



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000
Fone (55) 3272 7500 / 3272 1864 / 3272 7514 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

EDITAL

CONCORRÊNCIA Nº 09/2019

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE ADMINISTRAÇÃO DO FORNECIMENTO DE CARTÕES DO VALE-ALIMENTAÇÃO,
AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ/RS**

IMPORTANTE:

DATA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO: 18/12/2019 ÀS 8H30MIN

LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: 13/12/2019 ATÉ ÀS 13 HORAS

Site: www.tupancireta.rs.gov.br

E-mail: licitacao@tupancireta.rs.gov.br

Contato Setor de Licitações: (55) 3272 7514

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: (informando o nº da licitação)

ENDEREÇO PARA ENVIO DOS ENVELOPES PELO CORREIO:

Prefeitura de Tupanciretã

A/C Comissão Permanente de Licitações – Portaria nº 25.221

Rua: Expedicionário João Moreira Alberto, nº 181 – Centro

Cep: 98.170-000

Tupanciretã/RS

Obs.: Identificar que é documentação relativa à Concorrência nº 09/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 7500 / 3272 1864 / 3272 7514 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO PROTOCOLADO SOB Nº 23.684/2019

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 09/2019

TIPO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

O MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ-RS, representado pelo Prefeito, Senhor **CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando a Concorrência Pública nº 09/2019, do tipo **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DO FORNECIMENTO DE CARTÕES DO VALE-ALIMENTAÇÃO, AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ**, a ser processado e julgado pela Comissão Permanente de Estudos e Julgamento de Propostas e Licitações de Preços, em conformidade com as disposições da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como as condições estabelecidas no presente Edital.

01. DA DATA, HORA E LOCAL DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

1.1. Os envelopes, contendo os Documentos de Habilitação e a Proposta, definidos neste Edital, deverão ser entregues no Centro Administrativo da Prefeitura de Tupanciretã, na Rua Expedicionário João Moreira Alberto, nº 181, **no dia 18 de dezembro de 2019, até às 8h30min.**

1.2. O MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ/RS não se responsabilizará por documentação e proposta que por ventura não cheguem até o local e a hora determinados no item 1.1 deste Edital.

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

1.4 O critério de aceitabilidade de preço da taxa de administração sobre o valor do benefício será de **0,00% (zero por cento).**

02. OBJETO

2.1. Constitui o objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração do fornecimento de cartões magnéticos/eletrônicos ou de similar tecnologia, do tipo vale alimentação, com recargas de créditos mensais, destinados aos servidores do Município de Tupanciretã, que possibilite a aquisição de gêneros alimentícios, por meio de rede de estabelecimentos credenciados, tais como supermercados, mercados, mercearias, açougues, fruteiras, padarias, restaurantes, entre outros, conforme especificações abaixo.

2.2. Das especificações/exigências/considerações:

2.2.1 O vale-alimentação é um benefício concedido aos servidores de provimento efetivo do Município de Tupanciretã, instituído pela Lei Municipal nº 2.057/2001 e reajustado pela Lei Municipal nº 3314/2012, a ser fornecido por meio de cartão magnético/eletrônico ou de tecnologia similar, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 7500 / 3272 1864 / 3272 7514 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

eletrônicas, por meio de sua digitação nos respectivos equipamentos, pelo usuário, no ato da aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados.

2.2.2 Os proponentes interessados deverão manter rede credenciada, durante a vigência contratual, de no mínimo 20 (vinte) estabelecimentos comerciais distintos, distribuídos no Município de Tupanciretã e região.

2.2.2.1 Obrigatoriamente, no mínimo 10 (dez) dos estabelecimentos credenciados, devem estar localizados dentro do Município de Tupanciretã

2.2.3 Os cartões deverão:

- ✓ ser entregues personalizados com o nome do servidor, da Prefeitura de Tupanciretã e numeração de identificação sequencial, conforme disposto na legislação aplicável, dentro de envelope lacrado, individualizado, com manual básico de utilização;
- ✓ ter sistema de controle de saldo, senha pessoal intransferível para validação da compra/transação eletrônica no ato de aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados;
- ✓ ter ampla e abrangente rede de estabelecimentos credenciadas (supermercados, mercados, mercearias, açougues, fruteiras, padarias, restaurantes, etc) para a sua utilização pelos usuários.

2.2.4 O Município de Tupanciretã poderá, a cada mês, alterar a quantidade e os respectivos valores, respeitando o limite na legislação, sem que caiba ao proponente vencedor qualquer reclamação ou direito a indenização;

2.2.5 Quando da emissão dos cartões, deverão ser adotados mecanismos que assegurem proteção ao usuário, no caso de perda.

2.2.6 O município pagará ao proponente vencedor, mensalmente, valor correspondente a soma do valor total dos créditos encomendados para auxílio alimentação.

2.2.7 Informações Operacionais:

- a) Número de servidores beneficiários:** 720 (setecentos e vinte), quantidade variável mensalmente;
 - b) Valor atual concedido por beneficiário:** R\$ 230,00 (duzentos e trinta reais) mensais, valor sujeito a reajuste.
 - c) Valor estimado mensal:** R\$ 165.600,00 (cento e sessenta e cinco mil e seiscentos reais)
 - d) Valor estimado anual:** R\$ 1.987.200,00 (um milhão, novecentos e oitenta e sete mil e duzentos reais).
 - e) Data do Crédito no Cartão:** dia 10 (dez) de cada mês (data fixa)
 - f) Local de Entrega dos Cartões:** Centro Administrativo da Prefeitura de Tupanciretã - Rua Expedicionário João Moreira Alberto, nº 181
 - g) Taxa de emissão das 1ª e 2ª vias do cartão:** R\$ 0,00 (isento)
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 7500 / 3272 1864 / 3272 7514 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

h) Prazo de Pagamento da Nota Fiscal: dia 10 (dez) de cada mês (data fixa)

2.2.8 O limite máximo autorizado para Crédito Mensal por Cartão é de R\$ 460,00 (quatrocentos e sessenta reais), valor correspondente a dois vales.

2.2.9 A quantidade de beneficiários, o valor mensal do benefício e o valor total mensal estimado poderão sofrer variações ao longo da vigência do contrato, em função dos dispositivos legais concedidos aos servidores, sendo que tais alterações não representarão modificação nas condições contratuais.

2.1.10 Os créditos deverão estar disponíveis no cartão alimentação no dia 10 (dez) de cada mês, **impreterivelmente**.

2.2.10.1 Os saldos existentes nos cartões permanecerão disponíveis aos beneficiários após a respectiva carga, mesmo se não utilizados no mês correspondente.

2.2.10.2 O valor do vale alimentação será sempre disponibilizado aos servidores antecipadamente ao mês de referência.

2.3 DA OPERACIONALIDADE E DOS PRAZOS

2.3.1 O **proponente vencedor** fornecerá aos usuários do CONTRATANTE, um cartão magnético/eletrônico ou de similar tecnologia e senha atribuída, para utilização na rede de estabelecimentos previamente cadastrada, no limite estipulado pelo CONTRATANTE.

2.3.2 Os dados dos usuários, para fins de emissão dos cartões, serão enviados pelo Contratante através de arquivo eletrônico ou sistema de gerenciamento disponibilizado pelo proponente vencedor, preenchido com os dados pessoais, incluindo, mas não se limitando a, nome completo, CPF, documento de identificação (tipo, número, data de emissão e órgão expedidor), data e local de nascimento, filiação, nacionalidade, endereço residencial, endereço comercial, telefone particular, matrícula funcional.

2.3.3 O arquivo com as informações, bem como qualquer comunicação do CONTRATANTE, quando por e-mail, deverá ser feita através de e-mail oficial do CONTRATANTE, indicado no contrato e por pessoa previamente autorizada pelo CONTRATANTE.

2.3.4 Os dados dos usuários, fornecidos pelo CONTRATANTE, deverão ser utilizados apenas para os fins de emissão e gerenciamento dos cartões, e serão mantidos, pelo **proponente vencedor**, em sigilo e confidencialidade em relação a terceiros. Excluem-se desta obrigação de sigilo e confidencialidade decisões judiciais e decisões extrajudiciais que o **proponente vencedor** esteja obrigado a cumprir.

2.3.5 Juntamente com o envio dos cartões, o **proponente vencedor** remeterá ao CONTRATANTE, a senha atribuída para cada um dos cartões, em envelope individualizado e lacrado, o qual deverá ser aberto, única e exclusivamente, pelo usuário.

2.3.6 O CONTRATANTE receberá os cartões e senhas e se responsabilizará pela efetiva entrega aos usuários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 7500 / 3272 1864 / 3272 7514 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

2.3.7 Nenhuma transação deverá ser efetuada sem a autorização do portador do cartão alimentação. Para utilização do cartão, o mesmo deverá ser apresentado junto ao estabelecimento credenciado, o qual após leitura e digitação da senha, verificará o saldo do cartão.

2.3.8 O cartão alimentação é pessoal e intransferível. A senha atribuída não poderá ser trocada ou alterada. Para que seja processada e comprovada a transação, o usuário do cartão deverá apresentar o mesmo ao estabelecimento credenciado, digitar sua senha, e conferir o valor indicado no respectivo comprovante de débito.

2.3.9 O **proponente vencedor** disponibilizará ao usuário do cartão alimentação, acesso para consulta do saldo e extrato de utilização, através dos seguintes meios:

a) Internet: o usuário poderá consultar através do site do **proponente vencedor**; e,

b) Comprovante da Transação: o usuário poderá verificar o saldo disponível no cartão alimentação, após cada transação, através da via do usuário, nos dispositivos eletrônicos para captura de transações existente no credenciado.

2.3.10 O cartão terá limite estipulado pelo CONTRATANTE, na forma da legislação municipal. A alteração desse limite deverá ser solicitada pelo CONTRATANTE por e-mail oficial.

2.3.11 Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão, a ocorrência deverá ser comunicada imediatamente ao **proponente vencedor**, permanecendo o usuário como responsável pela utilização indevida, até o momento da comunicação.

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

2.3.13 Os dados cadastrais dos servidores serão fornecidos e atualizados via internet ou via arquivo padrão definidos pelo **proponente vencedor** e encaminhados pelo CONTRATANTE, os quais serão utilizados apenas para identificação do usuário quando necessário, e mantidos no mais absoluto sigilo.

2.3.14 O **proponente vencedor** disponibilizará ao responsável autorizado pelo CONTRATANTE, acesso para gerenciamento do sistema, através de login e senha pessoal, ficando sob sua inteira responsabilidade toda e qualquer alteração efetuada, tais como: valor dos créditos, inclusão de servidores, solicitação de 2ª via, extratos, cancelamentos, bloqueios, desbloqueios, monitoração, bem como o controle e utilização dos cartões.

2.3.15 O extrato contendo o valor das despesas efetuadas pelos usuários deverá estar disponível no site do **proponente vencedor** para eventuais consultas. O pagamento pelo CONTRATANTE ao **proponente vencedor**, ocorrerá em data e forma identificada nas Informações Operacionais deste edital.

2.3.16 A data de liberação dos créditos é estabelecida neste edital, entretanto, a renovação dos mesmos deverá ser realizada de forma automática: o sistema disponibilizará os créditos nos cartões exatamente no mesmo dia fixo todo mês. Caso o CONTRATANTE tenha algum ajuste de valores, este deverá ser feito pelo gestor responsável diretamente pelo sistema de gerenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 7500 / 3272 1864 / 3272 7514 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

2.3.17 O CONTRATANTE será a única e exclusiva responsável, perante ao **proponente vencedor**, pelos valores utilizados nas transações efetuadas pelos usuários.

2.3.18 No caso de extravio, furto, roubo, fraude, necessidade de troca de cartão, ou, ainda, inclusão de novo beneficiário, terá a Contratada o prazo máximo de 10 (dez) dias para entrega de novo cartão na sede do Contratante, contados da solicitação, **sendo isentas de taxas a emissão das 1ª e 2ª vias do cartão.**

2.3.18.1 Em caso de solicitação de emissão da 3ª via do cartão, fica arbitrado que a emissão desta via não ultrapassará o valor de R\$ 5,00 (cinco reais) por evento.

2.4. Tabela de cronograma da implantação e atendimentos:

PRAZOS DE EXECUÇÃO: IMPLANTAÇÃO E ATENDIMENTOS	
Descrição de Atividades	Prazos
Disponibilizar arquivo eletrônico ou sistema de gerenciamento para o cadastro dos servidores; Capacitar servidores designados pelo Contratante para operacionalização do sistema, se necessário.	Até 15 dias contados da assinatura do contrato
Emitir e entregar a 1ª via dos cartões e senhas dos servidores cadastrados no sistema ao Contratante	Até 30 dias contados da assinatura do contrato
Entregar segunda via dos cartões, conforme solicitação do Contratante; Prover respostas as demandas informais do gestor (e-mail, telefone, etc.); Solucionar problemas técnicos no sistema da Contratada	Até 10 dias após a solicitação

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Somente poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, e os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, bem como apresentarem a documentação exigida, em conformidade com os artigos 27 a 31 da Lei 8.666/93.

3.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

3.2.1. empresas sob processo de falência ou concordata;

3.2.2. empresas que, na data designada para a apresentação da documentação e das propostas, tenham sido declaradas inidôneas e/ou suspensas para licitar ou contratar por qualquer órgão da esfera da Administração Pública, seja federal, estadual e/ou municipal, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 7500 / 3272 1864 / 3272 7514 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

3.2.3 empresas penalizadas com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

3.2.4. empresas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive de consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

3.2.5 empresas que não tenham devidamente caracterizados no CNPJ, atividade compatível com o objeto licitado.

3.3 Para fins de comprovação da idoneidade da empresa participante será consultada a lista das empresas declaradas inidôneas e impedidas de participar de licitações e contratações com todas as esferas públicas disponibilizadas por órgãos federais e estaduais.

3.4. A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente edital e de seus anexos.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 A impugnação ao edital será feita na forma do art. 41 da Lei nº 8.666/1993, observando-se as seguintes normas:

a) decairá do direito de impugnar o presente edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades, supostamente existentes no edital, até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do certame. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

b) as petições de impugnações, originais ou em cópias autenticadas, deverão ser protocoladas junto ao Município de Tupanciretã/RS, no horário de expediente da Prefeitura, cabendo a Comissão de Licitação conjuntamente com a Assessoria Jurídica do Município, decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

b.1) serão aceitas petições enviadas pelo correio, desde que entregues no Setor de Licitações do Município de Tupanciretã, impreterivelmente, no dia 02 de dezembro de 2019, até às 13 horas, sendo de responsabilidade da empresa interessada confirmar o recebimento da petição no prazo especificado.

c) Não serão aceitos pedidos de impugnações enviados via e-mail ou entregues fora do prazo estabelecido acima.

4.2 A impugnação feita tempestivamente pelo proponente não o impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.3 Acolhida a petição, contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, com correção dos itens impugnados.

4.4 Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 7500 / 3272 1864 / 3272 7514 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

5. DO REPRESENTANTE LEGAL

5.1. Cada licitante **poderá** fazer-se representar perante a Comissão Permanente de Licitação, admitindo-se como representante o diretor, sócio com poderes de gerência ou pessoa habilitada por meio de procuração, com firma reconhecida em cartório ou credenciamento.

5.2. A instituição de representante perante a Comissão Permanente de Licitação será realizada no ato da entrega dos envelopes de habilitação e proposta, ocasião em que o representante se identificará, entregando cópia autenticada da Carteira de Identidade e dos documentos mencionados nos subitem 5.3 e 5.4 infra, os quais serão analisados pela Comissão antes do início da sessão de abertura.

5.3. Quando o representante for diretor ou sócio com poderes de gerência, deverá apresentar à Comissão de Licitação, cópia autenticada ou original do contrato social ou ata de assembleia geral da empresa licitante, a fim de comprovar a sua qualidade de representante legal.

5.4. Quando o representante for pessoa habilitada por meio de credenciamento ou procuração, deverá entregar à Comissão cópia autenticada ou original dos documentos referidos no subitem 5.3, bem como do documento de credenciamento, conforme modelo do Anexo III deste Edital, ou do instrumento particular de procuração outorgado pela empresa licitante, com firma reconhecida e com a previsão de outorga de amplos poderes de representação, inclusive com poderes específicos para interposição e desistência de recurso e para o recebimento de intimações, constando o endereço para envio das intimações e devendo o subscritor da procuração estar devidamente identificado.

5.5. A não apresentação ou incorreção dos documentos mencionados nos subitens 5.2, 5.3 e 5.4 não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e de responder pela empresa.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. Os interessados, no dia, horário e local fixados neste Edital, deverão entregar os envelopes nº 01 - HABILITAÇÃO e nº 02 - PROPOSTA DE PREÇO fechados, indevassáveis, com a seguinte identificação na parte externa:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 09/2019
RAZÃO SOCIAL e CNPJ
ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 09/2019
RAZÃO SOCIAL e CNPJ
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS.**

6.1.1. Os envelopes deverão estar lacrados, sendo abertos somente em público pela Comissão Permanente de Licitação, na data e hora determinada para o certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 7500 / 3272 1864 / 3272 7514 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

6.1.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados **em uma via original ou em cópias autenticadas**, obrigando-se o proponente a fornecer à Comissão de Licitação os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

6.1.3. Os proponentes interessados na autenticação de cópias, por funcionário da unidade que realiza a licitação, deverão solicitar a autenticação até um dia útil antes da data da abertura da Sessão Pública, comparecendo ao Setor de Licitações do Município de Tupanciretã com as cópias e os documentos originais.

6.1.4. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão, exceto para Atestado (s) de Capacidade Técnica, se for solicitado.

6.1.5 Os documentos obtidos pela INTERNET não necessitarão de autenticação, devendo o proponente apresentar os respectivos documentos de forma legível e constando o endereço eletrônico para verificação de sua autenticidade.

6.1.6 É requisito essencial para habilitação nesta licitação que os proponentes tenham, devidamente caracterizados no Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, objeto social compatível com a atividade da presente licitação.

6.1.7. Os documentos deverão ser apresentados, de preferência, na sequência solicitada, fixos ou em pasta própria, não devendo ser entregues soltos.

6.1.8. Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu representante legal, devidamente qualificado.

6.1.9. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar declaração, **no envelope nº 01 - Da Habilitação**, firmada por contador ou certidão simplificada emitida pela Junta Comercial, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

Observação: A não comprovação de enquadramento da empresa como ME ou EPP, na forma estabelecida no item acima, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando a Comissão de Licitação da aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, ao presente certame.

6.1.10 A Microempresa – ME e a Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverá apresentar **toda** a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

a) Havendo restrição nos documentos comprobatórios da **regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão Permanente de Licitação, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 7500 / 3272 1864 / 3272 7514 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

b) A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Comissão Permanente de Licitação, devidamente protocolado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

c) A não regularização da documentação no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8666/93, sendo facultado à Comissão Permanente de Licitação convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

6.1.11. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, será imediatamente comunicado da não efetivação do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6.2. DO ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.2.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

6.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.2.1.2. Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e as alterações em vigor (que poderão ser apresentadas na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrados e arquivados na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto;

6.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo/estatuto, no caso de sociedades civis com ou sem fins lucrativos, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

6.2.1.4. Decreto de autorização ou ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

6.2.1.5 Declaração (**modelo Anexo IV**) subscrita pelo representante legal da proponente de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- que não foi declarada inidônea pelo Poder Público;
- que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- que não foi penalizada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei 8.666/93;

6.2.1.6 Declaração (**modelo Anexo V**) de atendimento à norma do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

6.2.2. Documentos relativos a Regularidade Fiscal e Trabalhista:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 7500 / 3272 1864 / 3272 7514 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

6.2.2.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, com atividade compatível com o objeto licitado e com data de emissão não superior 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação;

6.2.2.2 Certidão Negativa Municipal do domicílio ou sede do proponente;

6.2.2.3 Certidão Negativa Estadual do domicílio ou sede do proponente;

6.2.2.4 Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, **abrangendo a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros**, do domicílio ou sede do proponente, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02/10/2014;

6.2.2.5 Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

6.2.2.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho.

6.2.3. Documentos relativos a Qualificação Econômico-Financeira:

6.2.3.1 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis com Notas Explicativas do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, apresentado nas formas abaixo discriminadas, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta:

- ❖ Em se tratando de Sociedade Civil ou Comercial, o balanço deverá ser apresentado por cópia do Livro Diário da empresa, devidamente registrado pelo órgão competente com os Termos de Abertura e Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também pelo contador, constando nome completo e registro profissional;
 - ❖ No caso específico de Sociedade por Ações, o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado;
 - ❖ A empresa optante pelo **Sistema Público de Escrituração Digital - SPED** poderá apresentá-lo na forma da lei.
 - a) Entende-se que a expressão “na forma da lei” engloba, no mínimo: Balanço Patrimonial (Livro Diário), DRE - Demonstração do Resultado do Exercício (Livro Diário), Termos de Abertura e de Encerramento (Livro Diário), Notas Explicativas e Recibo de entrega de escrituração contábil digital (Livro Diário).
 - b) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.
 - c) A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas vigentes que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 7500 / 3272 1864 / 3272 7514 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

- ❖ Em se tratando de Microempresas (ME) ou de empresas de Pequeno Porte (EPP), consideradas como tais àquelas que apresentarem em seu CNPJ, no campo relativo ao nome empresarial, a anotação (ME) ou (EPP), o balanço poderá ser substituído por Declaração Anual Simplificada de Rendimentos e Informações, em modelo simplificado, aprovado pela Secretaria da Receita Federal.

Observação 1: Para fins de comprovação da boa situação financeira, o Balanço Patrimonial da empresa licitante será analisado pela Contadora do Município para verificação de atendimento dos índices mínimos aceitáveis, que deverão ser apurados e demonstrados pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE: } \frac{\text{AC}}{\text{PC}} = \text{índice mínimo: 1,00}$$

$$\text{LIQUIDEZ GERAL: } \frac{\text{AC} + \text{ARLP}}{\text{PC} + \text{PELP}} = \text{índice mínimo: 1,00}$$

$$\text{SOLVÊNCIA GERAL: } \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{PELP}} = \text{índice mínimo: 1,00}$$

Onde: AC = Ativo Circulante; PC = Passivo Circulante; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo; AT = Ativo Total.

Observação 2: A Contadora do Município poderá utilizar a ferramenta disponibilizada no site: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/calculadora>, para apuração dos cálculos dos índices do Balanço Patrimonial, acima citados.

6.2.3.2 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida no domicílio ou sede da pessoa jurídica, (caso não contenha validade, não será aceita com data de emissão superior a sessenta dias).

6.2.4. Documentos relativos a qualificação técnica

6.2.4.1 Certidão de Credenciamento no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, expedida pelo Ministério do Trabalho

6.2.4.2 Apresentação de no mínimo 03 (três) atestados comprobatórios da capacidade técnica da empresa para atendimento ao objeto da presente licitação, expedido por órgão público Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa pública ou privada, comprovando a execução, plena e adequada, de atividades semelhantes, pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto deste Edital.

6.2.4.3 Declaração devidamente assinada pelo representante legal da empresa, de que possui **(no mínimo vinte)** estabelecimentos comerciais distintos, tais como supermercados, mercados, mercearias, açougues, fruteiras, padarias, restaurantes, entre outros, **distribuídos no Município de Tupanciretã e região.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 7500 / 3272 1864 / 3272 7514 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

Observação 1: No prazo de 10 (dez) dias, contados da homologação da licitação, **será exigida da licitante vencedora**, independentemente de prévia notificação e como condição para a assinatura do contrato, a comprovação da rede credenciada que aceite pagamento por cartão de vale alimentação por ela fornecido, em número mínimo de 20 (vinte), estabelecidas no Município de Tupanciretã e região, sob pena de desclassificação de sua proposta e convocação dos demais licitantes, na ordem de classificação.

Observação 2: Obrigatoriamente, no mínimo 10 (dez) dos estabelecimentos credenciados devem estar localizados dentro do Município de Tupanciretã

Observação 3: A comprovação dar-se-á mediante apresentação da relação nominal contendo a razão social, CNPJ, endereço e telefone de contato dos estabelecimentos credenciados, acompanhada de documento comprobatório da existência do vínculo entre o estabelecimento comercial e a licitante vencedora

Observação 4: O prazo estabelecido na **Observação 1** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado formalmente pela licitante vencedora durante o seu transcurso.

6.3. DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

6.3.1 O Envelope nº 02 deverá conter a proposta, em 01 (uma) via, datilografada ou impressa eletronicamente em papel, com identificação da empresa, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no laço, com os seguintes elementos:

a) razão social do proponente, a inscrição no CNPJ, o endereço, telefone, e-mail, o nome do representante legal, identificado através de seu CPF e o cargo que ocupa na empresa e dados bancários para pagamento (banco, agência e conta).

b) o nº do CNPJ deverá ser o mesmo para participação na licitação e emissão do documento fiscal (Nota Fiscal) para efeitos de cobrança;

c) referência ao número deste Edital e do objeto da licitação correspondente;

d) proposta financeira com o percentual da taxa de administração, **com duas casas decimais após a vírgula**, incidente sobre o valor mensal dos créditos solicitados para auxílio alimentação, apresentada em algarismo e por extenso.

d.1) Serão desclassificadas as propostas que apresentem taxa percentual de administração superior a 0,00% (zero por cento).

e) indicação do prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.

6.4 Na proposta dos participantes deverão estar incluídas todos os custos diretos e indiretos para o fornecimento dos serviços, inclusive as despesas com impostos municipais, estaduais, federais, encargos sociais, seguros em geral, equipamentos, emissão de cartões, bem como quaisquer outros ônus que



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 7500 / 3272 1864 / 3272 7514 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, sem que caiba ao proponente vencedor, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao município.

6.5. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

6.7. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. Abertura dos envelopes nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1.1. No dia, local e hora designados neste edital, na presença dos licitantes ou seus representantes que comparecerem e demais pessoas que quiserem assistir ao ato, a Comissão Permanente de Licitação iniciará os trabalhos, examinando os envelopes “Documentação de Habilitação” e “Proposta de Preços”, os quais serão rubricados pelos seus membros e licitantes ou seus representantes credenciados, procedendo a seguir a abertura do envelope nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

7.1.2. Os documentos contidos nos envelopes nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão, bem como pelas proponentes ou seus representantes credenciados.

7.1.3. Na impossibilidade de se realizar o julgamento durante a sessão de abertura, a mesma será suspensa, designando-se o dia para a divulgação do resultado, comunicando a todos participantes.

7.1.4. Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma, ficando sem direito de fazê-lo posteriormente, tanto os proponentes que não tiverem comparecido como os que, mesmo tendo comparecido, não consignarem em ata os seus protestos.

7.1.5. Os envelopes nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS – dos proponentes inabilitados ficarão à disposição dos licitantes, pelo prazo de 15 (quinze) dias, junto à Comissão Permanente de Licitação, os quais serão devolvidos mediante recibo.

7.2 Abertura dos envelopes nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

7.2.1. Os envelopes nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS – dos proponentes habilitados serão abertos em momento subsequente à habilitação no mesmo local de abertura dos envelopes nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – pela Comissão Permanente de Licitação, desde que haja renúncia expressa de todos os proponentes de interposição de recursos de que trata o artigo 109, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93. Havendo interposição de recurso, a nova data de abertura dos envelopes nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS – será comunicada aos proponentes após julgado o recurso interposto ou decorrido o prazo sem interposição.

7.2.2. As propostas contidas nos envelopes nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS – serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelos proponentes ou seus representantes presentes, procedendo-se a seguir a leitura dos preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 7500 / 3272 1864 / 3272 7514 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

7.2.3. Será desclassificada a proposta da licitante:

- a) que apresente taxa percentual de administração superior a 0,00% (zero por cento);
- b) apresentada em desacordo com os termos deste Edital, de modo que prejudique a análise comparativa;
- c) cuja desclassificação se imponha de acordo com a lei.

8. DA ANÁLISE DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. No julgamento das propostas classificadas por atender aos aspectos documentais explicitados no item “Envelope nº 01 – Documentação de Habilitação”, atendidas as condições prescritas neste edital, será adotado o critério de **Menor Taxa de Administração sobre o Serviço de Fornecimento do Vale Alimentação**.

8.2 A taxa máxima de administração aceita nas propostas será de 0,00% (zero por cento), admitindo-se percentual negativo que será considerado como desconto concedido pela licitante.

8.3. A proposta vencedora será aquela que apresentar a menor taxa de administração, após a comparação com as demais propostas.

8.4 Na hipótese de classificação de apenas uma proposta, a mesma será considerada vencedora desde que o valor ofertado seja igual ou menor do que o valor máximo estabelecido no edital.

8.5 Em caso de empate entre duas ou mais propostas a Comissão procederá da seguinte forma:

8.5.1 Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação com as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2007. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.5.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.5.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.5.4 Nos casos em que persistir o empate ou que não houver possibilidade de utilizar o critério de desempate acima, será realizado sorteio público para definir a empresa vencedora.

8.6 Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma, ficando sem direito de fazê-lo posteriormente tanto as proponentes que não tiverem comparecido como os que, mesmo tendo comparecido, não consignarem em ata os seus protestos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 7500 / 3272 1864 / 3272 7514 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

8.7 Ocorrendo a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não podendo ser realizada no dia, será comunicada a data da divulgação do resultado pela Comissão de Licitação.

8.8 Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, ou de outras propostas, escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação ou desclassificação.

9. DOS RECURSOS

9.1. Das decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos previstos no artigo 109, da Lei nº 8.666/93, interpostos no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, mediante petição datilografada e devidamente arrazoada, subscrita pelo representante da recorrente, constituído na forma prevista no item 5 - DO REPRESENTANTE LEGAL - deste Edital.

9.2. Os recursos serão dirigidos à autoridade competente do Município de Tupanciretã, por intermédio da Comissão de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-los subir devidamente informado.

9.3. Os recursos deverão ser protocolados no Centro Administrativo, sito na Rua Expedicionário João Moreira Alberto, nº 181, no horário de expediente da Prefeitura, não sendo aceitos recursos interpostos fora do prazo.

10. DA ADJUDICAÇÃO/ HOMOLOGAÇÃO

10.1. Após a divulgação do resultado do julgamento das propostas e decorrido o prazo recursal previsto em lei, a presente licitação será adjudicada à empresa vencedora do certame, depois homologada pela autoridade competente.

10.2 No prazo de 10 (dez) dias, contados da homologação da licitação, **a licitante vencedora**, independentemente de prévia notificação e como condição para a assinatura do contrato, deverá apresentar a comprovação da rede credenciada que aceite pagamento por cartão de vale alimentação por ela fornecido, em número mínimo de 20 (vinte), estabelecidas no Município de Tupanciretã e região, sob pena de desclassificação de sua proposta e convocação dos demais licitantes, na ordem de classificação.

10.2.1 Obrigatoriamente, no mínimo 10 (dez) dos estabelecimentos credenciados devem estar localizados dentro do Município de Tupanciretã.

10.2.2 A comprovação dar-se-á mediante apresentação da relação nominal contendo a razão social, CNPJ, endereço e telefone de contato dos estabelecimentos credenciados, acompanhada de documento comprobatório da existência do vínculo entre o estabelecimento comercial e a licitante vencedora.

10.2.3 O prazo estabelecido no item 10.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado formalmente pela licitante vencedora durante o seu transcurso.

11. DA CELEBRAÇÃO DO AJUSTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 7500 / 3272 1864 / 3272 7514 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

11.1. Após conferência da documentação e comprovação de atendimento aos requisitos solicitados, realizada pela Comissão de Licitação, a presente licitação será encaminhada para formalização do contrato com a empresa vencedora, que deverá assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a convocação, sob pena de decair o direito à contratação, conforme preceitua o artigo 64 da Lei nº 8.666/93.

11.2. Se dentro do prazo o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.3. O proponente será declarado como desistente, caso não compareça para assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, ficando sujeito as seguintes sanções, aplicáveis isoladas ou conjuntamente:

11.3.1 Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor global mensal dos créditos disponibilizados pelo contratante, que deverá ser recolhida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantido o contraditório e a ampla e prévia defesa do interessado.

11.3.2 Impedimento de contratar com a Administração por prazo de 2 (anos) anos.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. A remuneração pela execução dos serviços é representada pela Taxa de Administração estipulada na proposta da empresa vencedora.

12.1.1 No caso de Taxa de Administração ser negativa (menor que zero), o valor total mensal dos recursos despendidos pelo Município de Tupanciretã sofrerá desconto correspondente à taxa percentual.

12.2. O pagamento dos valores creditados nos cartões do vale alimentação serão efetuados no dia 10 (dez) de cada mês (data fixa), mediante a apresentação da nota fiscal, através de depósito em conta corrente da empresa vencedora.

12.2.1. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser enviada pela CONTRATADA para o endereço de e-mail oficial informado no contrato.

12.2.2. O CNPJ do proponente vencedor, constante da nota fiscal, deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

12.2.3. A nota fiscal somente será liberada para pagamento quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

12.3. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

12.4. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000
Fone (55) 3272 7500 / 3272 1864 / 3272 7514 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

12.5 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo.

12.6. A despesa referente ao objeto da presente licitação, será empenhada nas seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 05 – ENCARGOS COM A FOLHA DE PAGAMENTO

ATIVIDADE: 2.159 – Auxílio Alimentação aos Servidores

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.46 – Auxílio Alimentação

Fonte de Recurso: 0001 – Recursos Próprios Livres

Código da Despesa: 8261 – Indenização Auxílio Alimentação

ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

UNIDADE: 02 – FUNDEB

ATIVIDADE: 2224 – Auxílio Alimentação - Professores e Servidores do Ensino Fundamental

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.46 – Auxílio Alimentação

Fonte de Recurso: 0031 – FUNDEB

Código da Despesa: 8262 – Indenização Auxílio Alimentação

ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

UNIDADE: 02 – FUNDEB

ATIVIDADE: 2228 – Auxílio Alimentação - Professores e Servidores da Educação Infantil

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.46 – Auxílio Alimentação

Fonte de Recurso: 0031 – FUNDEB

Código da Despesa: 8263 – Indenização Auxílio Alimentação

ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

UNIDADE: 03 – COORDENADORIA ADMINISTRATIVA/FINANCEIRA DA SME

ATIVIDADE: 2.159 – Auxílio Alimentação aos Servidores

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.46 – Auxílio Alimentação

Fonte de Recurso: 0020 – MDE

Código da Despesa: 8264 – Indenização Auxílio Alimentação

ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE: 01 – COORDENADORIA GERAL DA SECRETARIA DA SAÚDE

ATIVIDADE: 2.159 – Auxílio Alimentação aos Servidores

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.46 – Auxílio Alimentação

Fonte de Recurso: 0040 – ASPS

Código da Despesa: 8265 – Indenização Auxílio Alimentação

13 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. O contrato decorrente do processo licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, até o limite máximo de 60 (Sessenta) meses, desde que haja condições e seja vantajoso para o Município de Tupanciretã, de acordo com o inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 7500 / 3272 1864 / 3272 7514 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

14. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE VENCEDOR

14.1 Administrar o fornecimento do cartão alimentação junto ao Contratante;

14.2 Manter **representante comercial no Estado do Rio Grande do Sul**, devidamente qualificado e à disposição do Contratante para solução de situações diversas que possam ocorrer ao longo do contrato, bem como disponibilizar Tele-Atendimento, com horário de funcionamento nos dias úteis no horário comercial.

14.3 Emitir os cartões alimentação, entregando-os na quantidade requisitada pelo Contratante, juntamente com a senha a ser utilizada pelo usuário.

14.4 Disponibilizar mensalmente o crédito indicado pelo Contratante para cada cartão, conforme disposto nas Informações Operacionais deste edital.

14.5 Disponibilizar o acesso ao sistema de gerenciamento online do cartão alimentação através de acesso a internet, com login e senha, para que o Contratante possa administrar, controlar, gerenciar e realizar a manutenção dos cartões dos usuários.

14.6 Disponibilizar para os usuários os serviços de consulta de rede filiada e fornecimento de extrato de movimentação do cartão do vale alimentação via internet.

14.7 Assumir o compromisso de manter o sistema de segurança e identificação dos cartões do vale alimentação, bem como garantir a suspensão do recebimento dos mesmos pelos estabelecimentos conveniados dentro das 24 horas seguintes a comunicação do extravio ou do furto.

14.8 No caso de extravio, furto, roubo, fraude, necessidade de troca de cartão, ou, ainda, inclusão de novo beneficiário, a empresa contratada deverá entregar o novo cartão no prazo de 10 (dez) dias, contados da solicitação, **sendo isentas de taxas a emissão das 1ª e 2ª vias do cartão.**

14.8.1 Em caso de solicitação de emissão da 3ª via do cartão, fica arbitrado que a emissão desta via não ultrapassará o valor de R\$ 5,00 (cinco reais) por evento.

14.9 Disponibilizar rede de estabelecimentos comerciais credenciados, reembolsando-os via conta corrente, nos prazos e condições pactuadas em contrato de credenciamento.

14.9.1 O reembolso às empresas credenciadas, referente aos gastos realizados com os cartões de auxílio-alimentação, será efetuado pontualmente e sob inteira responsabilidade da empresa contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que o Município de Tupanciretã não responderá solidária e nem subsidiariamente por esse reembolso.

14.10 Fornecer relação atualizada dos estabelecimentos conveniados, sempre que houver alteração na relação inicialmente apresentada.

14.11 Garantir o recebimento dos vales alimentação pelos estabelecimentos conveniados pelo exato valor ali expressado, não admitindo o ágio sobre o valor das mercadorias ou a desvalorização do documento, sob pena de descumprimento do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 7500 / 3272 1864 / 3272 7514 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

14.12 Manter os termos de credenciamentos dos estabelecimentos apresentados como condição para assinatura do contrato ou substituí-los, no prazo de 30 (trinta) dias, por outros de igual porte, quando da extinção dos termos, mantida a quantidade de estabelecimentos comerciais indicadas no item 2.2.2 do edital.

14.13 Sanar imediatamente quaisquer irregularidades verificadas pelo Contratante.

14.14 Manter, durante toda a execução deste contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, quanto à qualificação e habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução contratual.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1 Requisitar via internet ou e-mail oficial os cartões contendo os dados dos usuários, os quais serão utilizados apenas para identificação do usuário quando necessário, e mantidos no mais absoluto sigilo.

15.1.1 Instruir o usuário responsável pelo acesso ao sistema de gerenciamento online do cartão alimentação quanto ao uso e sigilo da senha do usuário e em especial, no tocante a conferência dos dados da transação.

15.2 Comunicar à empresa contratada toda e qualquer alteração havida nas informações referentes aos usuários do sistema, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes da sua omissão.

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

15.4 Dar ciência aos usuários quanto aos termos do contrato, a fim de não desvirtuar sua finalidade, assim como orientá-lo acerca da correta utilização do cartão, respeitando as regras do cartão alimentação.

15.5 Orientar seus servidores, usuários do cartão, quanto à obrigação de comunicar imediatamente a perda, extravio, roubo ou furto do cartão ou senha, ficando sob sua responsabilidade quaisquer transações efetuadas antes da comunicação do evento.

15.6 Efetuar o bloqueio do cartão no sistema de gerenciamento online, no caso de comunicação do usuário da perda ou roubo do cartão.

15.7 Manter sob sua guarda e responsabilidade, os cartões e senhas atribuídas, enquanto não forem distribuídos aos usuários, isentando-se a empresa contratada de qualquer responsabilidade quanto ao ressarcimento ou substituição dos cartões indevidamente utilizados.

15.8 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas pela empresa contratada todas as formalidades e exigências do contrato.

15.9 Cancelar os cartões de servidores que não tenham mais vínculo com o Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 7500 / 3272 1864 / 3272 7514 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

15.10 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

15.11 Comunicar, por escrito, a empresa contratada toda e qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços/fornecimentos, fixando prazo para sua correção.

15.12 Aplicar as penalidades previstas no edital da licitação e no contrato, na hipótese da empresa contratada não cumprir com o compromisso assumido, mantidas as situações normais, arcando a empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à Administração.

16. DAS PENALIDADES

16.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações estabelecidas neste edital ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar à empresa contratada, resguardados os preceitos legais pertinentes e garantido o contraditório e a prévia e ampla defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais a CONTRATADA haja concorrido, aplicada através de notificação;

b) Multas na forma prevista abaixo:

b1) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato, referente ao mês do respectivo ocorrido, no caso de descumprimento, total ou parcial, de cláusula contratual, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e/ou negligência na execução dos serviços contratados;

b2) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, referente ao mês do respectivo ocorrido, no caso de descumprimento da legislação pertinente ou quando ocorrer reincidência no cometimento de falta pela qual já houver sido a CONTRATADA advertida e multada, sem embargo de indenização aos prejuízos porventura causados ao Município de Tupanciretã.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Tupanciretã pelo período de 02 (dois) anos ou enquanto perdurar os motivos da punição, nos seguintes casos:

- ❖ apresentar falsa documentação exigida para o certame;
- ❖ não manter a proposta, injustificadamente;
- ❖ deixar de assinar o contrato;
- ❖ não fornecer o objeto da licitação;
- ❖ falhar ou fraudar a execução do contrato;
- ❖ comportar-se de modo inidôneo;
- ❖ cometer fraude fiscal.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;

e) Rescisão do contrato quando o proponente vencedor não manter a rede mínima de estabelecimentos credenciados no Município de Tupanciretã e região durante a vigência do contrato,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 7500 / 3272 1864 / 3272 7514 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

bem como nas hipóteses permitidas legalmente ou sempre que persistirem os descumprimentos contratuais.

16.2 Na aplicação das sanções, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da Contratada, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

16.3 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

16.4 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

17. DA RESCISÃO

17.1 O contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

I) por ato unilateral do Município de Tupanciretã, nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, por escrito, com a devida motivação, assegurado o contraditório e ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste contrato;

II) por acordo entre as partes, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo, e desde que haja conveniência para o Município de Tupanciretã, com antecedência de 30 (trinta) dias;

III) por via judicial, nos termos da legislação;

17.2 Rescindido o Contrato nos termos de qualquer dos incisos I a XI ou XVIII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, a CONTRATADA obriga-se ao pagamento de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total mensal deste contrato, atualizado segundo a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), autorizando o Contratante a aplicar o disposto no artigo 80, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

17.3 Em caso de rescisão pelos motivos previstos nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos que comprovadamente houver sofrido, tendo ainda o direito, se for o caso, aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. As licitantes deverão observar atentamente as normas deste Edital;

18.2. Fica assegurado à autoridade superior do Município de Tupanciretã, no interesse da Administração, o direito de adiar a data da abertura dos envelopes, divulgando a nova data marcada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 7500 / 3272 1864 / 3272 7514 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

18.3. É facultada à Comissão Permanente de Licitação, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

18.4. A Comissão Permanente de Licitação deverá anular o certame diante de constatada ilegalidade.

18.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas. O Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

18.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.7. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

18.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura. Considerar-se-ão dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

18.9. O desatendimento às exigências formais não-essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública da licitação.

18.10. Em caso de desfazimento deste processo licitatório, o mesmo será devidamente motivado, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.11. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas de preços, sem convocação para contratação ou pedido de prorrogação da validade, os licitantes ficarão liberados dos compromissos assumidos neste certame.

18.12 É vedado ao proponente vencedor subcontratar total ou parcialmente o fornecimento referente ao objeto desta licitação.

18.13. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado por escrito, à Comissão Permanente de Licitação, preferencialmente por mensagem eletrônica para licitacao@tupancireta.rs.gov.br, ou protocolado no Centro Administrativo, sito Rua Expedicionário João Moreira Alberto, nº 181.

18.13. A homologação do resultado desta licitação gera mera expectativa de direito à contratação.

18.14. Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da legislação vigente que rege a matéria.

18.15. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, nos termos do § 1º do Art. 41, da Lei nº 8666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 7500 / 3272 1864 / 3272 7514 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

18.16. São anexos do presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência e Justificativa Índices Balanço Patrimonial

Anexo II - Modelo Da Proposta

Anexo III - Credenciamento

Anexo IV - Declaração de Condições Impeditivas

Anexo V - Declaração de Cumprimento Constitucional

Anexo VI - Minuta do Contrato

Tupanciretã, 13 de novembro de 2019.

Carlos Augusto Brum de Souza
Prefeito de Tupanciretã/RS

Este edital preenche os requisitos legais atendendo as normas previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores e foi devidamente examinado e aprovado pela Assessoria Jurídica do Município.

Em ____/____/2019

Assessoria Jurídica do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 7500 / 3272 1864 / 3272 7514 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 09/2019

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E JUSTIFICATIVA ÍNDICES BALANÇO PATRIMONIAL

1. OBJETIVO

1.1. O objetivo da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração do fornecimento de cartões magnéticos/eletrônicos ou de similar tecnologia, do tipo vale alimentação, com recargas de créditos mensais, destinados aos servidores do Município de Tupanciretã, que possibilite a aquisição de gêneros alimentícios, por meio de rede de estabelecimentos credenciados, tais como supermercados, mercados, mercearias, açougues, fruteiras, padarias, restaurantes, entre outros, conforme especificações abaixo.

1.2. Das especificações/exigências/considerações:

1.2.1 O vale-alimentação é um benefício concedido aos servidores de provimento efetivo do Município de Tupanciretã, instituído pela Lei Municipal nº 2.057/2001 e reajustado pela Lei Municipal nº 3314/2012, a ser fornecido por meio de cartão magnético/eletrônico ou de tecnologia similar, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, por meio de sua digitação nos respectivos equipamentos, pelo usuário, no ato da aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados.

1.2.2 Os proponentes interessados deverão manter rede credenciada, durante a vigência contratual, de no mínimo 20 (vinte) estabelecimentos comerciais distintos, distribuídos no Município de Tupanciretã e região.

1.2.2.1 Obrigatoriamente, no mínimo 10 (dez) dos estabelecimentos credenciados, devem estar localizados dentro do Município de Tupanciretã

1.2.3 Os cartões deverão:

- ✓ ser entregues personalizados com o nome do servidor, da Prefeitura de Tupanciretã e numeração de identificação sequencial, conforme disposto na legislação aplicável, dentro de envelope lacrado, individualizado, com manual básico de utilização;
- ✓ ter sistema de controle de saldo, senha pessoal intransferível para validação da compra/transação eletrônica no ato de aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados;
- ✓ ter ampla e abrangente rede de estabelecimentos credenciadas (supermercados, mercados, mercearias, açougues, fruteiras, padarias, restaurantes, etc) para a sua utilização pelos usuários.

1.2.4 O Município de Tupanciretã poderá, a cada mês, alterar a quantidade e os respectivos valores, respeitando o limite na legislação, sem que caiba ao proponente vencedor qualquer reclamação ou direito a indenização;

1.2.5 Quando da emissão dos cartões, deverão ser adotados mecanismos que assegurem proteção ao usuário, no caso de perda.

1.2.6 O município pagará ao proponente vencedor, mensalmente, valor correspondente a soma do valor total dos créditos encomendados para auxílio alimentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 7500 / 3272 1864 / 3272 7514 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

1.2.7 Informações Operacionais:

- a) **Número de servidores beneficiários:** 720 (setecentos e vinte), quantidade variável mensalmente;
- b) **Valor atual concedido por beneficiário:** R\$ 230,00 (duzentos e trinta reais) mensais, valor sujeito a reajuste.
- c) **Valor estimado mensal:** R\$ 165.600,00 (cento e sessenta e cinco mil e seiscentos reais)
- d) **Valor estimado anual:** R\$ 1.987.200,00 (um milhão, novecentos e oitenta e sete mil e duzentos reais).
- e) **Data do Crédito no Cartão:** dia 10 (dez) de cada mês (data fixa)
- f) **Local de Entrega dos Cartões:** Centro Administrativo da Prefeitura de Tupanciretã - Rua Expedicionário João Moreira Alberto, nº 181
- g) **Taxa de emissão das 1ª e 2ª vias do cartão:** R\$ 0,00 (isento)
- h) **Prazo de Pagamento da Nota Fiscal:** dia 10 (dez) de cada mês (data fixa)

1.2.8 O limite máximo autorizado para Crédito Mensal por Cartão é de R\$ 460,00 (quatrocentos e sessenta reais), valor correspondente a dois vales.

1.2.9 A quantidade de beneficiários, o valor mensal do benefício e o valor total mensal estimado poderão sofrer variações ao longo da vigência do contrato, em função dos dispositivos legais concedidos aos servidores, sendo que tais alterações não representarão modificação nas condições contratuais.

1.1.10 Os créditos deverão estar disponíveis no cartão alimentação no dia 10 (dez) de cada mês, **impreterivelmente.**

1.2.10.1 Os saldos existentes nos cartões permanecerão disponíveis aos beneficiários após a respectiva carga, mesmo se não utilizados no mês correspondente.

1.2.10.2 O valor do vale alimentação será sempre disponibilizado aos servidores antecipadamente ao mês de referência.

1.3 DA OPERACIONALIDADE E DOS PRAZOS

1.3.1 O **proponente vencedor** fornecerá aos usuários do CONTRATANTE, um cartão magnético/eletrônico ou de similar tecnologia e senha atribuída, para utilização na rede de estabelecimentos previamente cadastrada, no limite estipulado pelo CONTRATANTE.

1.3.2 Os dados dos usuários, para fins de emissão dos cartões, serão enviados pelo Contratante através de arquivo eletrônico ou sistema de gerenciamento disponibilizado pelo proponente vencedor, preenchido com os dados pessoais, incluindo, mas não se limitando a, nome completo, CPF, documento de identificação (tipo, número, data de emissão e órgão expedidor), data e local de nascimento, filiação, nacionalidade, endereço residencial, endereço comercial, telefone particular, matrícula funcional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 7500 / 3272 1864 / 3272 7514 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

1.3.3 O arquivo com as informações, bem como qualquer comunicação do CONTRATANTE, quando por e-mail, deverá ser feita através de e-mail oficial do CONTRATANTE, indicado no contrato e por pessoa previamente autorizada pelo CONTRATANTE.

1.3.4 Os dados dos usuários, fornecidos pelo CONTRATANTE, deverão ser utilizados apenas para os fins de emissão e gerenciamento dos cartões, e serão mantidos, pelo **proponente vencedor**, em sigilo e confidencialidade em relação a terceiros. Excluem-se desta obrigação de sigilo e confidencialidade decisões judiciais e decisões extrajudiciais que o **proponente vencedor** esteja obrigado a cumprir.

1.3.5 Juntamente com o envio dos cartões, o **proponente vencedor** remeterá ao CONTRATANTE, a senha atribuída para cada um dos cartões, em envelope individualizado e lacrado, o qual deverá ser aberto, única e exclusivamente, pelo usuário.

1.3.6 O CONTRATANTE receberá os cartões e senhas e se responsabilizará pela efetiva entrega aos usuários.

1.3.7 Nenhuma transação deverá ser efetuada sem a autorização do portador do cartão alimentação. Para utilização do cartão, o mesmo deverá ser apresentado junto ao estabelecimento credenciado, o qual após leitura e digitação da senha, verificará o saldo do cartão.

1.3.8 O cartão alimentação é pessoal e intransferível. A senha atribuída não poderá ser trocada ou alterada. Para que seja processada e comprovada a transação, o usuário do cartão deverá apresentar o mesmo ao estabelecimento credenciado, digitar sua senha, e conferir o valor indicado no respectivo comprovante de débito.

1.3.9 O **proponente vencedor** disponibilizará ao usuário do cartão alimentação, acesso para consulta do saldo e extrato de utilização, através dos seguintes meios:

a) Internet: o usuário poderá consultar através do site do **proponente vencedor**; e,

b) Comprovante da Transação: o usuário poderá verificar o saldo disponível no cartão alimentação, após cada transação, através da via do usuário, nos dispositivos eletrônicos para captura de transações existente no credenciado.

1.3.10 O cartão terá limite estipulado pelo CONTRATANTE, na forma da legislação municipal. A alteração desse limite deverá ser solicitada pelo CONTRATANTE por e-mail oficial.

1.3.11 Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão, a ocorrência deverá ser comunicada imediatamente ao **proponente vencedor**, permanecendo o usuário como responsável pela utilização indevida, até o momento da comunicação.

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

1.3.13 Os dados cadastrais dos servidores serão fornecidos e atualizados via internet ou via arquivo padrão definidos pelo **proponente vencedor** e encaminhados pelo CONTRATANTE, os quais serão utilizados apenas para identificação do usuário quando necessário, e mantidos no mais absoluto sigilo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 7500 / 3272 1864 / 3272 7514 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

1.3.14 O proponente vencedor disponibilizará ao responsável autorizado pelo CONTRATANTE, acesso para gerenciamento do sistema, através de login e senha pessoal, ficando sob sua inteira responsabilidade toda e qualquer alteração efetuada, tais como: valor dos créditos, inclusão de servidores, solicitação de 2ª via, extratos, cancelamentos, bloqueios, desbloqueios, monitoração, bem como o controle e utilização dos cartões.

1.3.15 O extrato contendo o valor das despesas efetuadas pelos usuários deverá estar disponível no site do **proponente vencedor** para eventuais consultas. O pagamento pelo CONTRATANTE ao **proponente vencedor**, ocorrerá em data e forma identificada nas Informações Operacionais deste edital.

1.3.16 A data de liberação dos créditos é estabelecida neste edital, entretanto, a renovação dos mesmos deverá ser realizada de forma automática: o sistema disponibilizará os créditos nos cartões exatamente no mesmo dia fixo todo mês. Caso o CONTRATANTE tenha algum ajuste de valores, este deverá ser feito pelo gestor responsável diretamente pelo sistema de gerenciamento.

1.3.17 O CONTRATANTE será a única e exclusiva responsável, perante ao **proponente vencedor**, pelos valores utilizados nas transações efetuadas pelos usuários.

1.3.18 No caso de extravio, furto, roubo, fraude, necessidade de troca de cartão, ou, ainda, inclusão de novo beneficiário, terá a Contratada o prazo máximo de 10 (dez) dias para entrega de novo cartão na sede do Contratante, contados da solicitação, **sendo isentas de taxas a emissão das 1ª e 2ª vias do cartão.**

1.3.18.1 Em caso de solicitação de emissão da 3ª via do cartão, fica arbitrado que a emissão desta via não ultrapassará o valor de R\$ 5,00 (cinco reais) por evento.

1.4. Tabela de cronograma da implantação e atendimentos:

PRAZOS DE EXECUÇÃO: IMPLANTAÇÃO E ATENDIMENTOS	
Descrição de Atividades	Prazos
Disponibilizar arquivo eletrônico ou sistema de gerenciamento para o cadastro dos servidores; Capacitar servidores designados pelo Contratante para operacionalização do sistema, se necessário.	Até 15 dias contados da assinatura do contrato
Emitir e entregar a 1ª via dos cartões e senhas dos servidores cadastrados no sistema ao Contratante	Até 30 dias contados da assinatura do contrato
Entregar segunda via dos cartões, conforme solicitação do Contratante; Prover respostas as demandas informais do gestor (e-mail, telefone, etc.); Solucionar problemas técnicos no sistema da Contratada	Até 10 dias após a solicitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 7500 / 3272 1864 / 3272 7514 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 09/2019

ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA

FORNECEDOR:

CNPJ:

ENDEREÇO:

FONE:

E-MAIL:

CIDADE:

CEP:

ESTADO:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:

CARGO:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA:

Item	Descrição	Qtde	Taxa de Administração incidente sobre o valor da fatura mensal
01	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de administração do fornecimento de vale alimentação, via cartão magnético/eletrônico, ou de tecnologia similar e respectivas recargas de créditos mensais, destinados aos servidores da Prefeitura Municipal de Tupanciretã, que possibilite a aquisição de gêneros alimentícios, por meio de rede de estabelecimentos credenciados	12 MESES	

DECLARAÇÕES

1. Declaramos que a nossa proposta é de % (.....), referente a taxa de administração incidente sobre o valor da fatura mensal, independente da variação que possa ocorrer no número de servidores beneficiados e no valor do vale alimentação durante a vigência do contrato, prevista no item 2.2 do edital

2. Declaramos que, no caso de sermos vencedora do certame, apresentaremos no prazo de 10 (dez) dias, contados da homologação da licitação, independentemente de prévia notificação e como condição



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 7500 / 3272 1864 / 3272 7514 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

para a assinatura do contrato, a comprovação da rede credenciada que aceite pagamento por cartão de vale alimentação por nós fornecido, em número mínimo de 20 (vinte), estabelecidas no Município de Tupanciretã e região, sendo que, obrigatoriamente, no mínimo 10 (dez) dos estabelecimentos credenciados devem estar localizados dentro do Município de Tupanciretã.

3. Declaramos que cumpriremos os prazo estabelecidos no item 2.4 do edital.

4. Declaramos que o prazo de validade da nossa proposta é de 60 (sessenta) dias.

DATA: _____

Identificação e assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 7500 / 3272 1864 / 3272 7514 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 09/2019

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

_____, inscrita no CNPJ sob nº _____,
sediada na _____, neste ato representada pelo (a) Sr (a)
_____, portador da cédula de identidade nº _____,
residente e domiciliado na _____, inscrito no CPF sob nº _____,
detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins
licitatórios, confere-os à _____, portador da cédula de identidade nº
_____, inscrito no CPF sob nº _____, com o fim específico de
representar a outorgante perante a Prefeitura de Tupanciretã/RS, na Concorrência nº 09/2019, podendo
retirar editais, manifestar-se sobre qualquer fato relativo a licitação, abrir mão de prazo de recurso,
assinar atas e firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e
fiel cumprimento do presente mandato.

_____, ____ de _____ de 2019.

Outorgante (reconhecer firma)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 7500 / 3272 1864 / 3272 7514 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 09/2019

ANEXO IV

DECLARAÇÃO QUE NÃO INCORRE EM CONDIÇÕES IMPEDITIVAS

(Nome da empresa), CNPJ nº, sediada na
(endereço da empresa, cidade e Estado), DECLARA, sob as penas da lei, que não incorre em nenhuma das condições impeditivas, abaixo descritas:

- não foi declarada inidônea pelo Poder Público;
- não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- não foi penalizada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei 8.666/93;
- que não tem em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive de consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

DATA: _____

Identificação e assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 7500 / 3272 1864 / 3272 7514 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 09/2019

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO CONSTITUCIONAL

....., inscrita no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal,
Sr.(a)..... portador (a) da Carteira de Identidade
nº..... e do CPF nº DECLARA, para fins de
atendimento ao Inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, que cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art.
7º da Constituição Federal, não empregando menor de dezoito (18) anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis (16) anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze (14) anos, na condição de aprendiz ()

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

DATA: _____

Identificação e assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 1836/1891-Fax-(55) 3272 2433 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DO FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 09/2019

Processo LC:

O MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ – RS, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno do Estado do Rio Grande do Sul, inscrito no CNPJ sob nº 88.227.764/0001-65, com sede na Rua Expedicionário João Moreira Alberto, nº 181, em Tupanciretã – RS, tel: (55) 3272 7500 / 3272 1887, e-mail: gabinete@tupancireta.rs.gov.br, neste ato representado por seu Prefeito, Senhor **CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA**, portador do CPF nº 392.475.380-68, de oram em diante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa, inscrita no CNPJ sob nº, com sede na, tel:, e-mail:, neste ato representada, portador do CPF nº, doravante denominada **CONTRATADA**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO AMPARO LEGAL:

1.1 Pelo presente instrumento contratual, entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação dos serviços enunciados na Concorrência Pública nº 09/2019, tipo MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, com autorização constante do Processo Administrativo nº 2019/23.684, homologado em, em conformidade com a Lei 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, bem como com as seguintes condições.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO

2.1 Constitui o objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração do fornecimento de cartões magnéticos/eletrônicos ou de similar tecnologia, do tipo vale alimentação, com recargas de créditos mensais, destinados aos servidores do Município de Tupanciretã, que possibilite a aquisição de gêneros alimentícios, por meio de rede de estabelecimentos credenciados, tais como supermercados, mercados, mercearias, açougues, fruteiras, padarias, restaurantes, entre outros, conforme especificações abaixo.

2.2. Das especificações/exigências/considerações:

2.2.1 O vale-alimentação é um benefício concedido aos servidores de provimento efetivo do Município de Tupanciretã, instituído pela Lei Municipal nº 2.057/2001 e reajustado pela Lei Municipal nº 3314/2012, a ser fornecido por meio de cartão magnético/eletrônico ou de tecnologia similar, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, por meio de sua digitação nos respectivos equipamentos, pelo usuário, no ato da aquisição dos gêneros alimentícios, nos estabelecimentos credenciados.

2.2.2 A Contratada deverá manter rede credenciada, durante a vigência contratual, de no mínimo 20 (vinte) estabelecimentos comerciais distintos, distribuídos no Município de Tupanciretã e região.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 1836/1891-Fax-(55) 3272 2433 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

2.2.2.1 Obrigatoriamente, no mínimo 10 (dez) dos estabelecimentos credenciados, devem estar localizados dentro do Município de Tupanciretã

2.2.3 Os cartões deverão:

- ✓ ser entregues personalizados com o nome do servidor, da Prefeitura de Tupanciretã e numeração de identificação sequencial, conforme disposto na legislação aplicável, dentro de envelope lacrado, individualizado, com manual básico de utilização;
- ✓ ter sistema de controle de saldo, senha pessoal intransferível para validação da compra/transação eletrônica no ato de aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados;
- ✓ ter ampla e abrangente rede de estabelecimentos credenciadas (supermercados, mercados, mercearias, açougues, fruteiras, padarias, restaurantes, etc) para a sua utilização pelos usuários.

2.2.4 O Município de Tupanciretã poderá, a cada mês, alterar a quantidade e os respectivos valores, respeitando o limite na legislação, sem que caiba ao proponente vencedor qualquer reclamação ou direito a indenização;

2.2.5 Quando da emissão dos cartões, deverão ser adotados mecanismos que assegurem proteção ao usuário, no caso de perda.

2.2.6 O município pagará ao proponente vencedor, mensalmente, valor correspondente a soma do valor total dos créditos encomendados para auxílio alimentação.

2.2.7 Informações Operacionais:

- a) Número de servidores beneficiários:** 720 (setecentos e vinte), quantidade variável mensalmente;
- b) Valor atual concedido por beneficiário:** R\$ 230,00 (duzentos e trinta reais) mensais, valor sujeito a reajuste.
- c) Valor estimado mensal:** R\$ 165.600,00 (cento e sessenta e cinco mil e seiscentos reais)
- d) Valor estimado anual:** R\$ 1.987.200,00 (um milhão, novecentos e oitenta e sete mil e duzentos reais).
- e) Data do Crédito no Cartão:** dia 10 (dez) de cada mês (data fixa)
- f) Local de Entrega dos Cartões:** Centro Administrativo da Prefeitura de Tupanciretã - Rua Expedicionário João Moreira Alberto, nº 181
- g) Taxa de emissão das 1ª e 2ª vias do cartão:** R\$ 0,00 (isento)
- h) Prazo de Pagamento da Nota Fiscal:** dia 10 (dez) de cada mês (data fixa)
- i) E-mail para envio nota fiscal:** fazenda@tupancireta.rs.gov.br / rh@tupancireta.rs.gov.br / licitacao@tupancireta.rs.gov.br

2.2.7.1 O Contratante indica o(a) servidor(a), portador(a) do CPF nº, tel: (55), e-mail:, responsável pela Coordenadoria de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 1836/1891-Fax-(55) 3272 2433 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

Recursos Humanos do município, para o gerenciamento do sistema, através de login e senha pessoal, ficando sob sua inteira responsabilidade toda e qualquer alteração necessária, tais como: valor dos créditos, inclusão de servidores, solicitação de 2ª via, extratos, cancelamentos, bloqueios, desbloqueios, monitoração, bem como o controle e utilização dos cartões.

2.2.8 O limite máximo autorizado para Crédito Mensal por Cartão é de R\$ 460,00 (quatrocentos e sessenta reais), valor correspondente a dois vales.

2.2.9 A quantidade de beneficiários, o valor mensal do benefício e o valor total mensal estimado poderão sofrer variações ao longo da vigência do contrato, em função dos dispositivos legais concedidos aos servidores, sendo que tais alterações não representarão modificação nas condições contratuais.

2.1.10 Os créditos deverão estar disponíveis no cartão alimentação no dia 10 (dez) de cada mês, **impreterivelmente**.

2.2.10.1 Os saldos existentes nos cartões permanecerão disponíveis aos beneficiários após a respectiva carga, mesmo se não utilizados no mês correspondente.

2.2.10.2 O valor do vale alimentação será sempre disponibilizado aos servidores antecipadamente ao mês de referência.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA OPERACIONALIDADE

3.1 A Contratada fornecerá aos usuários do CONTRATANTE, um cartão magnético/eletrônico ou de similar tecnologia e senha atribuída, para utilização na rede de estabelecimentos previamente cadastrada, no limite estipulado pelo CONTRATANTE.

3.2 Os dados dos usuários, para fins de emissão dos cartões, serão enviados pelo Contratante através de arquivo eletrônico ou sistema de gerenciamento disponibilizado pela Contratada, preenchido com os dados pessoais, incluindo, mas não se limitando a, nome completo, CPF, documento de identificação (tipo, número, data de emissão e órgão expedidor), data e local de nascimento, filiação, nacionalidade, endereço residencial, endereço comercial, telefone particular, matrícula funcional.

3.3 O arquivo com as informações, bem como qualquer comunicação do CONTRATANTE, quando por e-mail, deverá ser feita através de e-mail oficial, indicado no contrato e por pessoa previamente autorizada pelo CONTRATANTE.

3.4 Os dados dos usuários, fornecidos pelo CONTRATANTE, deverão ser utilizados apenas para os fins de emissão e gerenciamento dos cartões, e serão mantidos, pela Contratada, em sigilo e confidencialidade em relação a terceiros. Excluem-se desta obrigação de sigilo e confidencialidade decisões judiciais e decisões extrajudiciais que a Contratada esteja obrigado a cumprir.

3.5 Juntamente com o envio dos cartões, a **Contratada** remeterá ao CONTRATANTE, a senha atribuída para cada um dos cartões, em envelope individualizado e lacrado, o qual deverá ser aberto, única e exclusivamente, pelo usuário.

3.6 O CONTRATANTE receberá os cartões e senhas e se responsabilizará pela efetiva entrega aos usuários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 1836/1891-Fax-(55) 3272 2433 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

3.7 Nenhuma transação deverá ser efetuada sem a autorização do portador do cartão alimentação. Para utilização do cartão, o mesmo deverá ser apresentado junto ao estabelecimento credenciado, o qual após leitura e digitação da senha, verificará o saldo do cartão.

3.8 O cartão alimentação é pessoal e intransferível. A senha atribuída não poderá ser trocada ou alterada. Para que seja processada e comprovada a transação, o usuário do cartão deverá apresentar o mesmo ao estabelecimento credenciado, digitar sua senha, e conferir o valor indicado no respectivo comprovante de débito.

3.9 A Contratada disponibilizará ao usuário do cartão alimentação, acesso para consulta do saldo e extrato de utilização, através dos seguintes meios:

a) Internet: o usuário poderá consultar através do site da Contratada; e,

b) Comprovante da Transação: o usuário poderá verificar o saldo disponível no cartão alimentação, após cada transação, através da via do usuário, nos dispositivos eletrônicos para captura de transações existente no credenciado.

3.10 O cartão terá limite estipulado pelo CONTRATANTE, na forma da legislação municipal. A alteração desse limite deverá ser solicitada pelo CONTRATANTE por e-mail oficial.

3.11 Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão, a ocorrência deverá ser comunicada imediatamente à Contratada, permanecendo o usuário como responsável pela utilização indevida, até o momento da comunicação.

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

3.13 Os dados cadastrais dos servidores serão fornecidos e atualizados via internet ou via arquivo padrão definidos pela Contratada e encaminhados pelo CONTRATANTE, os quais serão utilizados apenas para identificação do usuário quando necessário, e mantidos no mais absoluto sigilo.

3.14 A Contratada disponibilizará ao responsável autorizado pelo CONTRATANTE, acesso para gerenciamento do sistema, através de login e senha pessoal, ficando sob sua inteira responsabilidade toda e qualquer alteração efetuada, tais como: valor dos créditos, inclusão de servidores, solicitação de 2ª via, extratos, cancelamentos, bloqueios, desbloqueios, monitoração, bem como o controle e utilização dos cartões.

3.15 O extrato contendo o valor das despesas efetuadas pelos usuários deverá estar disponível no site da Contratada para eventuais consultas. O pagamento pelo CONTRATANTE à Contratada, ocorrerá em data e forma identificada nas Informações Operacionais deste contrato.

3.16 A data de liberação dos créditos é estabelecida neste contrato, entretanto, a renovação dos mesmos deverá ser realizada de forma automática: o sistema disponibilizará os créditos nos cartões exatamente no mesmo dia fixo todo mês. Caso o CONTRATANTE tenha algum ajuste de valores, este deverá ser feito pelo gestor responsável diretamente pelo sistema de gerenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 1836/1891-Fax-(55) 3272 2433 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

3.17 O CONTRATANTE será a única e exclusiva responsável, perante à Contratada, pelos valores utilizados nas transações efetuadas pelos usuários.

3.18 No caso de extravio, furto, roubo, fraude, necessidade de troca de cartão, ou, ainda, inclusão de novo beneficiário, terá a Contratada o prazo de 10 (dez) dias para entrega de novo cartão, na sede da Contratante, contados da solicitação, **sendo isentas de taxas a emissão das 1ª e 2ª vias do cartão.**

3.18.1 Em caso de solicitação de emissão da 3ª via do cartão, fica arbitrado que a emissão desta via não ultrapassará o valor de R\$ 5,00 (cinco reais) por evento.

3.2 Tabela de cronograma da implantação e atendimentos:

PRAZOS DE EXECUÇÃO: IMPLANTAÇÃO E ATENDIMENTOS	
Descrição de Atividades	Prazos
Disponibilizar arquivo eletrônico ou sistema de gerenciamento para o cadastro dos servidores; Capacitar servidores designados pelo Contratante para operacionalização do sistema, se necessário.	Até 15 dias contados da assinatura do contrato
Emitir e entregar a 1ª via dos cartões e senhas dos servidores cadastrados no sistema ao Contratante	Até 30 dias contados da assinatura do contrato
Entregar segunda via dos cartões, conforme solicitação do Contratante; Prover respostas as demandas informais do gestor (e-mail, telefone, etc.); Solucionar problemas técnicos no sistema da Contratada	Até 10 dias após a solicitação

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

4.1 O contrato decorrente do processo licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que haja condições e seja vantajoso para o Município de Tupanciretã, de acordo com o inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO E DO PAGAMENTO

5.1. A remuneração pela execução dos serviços é representada pela Taxa de Administração estipulada na proposta da Contratada.

Taxa de Administração:

5.1.1 Caso de Taxa de Administração ser negativa (menor que zero), o valor total mensal dos recursos despendidos pelo Município de Tupanciretã sofrerá desconto correspondente à taxa percentual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 1836/1891-Fax-(55) 3272 2433 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

5.2. O pagamento dos valores creditados nos cartões do vale alimentação serão efetuados no dia 10 (dez) de cada mês (data fixa), mediante a apresentação da nota fiscal, através de depósito em conta corrente da Contratada.

5.2.2. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser enviada pela CONTRATADA para o endereço de e-mail oficial informado neste contrato.

5.2.3. O CNPJ da Contratada, constante da nota fiscal, deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

5.2.4. A nota fiscal somente será liberada para pagamento quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

5.4. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

5.5 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA SEXTA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

6.1 As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 05 – ENCARGOS COM A FOLHA DE PAGAMENTO

ATIVIDADE: 2.159 – Auxílio Alimentação aos Servidores

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.46 – Auxílio Alimentação

Fonte de Recurso: 0001 – Recursos Próprios Livres

Código da Despesa: 8261 – Indenização Auxílio Alimentação

ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

UNIDADE: 02 – FUNDEB

ATIVIDADE: 2224 – Auxílio Alimentação - Professores e Servidores do Ensino Fundamental

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.46 – Auxílio Alimentação

Fonte de Recurso: 0031 – FUNDEB

Código da Despesa: 8262 – Indenização Auxílio Alimentação

ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

UNIDADE: 02 – FUNDEB

ATIVIDADE: 2228 – Auxílio Alimentação - Professores e Servidores da Educação Infantil

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.46 – Auxílio Alimentação

Fonte de Recurso: 0031 – FUNDEB

Código da Despesa: 8263 – Indenização Auxílio Alimentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 1836/1891-Fax-(55) 3272 2433 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

UNIDADE: 03 – COORDENADORIA ADMINISTRATIVA/FINANCEIRA DA SME

ATIVIDADE: 2.159 – Auxílio Alimentação aos Servidores

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.46 – Auxílio Alimentação

Fonte de Recurso: 0020 – MDE

Código da Despesa: 8264 – Indenização Auxílio Alimentação

ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE: 01 – COORDENADORIA GERAL DA SECRETARIA DA SAÚDE

ATIVIDADE: 2.159 – Auxílio Alimentação aos Servidores

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.46 – Auxílio Alimentação

Fonte de Recurso: 0040 – ASPS

Código da Despesa: 8265 – Indenização Auxílio Alimentação

CLÁUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE

7.1 Durante a execução do contrato, a taxa de administração, ainda que oferecida mediante percentual de desconto, não sofrerá reajuste de qualquer natureza.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES

8.1 DO CONTRATANTE:

8.1.1 Requisitar via internet ou e-mail oficial os cartões contendo os dados dos usuários, os quais serão utilizados apenas para identificação do usuário quando necessário, e mantidos no mais absoluto sigilo.

8.1.1.1 Instruir o usuário responsável pelo acesso ao sistema de gerenciamento online do cartão alimentação quanto ao uso e sigilo da senha do usuário e em especial, no tocante a conferência dos dados da transação.

8.1.2 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer alteração havida nas informações referentes aos usuários do sistema, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes da sua omissão.

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

8.1.4 Dar ciência aos usuários quanto aos termos do presente contrato, a fim de não desvirtuar sua finalidade, assim como orientá-lo acerca da correta utilização do cartão, respeitando as regras do cartão alimentação.

8.1.5 Orientar seus servidores, usuários do cartão, quanto à obrigação de comunicar imediatamente a perda, extravio, roubo ou furto do cartão ou senha, ficando sob sua responsabilidade quaisquer transações efetuadas antes da comunicação do evento.

8.1.6 Efetuar o bloqueio do cartão no sistema de gerenciamento online, no caso de comunicação do usuário da perda ou roubo do cartão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 1836/1891-Fax-(55) 3272 2433 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

8.1.7 Manter sob sua guarda e responsabilidade, os cartões e senhas atribuídas, enquanto não forem distribuídos aos usuários, isentando-se a CONTRATADA de qualquer responsabilidade quanto ao ressarcimento ou substituição dos cartões indevidamente utilizados.

8.1.8 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas pela Contratada todas as formalidades e exigências do contrato.

8.1.9 Cancelar os cartões de servidores que não tenham mais vínculo com o Contratante.

8.1.10 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.1.11 Comunicar, por escrito, a Contratada toda e qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços/fornecimentos, fixando prazo para sua correção.

8.1.12 Aplicar as penalidades previstas no edital da licitação e no contrato, na hipótese da Contratada não cumprir com o compromisso assumido, mantidas as situações normais, arcando a empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à Administração.

8.2 DA CONTRATADA:

8.2.1 Administrar e gerenciar o cartão alimentação junto ao Contratante;

8.2.2 Manter **representante comercial no Estado do Rio Grande do Sul**, devidamente qualificado e à disposição do Contratante para solução de situações diversas que possam ocorrer ao longo do contrato, bem como disponibilizar Tele-Atendimento, com horário de funcionamento nos dias úteis no horário comercial.

8.2.3 Emitir os cartões alimentação, entregando-os na quantidade requisitada pelo Contratante, juntamente com a senha a ser utilizada pelo usuário.

8.2.4 Disponibilizar mensalmente o crédito indicado pelo Contratante para cada cartão, conforme disposto nas Informações Operacionais deste contrato.

8.2.5 Disponibilizar o acesso ao sistema de gerenciamento online do cartão alimentação através de acesso a internet, com login e senha, para que o Contratante possa administrar, controlar, gerenciar e realizar a manutenção dos cartões dos usuários.

8.2.6 Disponibilizar para os usuários os serviços de consulta de rede filiada e fornecimento de extrato de movimentação do cartão do vale alimentação via internet.

8.2.7 Assumir o compromisso de manter o sistema de segurança e identificação dos cartões do vale alimentação, bem como garantir a suspensão do recebimento dos mesmos pelos estabelecimentos conveniados dentro das 24 horas seguintes a comunicação do extravio ou do furto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 1836/1891-Fax-(55) 3272 2433 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

8.2.8 No caso de extravio, furto, roubo, fraude, necessidade de troca de cartão, ou, ainda, inclusão de novo beneficiário, a Contratada deverá entregar o novo cartão no prazo de 10 (dez) dias, contados da solicitação, **sendo isentas de taxas a emissão das 1ª e 2ª vias do cartão.**

8.2.8.1 Em caso de solicitação de emissão da 3ª via do cartão, fica arbitrado que a emissão desta via não ultrapassará o valor de R\$ 5,00 (cinco reais) por evento.

8.2.9 Disponibilizar rede de estabelecimentos comerciais credenciados, reembolsando-os via conta corrente, nos prazos e condições pactuadas em contrato de credenciamento.

8.2.9.1 O reembolso às empresas credenciadas, referente aos gastos realizados com os cartões de auxílio-alimentação, será efetuado pontualmente e sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que o Município de Tupanciretã não responderá solidária e nem subsidiariamente por esse reembolso.

8.2.10 Fornecer relação atualizada dos estabelecimentos conveniados, sempre que houver alteração na relação inicialmente apresentada.

8.2.11 Garantir o recebimento dos vales alimentação pelos estabelecimentos conveniados pelo exato valor ali expressado, não admitindo o ágio sobre o valor das mercadorias ou a desvalorização do documento, sob pena de descumprimento do contrato.

8.2.12 Manter os termos de credenciamentos dos estabelecimentos apresentados como condição para assinatura do contrato ou substituí-los, no prazo de 30 (trinta) dias, por outros de igual porte, quando da extinção dos termos, mantida a quantidade de estabelecimentos comerciais indicadas no item 2.2.2 do contrato.

8.2.13 Sanar imediatamente quaisquer irregularidades verificadas pelo Contratante.

8.2.14 Manter, durante toda a execução deste contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, quanto à qualificação e habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução contratual.

CLÁUSULA NONA: DA FISCALIZAÇÃO

9.1 O acompanhamento e a fiscalização do contrato será de responsabilidade da Comissão designada pela Portaria nº 25.084, composta pelo Gestor: Ewerton Boer da Costa – Suplente: Francisco Carlos Sanders – Fiscal: Liana Salles Couto, juntamente com responsável pela Coordenadoria de Recursos Humanos – Secretaria da Administração.

9.2 A fiscalização terá poderes, dentre outros, para notificar a Contratada, por escrito, sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção de serviços que julgar inaceitáveis, sem aumento de despesas para o Contratante.

9.3 A fiscalização do Município transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 1836/1891-Fax-(55) 3272 2433 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações estabelecidas neste contrato ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar à Contratada, resguardados os preceitos legais pertinentes e garantido o contraditório e a prévia e ampla defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais a CONTRATADA haja concorrido, aplicada através de notificação;

b) Multas na forma prevista abaixo:

b1) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato, referente ao mês do respectivo ocorrido, no caso de descumprimento, total ou parcial, de cláusula contratual, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e/ou negligência na execução dos serviços contratados;

b2) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, referente ao mês do respectivo ocorrido, no caso de descumprimento da legislação pertinente ou quando ocorrer reincidência no cometimento de falta pela qual já houver sido a CONTRATADA advertida e multada, sem embargo de indenização aos prejuízos porventura causados ao Município de Tupanciretã.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Tupanciretã pelo período de 02 (dois) anos ou enquanto perdurar os motivos da punição, nos seguintes casos:

- ❖ apresentar falsa documentação exigida para o certame;
- ❖ não manter a proposta, injustificadamente;
- ❖ deixar de assinar o contrato;
- ❖ não fornecer o objeto da licitação;
- ❖ falhar ou fraudar a execução do contrato;
- ❖ comportar-se de modo inidôneo;
- ❖ cometer fraude fiscal.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;

e) Rescisão do contrato quando a Contratada não manter a rede mínima de estabelecimentos credenciados no Município de Tupanciretã e região durante a vigência do contrato, bem como nas hipóteses permitidas legalmente ou sempre que persistirem os descumprimentos contratuais.

10.2 Na aplicação das sanções, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da Contratada, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

10.3 As penalidades serão registradas no cadastro da Contratada, quando for o caso.

10.4 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

Estado do Rio Grande do Sul

R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – Cep 98.170-000

Fone (55) 3272 1836/1891-Fax-(55) 3272 2433 – licitacao@tupancireta.rs.gov.br

11.1 O contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

I) por ato unilateral do Município de Tupanciretã, nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, por escrito, com a devida motivação, assegurado o contraditório e ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste contrato;

II) por acordo entre as partes, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo, e desde que haja conveniência para o Município de Tupanciretã, com antecedência de 30 (trinta) dias;

III) por via judicial, nos termos da legislação;

11.2 Rescindido o Contrato nos termos de qualquer dos incisos I a XI ou XVIII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, a CONTRATADA obriga-se ao pagamento de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total mensal deste contrato, atualizado segundo a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), autorizando o Contratante a aplicar o disposto no artigo 80, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

11.3 Em caso de rescisão pelos motivos previstos nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos que comprovadamente houver sofrido, tendo ainda o direito, se for o caso, aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO

12.1 Para dirimir quaisquer dúvidas emergentes do presente contrato elegem as partes de comum acordo, o Foro da Comarca de Tupanciretã/RS, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem assim acordados, declaram aceitar todas as disposições estabelecidas no presente Instrumento Contratual, comprometendo-se em bem e fielmente cumpri-las, pelo que assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que o mesmo passe a produzir seus efeitos jurídicos e legais.

Tupanciretã,

Carlos Augusto Brum de Souza - Prefeito
Município de Tupanciretã - Contratante

Contratada

Testemunhas:

1: _____

2: _____