licitante vencedora já previamente informada na proposta de preço.

13.1.1. A licitante vencedora deverá apresentar mensalmente junto com cada Nota Fiscal declaração formal comprovando que possui naquele mês no mínimo 10 (dez) estabelecimentos credenciados, anexando a mesma a lista de estabelecimentos credenciados.

13.1.2. A licitante vencedora deverá comprovar através de documentos (extrato de depósito ou outros documentos legais) o pagamento dos fornecedores credenciados no mês anterior.

13.2. As despesas decorrentes da execução dos serviços correrão à conta da seguinte dotação prevista na Lei Orçamentária do Exercício vigente:

Despesa: 7 - Manutenção do Conselho Tutelar

Órgão: 2 - GOVERNO MUNICIPAL

Unidade: 1 - GABINETE DO PREFEITO E VICE PREFEITO

Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 243 - Assistência à Criança e ao Adolescente

Programa: 175 - REDE DE PROTEÇÃO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

Projeto/Atividade: 2.006 - Manutenção do Conselho Tutelar

Elemento: 33903999000000 - Aplicacoes Diretas

Recurso: 0 - Recursos Ordinários

Despesa: 10 - Manutenção da saúde pública

Órgão: 8 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPINZAL

Unidade: 1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Função: 10 - Saúde

Subfunção: 301 - Atenção Básica

Programa: 150 - VIDA E SAÚDE

Projeto/Atividade: 2.100 - Manutenção da saúde pública

Elemento: 33903999000000 - Aplicacoes Diretas

Recurso: 2 - Receitas de Impostos e de Transf. de Impostos – As

Despesa: 13 - Manutenção dos serviços gerais da administração.

Órgão: 3 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade: 1 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 15 - ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANCEIRA

Projeto/Atividade: 2.009 - Manutenção dos serviços gerais da administração.

Elemento: 33903999000000 - Aplicacoes Diretas

Recurso: 0 - Recursos Ordinários

Despesa: 53 - Manutenção da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente

Órgão: 4 - SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Unidade: 1 - SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 45 - AÇÃO RURAL (PAR)

Projeto/Atividade: 2.025 - Manutenção da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente

Elemento: 33903999000000 - Aplicacoes Diretas

Recurso: 0 - Recursos Ordinários

Despesa: 75 - Manutenção da secretaria da Educação, Cultura e Esportes

Órgão: 5 - SECRETARIA DA EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES

Unidade: 1 - SECRETARIA DA EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES

Função: 12 - Educação

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 65 - ENSINO FUNDAMENTAL

Projeto/Atividade: 2.042 - Manutenção da secretaria da Educação, Cultura e Esportes

Elemento: 33903999000000 - Aplicacoes Diretas

Recurso: 1 - Receitas de Impostos e de Transf. de Impostos – Ed

Despesa: 137 - Manutenção das atividades da cultura.

Órgão: 5 - SECRETARIA DA EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES

Unidade: 2 - DIRETORIA DE CULTURA

Função: 13 - Cultura

Subfunção: 392 - Difusão Cultural

Programa: 95 - RAIZES CULTURAIS

Projeto/Atividade: 2.061 - Manutenção das atividades da cultura.

Elemento: 33903999000000 - Aplicacoes Diretas

Recurso: 0 - Recursos Ordinários

Despesa: 186 - Manutenção dos serviços urbanos

Órgão: 6 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Unidade: 1 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Função: 15 - Urbanismo

Subfunção: 452 - Serviços Urbanos

Programa: 120 - DESENVOLVIMENTO URBANO

Projeto/Atividade: 2.075 - Manutenção dos serviços urbanos

Elemento: 33903999000000 - Aplicacoes Diretas

Recurso: 0 - Recursos Ordinários

Despesa: 207 - Manutenção do Sistema de Transporte Coletivo de Passagem

Órgão: 6 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Unidade: 1 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Função: 15 - Urbanismo

Subfunção: 453 - Transportes Coletivos Urbanos

Programa: 135 - TRANSPORTES URBANOS E TERMINAIS RODOVIÁRIOS

Projeto/Atividade: 2.082 - Manutenção do Sistema de Transporte Coletivo de Passagem

Elemento: 33903999000000 - Aplicacoes Diretas



Recurso: 0 - Recursos Ordinários

Despesa: 257 - Manutenção da secretaria de Assistência Social

Órgão: 18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade: 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 244 - Assistência Comunitária

Programa: 185 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA - GESTÃO DA POLÍTICA SOC

Projeto/Atividade: 2.099 - Manutenção da secretaria de Assistência Social

Elemento: 33903999000000 - Aplicacoes Diretas

Recurso: 0 - Recursos Ordinários

Despesa: 4 – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL ABRIGO CASA LAR

Órgão: 01 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL ABRIGO CASA LAR

Unidade: 1 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL ABRIGO CASA LAR

Função: 8 – Assistência Social

Subfunção: 243 – Assistência a Criança e Adolescente

Programa: 0001- ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO

Projeto/Atividade: 2001 – Operação e Manutenção do CIALAR

Elemento: 3390 - Aplicações Diretas

Recurso: 0 - Recursos Ordinários

13.3. Durante todo o prazo de validade da Ata de Registro de Preços o(s) fornecedor(es) ficará(ão) obrigado(s) a manter atualizados todos os documentos relacionados nas alíneas “a” a “e” do subitem 9.1 deste Edital, para que a Administração Municipal possa efetuar o pagamento.

14. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A licitante vencedora deverá, em até 5 (cinco) dias consecutivos contados da data de recebimento da cópia da homologação do processo, promover o cadastramento de, no mínimo, 10 (dez) estabelecimentos fornecedores que inclua em suas atividades gêneros alimentícios, com no mínimo 1 credenciado para cada um os itens a seguir: mercados, mercearias, fruteira, padaria, restaurantes, devendo estes estarem localizados no perímetro urbano do Município de Capinzal.

14.2. Entre as condições para assinatura do contrato, a licitante deverá ainda apresentar planilha de composição dos custos do produto/serviço a ser fornecido, demonstrando a exequibilidade da relação contratual.

14.3. A licitante vencedora somente será convocada para assinatura do contrato se demonstrar o cumprimento de todas as condições previstas para tanto, em especial, o credenciamento do número mínimo de estabelecimentos fornecedores e a planilha de exequibilidade da relação contratual.

14.4. Uma vez convocada a licitante vencedora, não apresente os documentos solicitados ou não preencha as condições necessárias para assinatura do contrato no prazo concedido, será considerada recusa injustificada de assinar o contrato, nos termos do art. 81 da Lei n. 8.666/93 e art. 7º da lei n. 10.520/2002, sujeitando-se às penalidades próprias da referida conduta.



14.5. A licitante vencedora após o cadastro dos estabelecimentos deverá manter e comprovar conforme descrito no item 13.1.1 deste edital, que possui no mínimo, 10 (dez) estabelecimentos credenciados durante toda a vigência do contrato.

14.6. A licitante vencedora deverá disponibilizar, sem custos, um cartão magnético para cada servidor, no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento e da listagem de nomes dos servidores usuários, fornecidas pelo Setor de Recursos Humanos do Município.

14.7. A quantidade ESTIMADA de cartões de vale alimentação é de 803 (oitocentos e três), o que pode variar conforme a admissão ou exoneração de funcionários.

14.8. Refazer os cartões, sem ônus adicionais, nos casos de erro de impressão, defeitos nas codificações e falhas no controle de qualidade dos mesmos. Os cartões defeituosos deverão ser substituídos pela empresa contratada, às suas expensas e sem ônus para o Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contadas da comunicação feita pelo Setor de Recursos Humanos deste Município.

14.9. Não será admitida a cobrança de anuidade dos servidores usuários dos cartões.

14.10. A licitante vencedora deverá proceder, sem ônus adicionais, as substituições dos cartões nos casos de perdas, danos ou falhas que impossibilitem sua utilização e também em função de extravio, perda, furto, quebra fornecer segundas vias dos cartões que forem necessários, enviando relatórios mensais de tais ocorrências ao Setor de Recursos Humanos deste Município.

14.11. Realizar, até o 5º (quinto) dia útil do mês, impreterivelmente, as cargas dos créditos eletrônicos nos cartões magnéticos dos servidores beneficiários do vale-alimentação, de acordo com a relação nominal e respectivos valores, fornecida pelo Setor de Recursos Humanos deste Município.

14.12. Reembolsar, pontualmente em no máximo 30 dias consecutivos, contados da data de processamento das vendas efetuadas, aos estabelecimentos comerciais credenciados, via depósito bancário, os valores dos créditos eletrônicos efetivamente utilizados pelos servidores deste Município, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que o Município não se responsabilizará nem responderá, solidária ou subsidiariamente, pelo reembolso de qualquer valor ou despesa aos estabelecimentos comerciais credenciados pela licitante vencedora.

14.13. A licitante vencedora deverá prestar todo o suporte necessário ao cumprimento dos serviços, com a devida tecnologia de sistemas que permitam controlar e autorizar a utilização dos cartões, de modo que estes possuam acesso a saldo, comunicação de perda ou roubo e demais informações ou dúvidas, bem como para reclamações em geral, independentemente da existência de ponto físico de atendimento instalado no Município de Capinzal.

15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. As licitantes vencedoras compete:

15.1.1. Será de responsabilidade das licitantes vencedoras a execução dos serviços objeto deste Edital.

15.1.2. As licitantes vencedoras ficarão obrigadas a executar os serviços referente ao objeto deste Edital, nas condições estipuladas neste edital e nos preços e prazos estipulados na sua proposta, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

15.1.3. Comunicar imediatamente ao Município qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.

15.1.4. Por ocasião do recebimento dos serviços, o Município de Capinzal, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se a licitante vencedora a promover a devida regularização.

15.1.5. O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.

15.1.6. Caso os serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

15.1.7. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Capinzal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

15.1.8. Refazer, corrigir, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços que venham a apresentar desconformidades com as exigências especificadas no respectivo edital, sem ônus ao Município de Capinzal, nos termos do que assegura o art. 69 da Lei n. 8.666/93.

15.1.9. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pelo Município de Capinzal.

15.1.10. Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 55, inciso XIII, da Lei n. 8.666/93.

15.1.11. É de responsabilidade da licitante vencedora todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciárias, e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o Município de Capinzal isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.

15.1.12. É vedada a subcontratação.

15.2. Ao Município de Capinzal compete:

15.2.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, bem como com relação à eficiência e à efetividade na entrega, anotando em registro próprio eventuais falhas detectadas.

15.2.2. Notificar a licitante vencedora, por escrito, de quaisquer irregularidades ou imperfeições que venham a ocorrer, em função da execução dos serviços objeto deste edital, visando a sua regularização, fixando prazo para as devidas correções.

15.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a licitante vencedora eventualmente executar fora das especificações contidas no Edital e seus anexos.

15.2.4. Efetuar os pagamentos no prazo e forma estabelecidos neste Edital.

15.2.5. Fornecer todos os elementos e informações indispensáveis à execução dos serviços.

15.2.6. Também compete à administração municipal adotar as medidas necessárias no caso de a empresa não se adequar nas exigências legais, como a rescisão do contrato administrativo.

16. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital apontando as falhas ou irregularidades que o viciou, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

16.2. A ausência de resposta da Administração à impugnação apresentada, não impedirá a licitante de participar da abertura desta licitação, sendo esta respondida, posteriormente, na hipótese da impugnação não prejudicar as propostas.

16.3. Até o 2º (segundo) dia útil, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ao ato convocatório.

16.4. A impugnação deverá ser protocolada, no setor de Protocolo, junto ao Centro Administrativo Prefeito Silvio Santos localizado na Rua Carmelo Zócolli, 155, Centro, Município de Capinzal, CEP 89.665-000, instruída com os documentos hábeis a comprovar que o signatário detém os poderes legais de representação para tanto, bem como obedecer ao prazo legal para interposição, sob pena de não conhecimento da impugnação.

16.5. A perfeita compreensão do edital se dá somente mediante leitura atenta do conteúdo de todas as suas páginas, pois os dispositivos nela contido se complementam a fim de definirem as regras do certame. Portanto, recomenda-se aos interessados em participar da presente licitação, antes de oferecer qualquer pedido de esclarecimento, efetuar uma leitura completa do edital e procurar esclarecer suas dúvidas em um único documento, se for possível, evitando transtornos ao certame.



16.6. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se os prazos, no caso de alteração do teor das propostas técnicas e de preços.

16.7. Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos.

16.8. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.

16.9. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

16.10. Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

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

16.12. O recurso deverá ser interposto mediante petição digitalizada ou impressa através de processamento eletrônico de dados, devidamente arazoada subscrita pelo representante legal ou preposto da recorrente.

16.13. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Licitações, através de documento formal, mediante protocolo junto ao Centro Administrativo Prefeito Silvio Santos localizado na Rua Carmelo Zócolli, 155, Centro, Município de Capinzal, CEP 89.665-000, instruída com os documentos hábeis a comprovar que o signatário detém os poderes legais de representação para tanto, bem como obedecer ao prazo legal, sob pena de não conhecimento.

16.14. À parte que interpuser recurso por meio de email ou outro meio, deverá providenciar a juntada da via original nos respectivos autos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de não conhecimento deste.

16.15. O recurso será recebido pelo Pregoeiro e será processado conforme determina a Lei 10.520/02;

16.16. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora;

16.17. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Licitação;

16.18. A ocorrência de recursos de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento de execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida em lei.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Em não sendo interposto recurso ou se interposto não for provido, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto ao licitante vencedor e encaminhar o processo à autoridade competente para a sua homologação.

18. DO CONTRATO E RESPECTIVA VIGÊNCIA

18.1. Após a emissão do contrato, será(ão) o(s) fornecedores(s) notificado(s) e convocado(s) para, no prazo de **10 (dez) dias consecutivos**, assinar(em) o pertinente contrato (**Anexo VII**), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **item 23**, deste Edital.

18.2. No ato de formalização do contrato, deverá o fornecedor indicar pessoa pertencente ao seu quadro funcional, com a qual a Administração poderá obter informações e/ou esclarecimentos, bem como encaminhar quaisquer outras comunicações.

18.3. O(s) contrato(s) decorrente(s) desta licitação terá(ão) prazo de vigência até 31 de dezembro de 2020 a contar da data de sua assinatura, podendo, por interesse da administração, ser prorrogado por meio de termo aditivo, nos termos do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

18.4. Caso o contrato, por qualquer motivo, não venha a ser assinado, o fornecedor subsequente, na ordem de classificação, será notificado para nova Sessão Pública, na qual o pregoeiro examinará a sua proposta e qualificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor.

19. DA ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. O contrato oriundo deste Processo Licitatório será administrado por um representante do Município de Capinzal, especialmente designado para este fim.

19.2. O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, que serão exercidos, por um representante da administração, especialmente designado na forma do artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

19.3. Não obstante a licitante vencedora ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade por fiscal designado:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da empresa que embargar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;



- b) As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização serão encaminhadas a autoridade competente para adoção das medidas convenientes, consoantes com as disposições do § 2º, do Art. 67, da Lei 8.666/93.

19.4. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução dos serviços objeto deste edital serão registradas pelo representante do Município de Capinzal, constituindo tais registros, documentos legais.

19.5. A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

20. DO REAJUSTE CONTRATUAL

20.1. O percentual proposto pela licitante vencedora é fixo e irrevogável, durante a vigência contratual e as possíveis prorrogações.

21. DAS ALTERAÇÕES

21.1. O Contrato oriundo deste processo licitatório poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei n. 8.666/93, desde que devidamente comprovados, sempre através da formalização de termos aditivos.

21.2. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, em decorrência de alteração de cláusulas contratuais ou de situações previstas na Lei n. 8.666/93, após prévia análise do Município, respeitados os limites legais previstos no art. 65, §1º da Lei n.º. 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

21.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, nos termos do que assegura o art. 65, §2º, II da Lei n.º. 8.666/93.

22. DA RESCISÃO CONTRATUAL

22.1. A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

22.2. A rescisão contratual poderá ser:

22.2.1. determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

22.2.2. amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

23. DAS PENALIDADES

23.1. As penalidades serão aplicadas por inadimplência total ou parcial, notadamente pelo não cumprimento das normas de licitação e contratos, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei n. 8.663/93 e suas alterações, garantida a prévia defesa, sujeita às seguintes sanções legais:

- a) advertência;
- b) multa, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

23.2. As penalidades serão aplicadas, também, em observância ao Decreto Municipal Nº 043, de 03 de julho de 2008 (anexo), que regulamenta a aplicação de sanções administrativas em Licitações e Contratos Administrativos no Municípios de Capinzal. Disponível no sítio: www.capinzal.sc.gov.br.

23.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 23.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade, facultada a defesa prévia ao interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

23.4. De conformidade com o art. 86 da Lei n. 8.666/93, o atraso injustificado na execução dos serviços objeto deste contrato, sujeitará a licitante vencedora à multa de mora, na forma prevista neste instrumento.

23.4.1. Sem prejuízo das penalidades previstas no Capítulo IV, Seção II, do Art. 87, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, ficará a licitante vencedora sujeita à aplicação de Multa de mora, observado o Decreto Municipal n. 043/2008, nas seguintes condições:

- I. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;
- II. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;
- III. 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de execução, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste subitem;
- IV. 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na execução dos serviços ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e



V. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

23.5. A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666/93 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à licitante vencedora a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do §3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, observada a seguinte ordem:

- I. mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato, quando for o caso;
- II. mediante desconto no valor das parcelas devidas à licitante vencedora; e
- III. mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

23.5.1. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

23.5.2. Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado o atraso não superior a 5 (cinco) dias, e a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

23.5.3. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do subitem 23.4.1.

23.5.4. A sanção pecuniária prevista no inciso IV do subitem 23.4.1 não se aplica às hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

23.5.5. A multa será descontada dos créditos que a licitante vencedora possuir com o Município de Capinzal.

23.6. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada conforme a natureza e a gravidade da falta eventualmente cometida;

23.7. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação, podendo a autoridade competente reconsiderar ou não sua decisão, dentro do mesmo prazo.

23.7.1. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

23.7.1.1. Na contagem dos prazos estabelecidos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for expressamente disposto em contrário.



23.8. Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o exaurimento da fase recursal, a eventual aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado na imprensa Oficial do Município de Capinzal.

23.9. Os prazos referidos neste item só se iniciam e vencem em dias úteis de expediente no órgão ou na entidade.

23.10. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas no Decreto Municipal 043/2008, a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Para agilização dos trabalhos, não interferindo no julgamento das propostas, as licitantes farão constar em sua documentação **endereço eletrônico (e-mail), número de telefone e fax**, bem como o **nome da pessoa indicada para contatos**.

24.2. O Município de Capinzal reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões Públicas deste Pregão caso necessário.

24.3. Informações verbais prestadas por integrantes da Administração Municipal de Capinzal não serão consideradas como motivos para impugnações.

24.4. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123, de 15/12/2006, e, se for o caso, conforme disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.

24.5. O Município de Capinzal poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.6. O presente edital e seus Anexos poderão ser alterados, pelo Município de Capinzal, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

24.7. A participação na presente licitação implica na aceitação plena das condições expressas neste edital e em seus anexos, operando os efeitos da preclusão quanto a eventuais recursos e/ou impugnações sobre o presente instrumento convocatório.

24.8. No interesse do Município de Capinzal, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:



a) adiada a abertura da licitação;

b) alterados os termos do Edital, obedecendo ao disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

24.9. O foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação é o da Comarca de Capinzal, SC, excluído qualquer outro.

25. DOS ANEXOS DO EDITAL

25.1. Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

a) Anexo I: Quadro de Quantidades e Especificações;

b) Anexo II: Modelo de Proposta de Preço;

c) Anexo III: Modelo de Declaração de Atendimento ao inciso VII do Art. 4º da Lei 10.520/2002;

d) Anexo IV: Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei 123/2006;

e) Anexo V: Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos e Idoneidade;

f) Anexo VI: Modelo de Declaração de Cumprimento ao Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

g) Anexo VII: Minuta do Contrato;

Capinzal, 09 de Março de 2020.

IVAIR LOPES RODRIGUES
Secretário de Administração e Finanças
Município de Capinzal



ANEXO I

Processo Licitatório Nº 0035/2020

Pregão Presencial Nº 0014/2020

QUADRO DE QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

QUADRO DE QUANTIDADES:

Item	Qtidade	Unid.	Descrição	Percentual
1	1,00	TX	Taxa mensal de administração para o repasse de valores referente ao vale alimentação dos servidores públicos do Município de Capinzal, por meio de cartão magnético.	<u>-0,01%</u>

ESPECIFICAÇÕES:

Operacionalização do repasse de valores do Vale Alimentação, instituído pela Lei Municipal nº 2.287/2001, aos servidores públicos do Município de Capinzal/SC, através da exclusiva emissão, utilização e administração de cartões magnéticos, nas quantias a serem designadas pela administração no Município, permitindo a aquisição de alimentos em estabelecimentos comerciais.

O valor total **ESTIMADO** de vales alimentação POR MÊS é de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais). Este valor varia conforme a quantidade de dias úteis e/ou número de funcionários e/ou se o valor disponibilizado é integral ou parcial e/ou outros fatores que possam interferir no benefício.



ANEXO II

Processo Licitatório Nº 0035/2020
Pregão Presencial Nº 0014/2020

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Município de Capinzal
Referente ao Pregão Presencial n. 0014/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada para efetuar repasse dos valores referentes ao fornecimento de Vale Alimentação aos servidores do Município de Capinzal/SC, de acordo com a lei Autorizativa - Lei Complementar nº 146/12, Capítulo I, por meio de cartão magnético, para aquisição de alimentação em estabelecimentos comerciais cadastrados. Com Recursos Próprios.

1. Dados do Proponente:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

n:

Bairro:

Município:

UF:

CEP:

Telefone:

E-mail:

2. Identificação do Representante Legal para assinatura do contrato:

Nome:

CPF:

RG:

Função:

Telefone:

Email:

3. Dados Bancários:

Banco:

Agência:

Conta:

Nome:

4. Proposta:

Item	Qtidade	Unid.	Descrição	Percentual

Local e data.

(nome e assinatura do responsável legal)
(Carimbo da empresa)



ANEXO III

Processo Licitatório Nº 0035/2020
Pregão Presencial Nº 0014/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002

Ao Município de Capinzal
Referente ao Pregão Presencial n. 0014/2020

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atendimento ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, **DECLARA** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no PREGÃO PRESENCIAL Nº 0014/2020, instaurado pelo Município de Capinzal.

Local e data.

(nome e assinatura do responsável legal)
Carimbo da empresa



ANEXO IV

**Processo Licitatório Nº 0035/2020
Pregão Presencial Nº 0014/2020**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI 123/2006

Ao Município de Capinzal
Referente ao Pregão Presencial n. 0014/2020

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** sob penas da lei e sanções administrativas cabíveis que a mesma se enquadra na condição de _____, conforme incisos I e II do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006, não se enquadrando assim em nenhuma hipótese do §4º do Art. 3º da referida Lei.

Local e data.

(nome e assinatura do responsável legal)
Carimbo da empresa



ANEXO V

**Processo Licitatório Nº 0035/2020
Pregão Presencial Nº 0014/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Ao Município de Capinzal
Referente ao Pregão Presencial n. 0014/2020

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

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

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

Local e data.

(nome e assinatura do responsável legal)
Carimbo da empresa



ANEXO VI

Processo Licitatório Nº 0035/2020
Pregão Presencial Nº 0014/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS E INIDONEIDADE

Ao Município de Capinzal
Referente ao Pregão Presencial n. 0014/2020

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** sob penas da lei, que até a presente data a mesma não esteja impedida ou suspensa de licitar e contratar ou declarada inidônea com qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, conforme inciso III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

(nome e assinatura do responsável legal)
Carimbo da empresa



ANEXO VIII

Processo Licitatório Nº 0035/2020
Pregão Presencial Nº 0014/2020

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº xxx/2020

DAS PARTES

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CAPINZAL, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de Direito Público Interno, estabelecido na Rua Carmelo Zócolli, n. 155, centro, no Município de Capinzal, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob o nº 82.939.406/0001-07, neste ato representado pelo Secretário de Administração e Finanças, Sr. IVAIR LOPES RODRIGUES, inscrito no CPF sob o nº 040.381.069-85, designada CONTRATANTE.

CONTRATADA: A empresa XXX inscrita no CNPJ sob o nº xxx, com sede à xxx, no Município de xxx, xxx, representada neste ato pelo(a) seu(u) Administrador/Procurador(a) xxx, inscrito no CPF sob o n. xxx doravante simplesmente designada CONTRATADA.

Nos termos do Processo Licitatório n. 0035/2020, na modalidade de Pregão Presencial n. 0014/2020, bem como das normas da Lei n. 10.520/02 e da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O Objeto do presente contrato consiste na “Contratação de empresa especializada para efetuar repasse dos valores referentes ao fornecimento de Vale Alimentação aos servidores do Município de Capinzal/SC, de acordo com a lei Autorizativa - Lei Complementar nº 146/12, Capítulo I, por meio de cartão magnético, para aquisição de alimentação em estabelecimentos comerciais cadastrados. Com Recursos Próprios”.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. O objeto deste contrato deverá ser executado em estrita obediência ao presente instrumento, devendo ser observados integralmente o edital de licitação e seus anexos, bem como a proposta elaborada pela CONTRATADA e Ata da Sessão, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento, para

todos os fins de direito, sendo qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, considerado especificado e válido.

2.2. A CONTRATADA deverá, ter cadastrado e apresentado listagem de, no mínimo, 10 (dez) estabelecimentos fornecedores que possuam em suas atividades gêneros alimentícios, com no mínimo 1 credenciado para cada um os itens a seguir: mercados, mercearias, fruteira, padaria, restaurantes, devendo estes estarem localizados no perímetro urbano do Município de Capinzal, como condição de assinatura para este instrumento.

2.3. A CONTRATADA deverá também, como condição de assinatura para este instrumento, ter apresentado planilha de composição dos custos do produto/serviço a ser fornecido, demonstrando a exequibilidade da relação contratual.

2.3. A CONTRATADA após o cadastro dos estabelecimentos deverá manter e comprovar conforme descrito no item 3.5.1 deste instrumento, que possui no mínimo, 10 (dez) estabelecimentos credenciados durante toda a vigência do contrato.

2.4. A CONTRATADA deverá garantir a aceitabilidade, no mercado, do cartão vale-alimentação fornecido aos servidores do Município.

2.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custos, um cartão magnético para cada servidor, no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento e da listagem de nomes dos servidores usuários, fornecidas pelo Setor de Recursos Humanos do Município.

2.6. A quantidade ESTIMADA de cartões de vale alimentação é de 803 (oitocentos e três), o que pode variar conforme a admissão ou exoneração de funcionários.

2.7. A CONTRATADA deverá refazer os cartões, sem ônus adicionais, nos casos de erro de impressão, defeitos nas codificações e falhas no controle de qualidade dos mesmos. Os cartões defeituosos deverão ser substituídos pela empresa contratada, às suas expensas e sem ônus para o Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contadas da comunicação feita pelo Setor de Recursos Humanos deste Município.

2.8. Não será admitida a cobrança de anuidade dos servidores usuários dos cartões.

2.9. A licitante vencedora deverá proceder, sem ônus adicionais, as substituições dos cartões nos casos de perdas, danos ou falhas que impossibilitem sua utilização e também em função de extravio, perda, furto, quebra fornecer segundas vias dos cartões que forem necessários, enviando relatórios mensais de tais ocorrências ao Setor de Recursos Humanos deste Município.

2.10. A CONTRATADA deverá realizar, até o 5^o (quinto) dia útil do mês, impreterivelmente, as cargas dos créditos eletrônicos nos cartões magnéticos dos servidores beneficiários do vale-alimentação, de acordo com a relação nominal e respectivos valores, fornecida pelo Setor de Recursos Humanos deste Município.

2.11. Reembolsar, pontualmente em no máximo 30 dias consecutivos, contados da data de processamento das vendas efetuadas, aos estabelecimentos comerciais credenciados, via depósito bancário, os valores dos créditos eletrônicos efetivamente utilizados pelos servidores deste Município, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que o Município não se responsabilizará nem responderá, solidária ou subsidiariamente, pelo reembolso de qualquer valor ou despesa aos estabelecimentos comerciais credenciados pela licitante vencedora.

2.12. A CONTRATADA deverá prestar todo o suporte necessário ao cumprimento dos serviços, com a devida tecnologia de sistemas que permitam controlar e autorizar a utilização dos cartões, de modo que estes possuam acesso a saldo, comunicação de perda ou roubo e demais informações ou dúvidas, bem como para reclamações em geral, independentemente da existência de ponto físico de atendimento instalado no Município de Capinzal.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O percentual da taxa de administração para o objeto deste contrato é de ___% (_____ por cento), sobre o valor total mensal de vales alimentação concedidos aos servidores municipais.

Item	Qtidade	Un	Especificação	Percentual
1	1	Tx	Taxa mensal de administração para o repasse de valores referente ao vale alimentação dos servidores públicos do Município de Capinzal, por meio de cartão magnético.	<u>X %</u>

3.1.1. O valor total **ESTIMADO** de vales alimentação POR MÊS é de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais). Este valor varia conforme a quantidade de dias úteis e/ou número de funcionários e/ou se o valor disponibilizado é integral ou parcial e/ou outros fatores que possam interferir no benefício.

3.2. O percentual fixado nesta cláusula compreende todas as despesas e custos que, direta ou indiretamente, tenham relação com a perfeita execução deste contrato, constituindo-se na única remuneração devida.

3.3. O percentual contratado será fixo e irrevogável, considerando o prazo de vigência contratual.

3.4. O pagamento pela execução dos serviços objeto do presente Contrato à CONTRATADA será efetuado mensalmente, mediante depósito bancário em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, para execução dos processos administrativos e contábeis, até o efetivo pagamento.

3.5. O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal, e a respectiva Autorização de Fornecimento, com o comprovante de entrega no verso da mesma, devendo estar anexados à nota fiscal os comprovantes de regularidade com o FGTS e INSS.

3.5.1. A licitante vencedora deverá apresentar mensalmente junto com cada Nota Fiscal declaração formal comprovando que possui naquele mês no mínimo 10 (dez) estabelecimentos credenciados, anexando a mesma a lista de estabelecimentos credenciados.

3.5.2. A licitante vencedora deverá comprovar através de documentos (extrato de depósito ou outros documentos legais) o pagamento dos fornecedores credenciados no mês anterior.

3.5.3. Não serão efetuados pagamentos antecipados.

3.6. A nota fiscal que eventualmente for apresentada com erros ou inconsistências será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado no subitem 3.4 os dias que se passarem entre a data de devolução e a de sua reapresentação.

3.7. Antes de ser efetuado o pagamento será verificada a regularidade da CONTRATADA com relação aos documentos de habilitação, conforme determina o inciso XIII do Art. 55 da Lei n. 8.666/93, cujos documentos serão anexados no processo de pagamento.

3.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

3.9. A CONTRATANTE somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, prevista na Lei Orçamentária do Exercício vigente:

Despesa: 7 - Manutenção do Conselho Tutelar

Órgão: 2 - GOVERNO MUNICIPAL

Unidade: 1 - GABINETE DO PREFEITO E VICE PREFEITO

Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 243 - Assistência à Criança e ao Adolescente

Programa: 175 - REDE DE PROTEÇÃO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

Projeto/Atividade: 2.006 - Manutenção do Conselho Tutelar



Elemento: 33903999000000 - Aplicacoes Diretas

Recurso: 0 - Recursos Ordinários

Despesa: 10 - Manutenção da saúde pública

Órgão: 8 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAPINZAL

Unidade: 1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Função: 10 - Saúde

Subfunção: 301 - Atenção Básica

Programa: 150 - VIDA E SAÚDE

Projeto/Atividade: 2.100 - Manutenção da saúde pública

Elemento: 33903999000000 - Aplicacoes Diretas

Recurso: 2 - Receitas de Impostos e de Transf. de Impostos – As

Despesa: 13 - Manutenção dos serviços gerais da administração.

Órgão: 3 - SECRETARIA DA ADMINISTRACAO E FINANÇAS

Unidade: 1 - SECRETARIA DA ADMINISTRACAO E FINANÇAS

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 15 - ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANCEIRA

Projeto/Atividade: 2.009 - Manutenção dos serviços gerais da administração.

Elemento: 33903999000000 - Aplicacoes Diretas

Recurso: 0 - Recursos Ordinários

Despesa: 53 - Manutenção da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente

Órgão: 4 - SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Unidade: 1 - SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 45 - AÇÃO RURAL (PAR)

Projeto/Atividade: 2.025 - Manutenção da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente

Elemento: 33903999000000 - Aplicacoes Diretas

Recurso: 0 - Recursos Ordinários

Despesa: 75 - Manutenção da secretaria da Educação, Cultura e Esportes

Órgão: 5 - SECRETARIA DA EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES

Unidade: 1 - SECRETARIA DA EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES

Função: 12 - Educação

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 65 - ENSINO FUNDAMENTAL

Projeto/Atividade: 2.042 - Manutenção da secretaria da Educação, Cultura e Esportes

Elemento: 33903999000000 - Aplicacoes Diretas

Recurso: 1 - Receitas de Impostos e de Transf. de Impostos – Ed

Despesa: 137 - Manutenção das atividades da cultura.

Órgão: 5 - SECRETARIA DA EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES

Unidade: 2 - DIRETORIA DE CULTURA

Função: 13 - Cultura

Subfunção: 392 - Difusão Cultural

Programa: 95 - RAIZES CULTURAIS

Projeto/Atividade: 2.061 - Manutenção das atividades da cultura.

Elemento: 33903999000000 - Aplicacoes Diretas

Recurso: 0 - Recursos Ordinários

Despesa: 186 - Manutenção dos serviços urbanos

Órgão: 6 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
Unidade: 1 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 452 - Serviços Urbanos
Programa: 120 - DESENVOLVIMENTO URBANO
Projeto/Atividade: 2.075 - Manutenção dos serviços urbanos
Elemento: 33903999000000 - Aplicacoes Diretas
Recurso: 0 - Recursos Ordinários

Despesa: 207 - Manutenção do Sistema de Transporte Coletivo de Pa

Órgão: 6 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
Unidade: 1 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 453 - Transportes Coletivos Urbanos
Programa: 135 - TRANSPORTES URBANOS E TERMINAIS RODOVIÁRIOS
Projeto/Atividade: 2.082 - Manutenção do Sistema de Transporte Coletivo de Pa
Elemento: 33903999000000 - Aplicacoes Diretas
Recurso: 0 - Recursos Ordinários

Despesa: 257 - Manutenção da secretaria de Assistência Social

Órgão: 18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade: 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Função: 8 - Assistência Social
Subfunção: 244 - Assistência Comunitária
Programa: 185 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA - GESTÃO DA POLÍTICA SOC
Projeto/Atividade: 2.099 - Manutenção da secretaria de Assistência Social
Elemento: 33903999000000 - Aplicacoes Diretas
Recurso: 0 - Recursos Ordinários

Despesa: 4 – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL ABRIGO CASA LAR

Órgão: 01 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL ABRIGO CASA LAR
Unidade: 1 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL ABRIGO CASA LAR
Função: 8 – Assistência Social
Subfunção: 243 – Assistência a Criança e Adolescente
Programa: 0001- ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO
Projeto/Atividade: 2001 – Operação e Manutenção do CIALAR
Elemento: 3390 - Aplicações Diretas
Recurso: 0 - Recursos Ordinários

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. A CONTRATADA deverá iniciar a **execução** dos serviços em até 10 (dez) úteis, vigorando a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento, devendo ainda, a mesma entregar no Setor de Recursos Humanos do Município de Capinzal (Rua Carmelo Zócolli, 155, Centro) neste prazo os cartões de vale alimentação dos servidores municipais conforme listagem de nome dos usuários entregue juntamente com a Autorização de Fornecimento.

5.2. O presente Contrato terá prazo de **vigência** até 31 de dezembro de 2020, a contar da data de sua assinatura, obedecida a regra geral do caput do art. 57, da Lei n.

8.666/93 e alterações posteriores, podendo ser prorrogada, desde que haja interesse da Administração.

5.2.1. Encerrada sua vigência, a extinção do contrato operar-se-á de pleno direito. Extinto o contrato em decorrência do decurso do prazo de vigência nele estabelecido não pode, em hipótese alguma, ser objeto de prorrogação.

5.2.2. Eventual prorrogação, nas hipóteses admitidas em lei, deve ser promovida antes do término da vigência da avença original, por meio de termo aditivo, sob pena de nulidade do ato.

5.3. Eventuais prorrogações de prazo deverão ser justificadas, por escrito, e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato, devidamente autuados no processo.

CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1. São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

6.1.1. Executar os serviços objeto deste Contrato na forma, condições e prazos estipulados neste instrumento e de acordo com a proposta apresentada, parte integrante do Processo Licitatório que deu causa a este instrumento, bem como cumprir com todas as normas e determinações necessárias para a execução dos serviços, vindo a responder pelos danos eventuais que comprovadamente vier a causar, em decorrência de descumprimento a quaisquer das cláusulas nele previstas.

6.1.2. Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que venha a verificar na execução dos serviços, mesmo que este não seja de sua competência.

6.1.3. Por ocasião do recebimento dos serviços, o CONTRATANTE, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se a contratada a promover a devida regularização.

6.1.4. A existência e a atuação da fiscalização pelo CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao serviço contratado, e as suas consequências e implicações que porventura possam ocorrer.

6.1.5. O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil da contratada por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.

6.1.6. Caso os serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

6.1.7. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

6.1.8. Corrigir, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os SERVIÇOS que venham a apresentar desconformidade com as exigências especificadas no respectivo Processo Licitatório, sem ônus à CONTRATANTE, nos termos do que assegura o art. 69 da Lei n. 8.666/93.

6.1.9. Manter, durante a execução do Contrato todas as condições mínimas de habilitação e qualificação exigidas, conforme Art. 55, inciso XIII da Lei n. 8.666/93.

6.1.10. A CONTRATADA é responsável por todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciárias, e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste contrato, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.

6.1.11. A CONTRATADA deve executar os serviços do objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação.

6.2. São obrigações do CONTRATANTE:

6.2.1. Comunicar à CONTRATADA toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços objeto deste contrato.

6.2.2. Fornecer à CONTRATADA todos os elementos e informações indispensáveis ao fiel cumprimento do contrato.

6.2.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de quaisquer irregularidades ou imperfeições que venham a ocorrer, em função da execução dos serviços objeto deste contrato, visando a sua regularização.

6.2.4. A CONTRATADA rejeitará, no todo ou em parte, os serviços que a CONTRATADA executar em desacordo com as especificações do edital e do presente contrato.

6.2.5. Efetuar os pagamentos no prazo e forma estabelecidos na Cláusula Terceira.

6.2.6. Providenciar a respectiva publicação, em resumo, do extrato do presente instrumento e de eventuais aditivos, na imprensa oficial, na forma prevista em Lei.

6.2.6.1. As despesas resultantes da publicação e de seus eventuais aditivos correrão por conta da CONTRATANTE.

6.2.7. Também compete ao CONTRATANTE adotar as medidas necessárias no caso de a CONTRATADA não se adequar às exigências legais, como a rescisão do contrato administrativo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. O contrato oriundo deste Processo Licitatório será administrado por um representante do Município de Capinzal, especialmente designado para este fim.

7.2. O acompanhamento e fiscalização dos serviços do contrato consistem na verificação da conformidade da execução dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, que serão exercidos, por um representante da administração, especialmente designado na forma do artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

7.3. Não obstante a licitante vencedora ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade por fiscal designado:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da empresa que embargar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização serão encaminhadas a autoridade competente para adoção das medidas convenientes, consoantes com as disposições do § 2º, do Art. 67, da Lei 8.666/93.

7.4. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução dos serviços do objeto deste edital serão registradas pelo representante do Município de Capinzal, constituindo tais registros, documentos legais.

7.5. A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Os serviços objeto deste contrato serão recebidos pela CONTRATANTE consoante o disposto no art. 73, da Lei Federal n. 8.666/93 e demais normas pertinentes.

8.2. O objeto será rejeitado na hipótese de se for executado em desacordo com o estabelecido no Edital, proposta e Contrato.

8.2.1. Na hipótese de o objeto não ser executado de acordo com as especificações, normas e instruções fornecidas ou aprovadas pelo Município de Capinzal, ou, de um modo geral com a técnica vigente, poderá esta, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, ou na legislação aplicável, determinar a execução dentro dos padrões exigíveis, o que será feito à conta da CONTRATADA.

8.3 O recebimento do objeto, de modo Provisório ou Definitivo, não exclui a responsabilidade civil, nem ético-profissional pela perfeita execução do Contrato,

dentro dos limites estabelecidos na Lei, nos termos do §2º do art. 73 da Lei n. 8.666/93, cabendo à CONTRATADA refazer, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto em que se verificar vício, desconformidade ou incorreção resultante de sua execução, dentro do prazo razoável a ser concedido pela CONTRATADA, quando será realizada novamente a verificação pela CONTRATADA.

8.3.1. Caso as eventuais correções não ocorram no prazo determinado, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções legais cabíveis.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE CONTRATUAL

9.1. O percentual proposto pela licitante vencedora é fixo e irrevogável, durante a vigência contratual e as possíveis prorrogações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES

10.1. O Contrato oriundo deste processo licitatório poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei n. 8.666/93, desde que devidamente comprovados, sempre através da formalização de termos aditivos.

10.2. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, em decorrência de alteração de cláusulas contratuais ou de situações previstas na Lei n. 8666/93, após prévia análise do Município, respeitados os limites legais previstos no art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

10.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, nos termos do que assegura o art. 65, §2º, II da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. As penalidades serão aplicadas por inadimplência total ou parcial, notadamente pelo não cumprimento das normas de licitação e contratos, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei n. 8.663/93 e suas alterações, garantida a prévia defesa, sujeita às seguintes sanções legais:

- a) advertência;
- b) multa, por atraso injustificado na execução do contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.2. As penalidades serão aplicadas, também, em observância ao Decreto Municipal Nº 043, de 03 de julho de 2008 (anexo), que regulamenta a aplicação de sanções administrativas em Licitações e Contratos Administrativos no Municípios de Capinzal. Disponível no sítio: www.capinzal.sc.gov.br.

11.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 11.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade, facultada a defesa prévia ao interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.4. De conformidade com o art. 86 da Lei n. 8.666/93, o atraso injustificado na execução dos serviços objeto deste contrato, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma prevista neste instrumento.

11.4.1. Sem prejuízo das penalidades previstas no Capítulo IV, Seção II, do Art. 87, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, ficará a CONTRATADA sujeita à aplicação de Multa de mora, observado o Decreto Municipal n. 043/2008, nas seguintes condições:

- I. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;
- II. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;
- III. 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de execução, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste subitem;
- IV. 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na execução dos serviços, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e
- V. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de execução.

11.5. A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666/93 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do §3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, observada a seguinte ordem:

- I. mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato, quando for o caso;
- II. mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e
- III. mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

11.5.1. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

11.5.2. Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado o atraso não superior a 5 (cinco) dias, e a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

11.5.3. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do subitem 11.4.1.

11.5.4. A sanção pecuniária prevista no inciso IV do subitem 11.4.1 não se aplica às hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

11.5.5. A multa será descontada dos créditos que a CONTRATADA possuir com o CONTRATANTE.

11.6. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada conforme a natureza e a gravidade da falta eventualmente cometida;

11.7. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação, podendo a autoridade competente reconsiderar ou não sua decisão, dentro do mesmo prazo.

11.7.1. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

11.7.1.1. Na contagem dos prazos estabelecidos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for expressamente disposto em contrário.

11.8. Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o exaurimento da fase recursal, a eventual aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado na imprensa Oficial do Município CONTRATANTE.

11.9. Os prazos referidos neste item só se iniciam e vencem em dias úteis de expediente no órgão ou na entidade.

11.10. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas no Decreto Municipal 043/2008, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das

perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. A CONTRATANTE poderá declarar rescindido o presente contrato independentemente de interpelação ou de procedimento judicial, determinado por ato unilateral e escrito da Administração, na hipótese de ocorrência dos casos elencadas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93.

12.2. O presente Contrato poderá ser rescindido, ainda, de forma amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração, nos termos do que assegura o art. 79 da Lei n. 8.666/93.

12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.4. Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a CONTRATADA reconhece, desde logo, o direito de a CONTRATANTE adotar, no que couber, as medidas previstas no art. 80 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

13.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

13.1.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto deste instrumento, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, constituindo sua inobservância, motivo para rescisão do contrato. (Art. 78, inciso VI, da Lei n. 8.666/93)

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO E DOS CASOS OMISSOS

14.1. O presente Contrato encontra-se vinculado ao Processo Licitatório que o originou, sendo os casos omissos resolvidos à luz da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, e demais legislação aplicável ao caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

15.1. A troca eventual de documentos e informações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser feita por escrito, mediante protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou outros meios correlatos.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO FORO

16.1. As partes elegem o foro da Comarca de Capinzal, Estado de Santa Catarina, renunciando expressamente a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questionamentos, porventura, relacionados à execução do presente contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, firmam o presente instrumento, em 3 (três) vias, de igual teor e forma, perante duas testemunhas ao final subscritas, a fim de que produza seus efeitos legais, cujo instrumento ficará arquivado, em uma via, no Município de Capinzal, uma via com a empresa e a terceira via no respectivo processo licitatório, nos termos do que dispõe o art. 60, da Lei n. 8.666/93.

Capinzal-SC, ____ de _____ de 2020.

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
CONTRATANTE
Ivair Lopes Rodrigues
Secretário de Administração e
Finanças

CONTRATADA
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1. Nome: _____
CPF: _____

2. Nome: _____
CPF: _____