

**EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA 002/2018**

**EDITAL CONCORRÊNCIA  
PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE  
EMPRESA ESPECIALIZADA PARA  
FORNECIMENTO E  
ADMINISTRAÇÃO DO CARTÃO VALE  
ALIMENTAÇÃO, TIPO MENOR TAXA  
DE ADMINISTRAÇÃO PARA A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MORRO REDONDO.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MORRO REDONDO** no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e com a Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às **09:00 HORAS, do dia 27 DE DEZEMBRO DE 2018** na sala de reuniões da Comissão de Licitações, situada na Av. dos Pinhais, nº 53, centro, Morro Redondo/RS, se reunirá a Comissão de Licitações, designada pela Portaria n.º 11.836/2018, com a finalidade de receber os documentos de habilitação e as propostas para **contratação de empresa especializada para fornecimento e administração do cartão vale alimentação, Tipo Menor Taxa de Administração.**

**1. DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento vale alimentação por meio de cartões eletrônicos/magnéticos ou tecnologia similar e senha individualizada, com repasses e recargas por meios eletrônicos dos respectivos créditos, destinados aos funcionários da Prefeitura Municipal de Morro Redondo, conforme especificações constantes deste instrumento convocatório e seus anexos.

**2 - DOS PROCEDIMENTOS**

2.1 - A presente licitação observará os seguintes procedimentos:

a) a documentação de habilitação e a proposta financeira deverão ser apresentadas em 02 (dois) envelopes lacrados, distintos e numerados de 01 a 02, sendo que no envelope de n.º 01 constará a documentação de habilitação, descritos no item 3, deste edital, e no de n.º 02, a proposta financeira, conforme o Anexo II - Proposta de Preços (modelo);

b) os envelopes deverão conter na parte externa e frontal a seguinte inscrição:

**I – ENVELOPE Nº 01**

**HABILITAÇÃO**

Nome completo da licitante

Prefeitura Mun. Morro Redondo

Data: 27/12/2018 às 09:00 horas

Concorrência nº 002/2018

**II – ENVELOPE Nº 02**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

Nome completo da licitante

Prefeitura Mun. de Morro Redondo

Data 27/12/2018 às 09:00 horas

Concorrência nº 002/2018

*PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO*  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Fones: (53) 3224-0120, 3224-0210 Fax: (53) 3224-0031**  
**Avenida dos Pinhais, 53 - CEP: 96150-000**  
**CNPJ nº 91.558.650/0001-02**

c) os documentos do envelope de nº 01 deverão ser apresentados em uma via, datilografados ou digitados, e não deverão conter rasuras, emendas ou entrelinhas;

d) documentos emitidos pela licitante devem ser identificados contendo a assinatura do representante legal da empresa, bem como, o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do emissor e os documentos ou atestados emitidos por terceiros devem ser redigidos em folha com timbre ou logotipo, contendo o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do emissor e assinatura do representante legal.

e) a documentação exigida poderá ser apresentada no original, por qualquer processo de cópia autenticada ou, excepcionalmente, por cópia a ser autenticada pela Comissão Permanente de Licitação, mediante a apresentação do documento original, até um dia útil anterior à data de entrega e abertura dos envelopes; não serão aceitos protocolos, enviados pelo processo de fac-símile (fax), cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido. Não serão autenticados os documentos na sessão pública de licitação;

f) os documentos que dependem de prazo de validade e que não o contenham especificado no próprio corpo, em lei ou neste Edital, terão sua validade considerada por 90 (noventa) dias contados da data da expedição, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado de Capacidade Técnica;

g) somente poderão participar da licitação as empresas que atenderem às exigências deste Edital, que será entregue na forma de “Caderno de Licitação”;

g.1) o “Caderno de Licitação” será composto de Edital e seus Anexos a saber:

g.1.1) Anexo I – Termo de Referência;

g.1.2) Anexo II – Proposta de Preços (modelo);

h) após declarada iniciada a sessão de abertura dos envelopes de habilitação, não serão recebidas quaisquer outras documentações. Sendo possível a análise e julgamento dos documentos de habilitação; estando todos os licitantes presentes; não havendo registros desfavoráveis às habilitações; a comissão poderá solicitar as renúncias ao prazo recursal – reconhecido o direito à negativa -, objetivando promover na mesma reunião a abertura de envelopes contendo as propostas de preços. Não sendo possíveis as renúncias, a abertura dos “envelopes proposta” será realizada em outra data a ser comunicada aos licitantes;

h.1) o Edital e os Anexos, acima referidos estão disponíveis no sítio [www.morroredondo.rs.gov.br](http://www.morroredondo.rs.gov.br) ou através do e-mail [licitacao@morroredondo.rs.gov.br](mailto:licitacao@morroredondo.rs.gov.br);

h.2) na retirada do Caderno de Licitação o interessado deverá verificar seu conteúdo, não sendo aceitas reclamações posteriores sobre eventuais omissões;

h.3) a obtenção de esclarecimento sobre a presente licitação, deverá ser formulada através do serviço de protocolo web disponível no link <http://www.morroredondo.rs.gov.br/informacao.html>

i) se a empresa licitante não estiver representada no ato da abertura dos envelopes por sócio com poderes de decisão, poderá se fazer representar por preposto portando credencial ou procuração que lhe confira poderes para acordar, discordar, impugnar, requerer e desistir de prazos recursais, na abertura das propostas, entretanto, será exigido à presença das pessoas citadas anteriormente, para fins do desempate previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/06, quando se tratar de ME ou EPP;

j) será inabilitada a licitante que deixar de cumprir quaisquer das condições previstas neste edital;

k) é facultada à comissão, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, conforme art. 43 § 3º da Lei nº 8.666/93.

### **3 - DA HABILITAÇÃO**

3.1 - Os documentos relacionados neste item serão incluídos no **ENVELOPE Nº 01**.

3.1.1 – Certificado de registro Cadastral atualizado junto ao Município;

3.1.2 Declaração firmada pelo licitante nos termos dos modelos anexos ao Decreto Federal nº 4.358, de 05/09/2002;

3.1.3 Declaração abrindo mão do prazo recursal(facultativo);

3.1.4 Se o proponente for representado por procurador, deverá juntar procuração com poderes para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

3.1.5 Para efeito de cadastramento, os interessados deverão apresentar a documentação abaixo relacionada até o dia 20 de Dezembro de 2018 para posteriormente, ocorrer a emissão do Certificado de Registro Cadastral, atualizado junto ao Município.

#### **3.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

São requisitos para a habilitação jurídica:

a) ato constitutivo, estatuto social, Cópia do contrato social ou Certidão Simplificada, em vigor devidamente registrada pela Junta Comercial do respectivo Estado, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administrados;

b) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

c) declaração subscrita pelo representante legal da proponente de que a mesma atende o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos;

d) no caso de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão as mesmas comprovar sua condição de ME ou EPP, através da opção pelo SIMPLES NACIONAL, ou através de comprovação de enquadramento na Junta Comercial.

### 3.1.3 - HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

São requisitos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

a) comprovante de inscrição e de situação cadastral do Cadastro Geral Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), com prazo de validade em curso;

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação, com prazo de validade em curso;

c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e de Certidão Negativa de Tributos Federais, expedida pela Receita Federal;

d) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

e) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de todos os Tributos Municipais do domicílio ou sede da licitante;

f) prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço(FGTS), mediante a apresentação de Certidão Negativa;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho.

### 3.1.4 - HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

a) certidão negativa de pedido de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor judicial da localidade da sede da empresa.

b) balanço patrimonial já exigível e apresentado na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro no órgão competente e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

b1) para comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

#### **Liquidez Instantânea:**

$$\frac{\text{Ativo Disponível}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1 \text{ (um)}$$

#### **Liquidez Corrente:**

$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1 \text{ (um)}$$

**Liquidez Geral:**

$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível à Longo Prazo}} \geq 1 \text{ (um)}$$

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

c) Os licitantes deverão também comprovar patrimônio líquido de 05% (cinco por cento) do valor estimado para contratação, nos termos do parágrafo 2º e 3º do artigo 31, da Lei nº 8.666/93.

d) é vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório;

e) licitantes que utilizam a escrituração contábil digital – ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de escrituração Digital – SPED, do balanço à receita Federal do Brasil;

3.6 A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração firmada por contador ou representante legal da empresa, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.

3.7 As cooperativas que tenham auferido, no ano anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,0 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no envelope de habilitação, declaração firmada por contador ou representante legal, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como beneficiária, além de todos os documentos previstos neste edital.

3.8 A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.6, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5(cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

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

3.10 O prazo de que trata o item 3.8 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

3.11 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 3.8, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### **3.1.5 - HABILITAÇÃO TÉCNICA**

São requisitos para a qualificação técnica:

a) Certidão de registro junto ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, do Ministério do Trabalho.

b) Atestados de capacidade técnica ou declaração, **no mínimo 3 (três)**, emitido por órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal ou do Distrito Federal, ou ainda por empresas privadas, comprovando a aptidão da proponente para o fornecimento de objeto pertinente e compatível com o requerido nesta licitação.

c) Só serão aceitos atestados emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da apresentação das propostas.

d) Declaração assinada pelo licitante, onde conste que a empresa se compromete, caso seja vencedora da licitação, e credenciar no mínimo: 01(hum) supermercado na cidade de Morro Redondo – RS, 10(dez) estabelecimentos credenciados ativos no ramo de padaria, mercados e similares na cidade de Morro Redondo – RS, 05(cinco) supermercados credenciados ativos na cidade de pelotas – RS, 03(três) macro atacados credenciados ativos na cidade de pelotas, 25(vinte e cinco) estabelecimentos credenciados ativos no ramo de padaria, mercados e similares na cidade de pelotas – RS, 05(cinco) supermercados na cidade de Canguçu – RS, 10(dez) estabelecimentos credenciados ativos no ramo de padaria, mercados e similares na cidade de Canguçu – RS e 500 (quinhentos) estabelecimentos credenciados ativos no ramo de padarias, mercados e similares no Estado do Rio Grande do Sul.

**e) A regularidade fiscal, a qualificação jurídica e a qualificação econômico-financeira devem ser comprovadas pelo Certificado de Registro de Cadastral do Município de Morro Redondo, com prazo de validade em curso. Com exceção dos documentos exigidos no item 3.3 - HABILITAÇÃO JURIDICA, letras “b” e “c”.**

f) As empresas não cadastradas poderão requerer sua inscrição até o terceiro dia útil anterior à data de recebimento dos envelopes, desde que requerimento seja deferido até esta data.

g) O prazo de 03 (três) dias úteis também deverá ser respeitado pelas empresas que necessitarem atualização do Certificado de Registro de Cadastral.

Obs.: Os documentos e exigências solicitados que não constarem no CRC, devem obrigatoriamente ser entregues no envelope da habilitação.

## **4 - DA PROPOSTA FINANCEIRA**

4.1 - A proposta financeira deverá ser incluída no **ENVELOPE Nº 02.**

4.2 - Na apresentação da proposta financeira, o proponente observará:

a) a proposta financeira apresentada conforme o Anexo II – Proposta de Preços deste Edital, em 01(uma) via datilografada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa, devidamente rubricadas em todas as páginas e assinada na última, pelo representante legal da empresa, mencionando a **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** para execução do serviço objeto desta licitação, onde deverão estar incluídos todos os custos, inclusive BDI(impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento, etc);

b) a proposta de preço compreenderá o valor da Taxa de Administração e o Valor Total Mensal Estimado para contratação;

c) a Taxa de Administração deverá ser em percentual de, **no máximo, 0% (zero por cento), ou, ainda, em valor negativo, com até quatro casas decimais**, sendo esta última considerada como desconto concedido pela licitante sobre os valores que serão consignados, mensalmente, nos cartões magnéticos; o Valor Total Mensal Estimado para Contratação será expresso em reais, e será o resultado da aplicação do percentual de Taxa de Administração sobre o valor de R\$ 100.800,00(cem mil, oitocentos reais).

4.3 Exemplo de proposta

a) Se a licitante ofertar 0,00%(zero por cento) de taxa de Administração, o valor a preencher no campo “ Valor Total Mensal Estimado para Contratação”, constante no Modelo de Propostas, conforme Anexo II – Modelo de propostas e Preços, será de R\$ 100.800,00(cem mil, oitocentos reais);

b) Se a licitante ofertar percentual negativo, hipoteticamente, de -1,00%(menos um por cento) de Taxa de Administração, isto é, percentual de desconto, o valor a preencher no campo “Valor Total Mensal Estimado para Contratação”, constante no Modelo de Propostas, conforme Anexo II – Modelo de propostas de preço, será de R\$ 99.792,00(noventa e nove mil, setecentos e noventa e dois reais);

c) não serão aceitas propostas de Taxa de Administração superiores a 0% (zero por cento) sobre o valor total mensal estimado.

d) O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da sua entrega.

e) Para fins de formulação da proposta, informamos que o Município de Morro Redondo não está cadastrado junto ao PAT(Programa de Alimentação do Trabalhador), não estando portanto enquadrada na Portaria 1287/2017, admitindo-se desta maneira proposta com taxa negativa.

## 5 - DO JULGAMENTO

5.1 - No julgamento das propostas a Comissão de Licitação observará:

a) serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços superfaturados ou manifestamente inexequíveis, assim como, as que contiverem rasuras, entrelinhas ou ressalvas;

b) são consideradas propostas manifestamente inexequíveis as que não expressam a necessária correspondência entre as responsabilidades inerentes à execução do objeto licitado e os preços ofertados para retribuir a prestação, ou ainda, os custos dos insumos não são coerentes com os de mercado e as que indicam impossibilidade de realização dos serviços previstos no prazo ou cronograma proposto. Essa definição também se aplica à hipótese de preços excessivos, visto que é indispensável à correspondência entre as responsabilidades inerentes ao objeto licitado e os preços ofertados, conforme Art. 48 – item II da Lei 8.666/93;

**c) será considerada vencedora da licitação a empresa que ofertar a menor taxa de administração, será aceito taxa de administração negativa;**

d) Esta licitação é do tipo menor taxa de administração e o julgamento será realizado pela Comissão Julgadora, levando em consideração a menor taxa de administração dos serviços.

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

f) em caso de empate entre duas ou mais propostas, após obedecido o disposto no § 2.º do art. 3º da Lei 8.666/93, a classificação se fará por sorteio a realizar-se, em ato público, para qual os licitantes serão convocados, em data e horário designado pela Comissão de Licitação.

## **6 - CRITÉRIO DE DESEMPATE**

6.1 Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.6, deste edital.

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

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

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

**a)** A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de dois (2) dias, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na



*PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO*  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Fones: (53) 3224-0120, 3224-0210 Fax: (53) 3224-0031**  
**Avenida dos Pinhais, 53 - CEP: 96150-000**  
**CNPJ nº 91.558.650/0001-02**

hipótese do item 3.6 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea *a* deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

**6.3.** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**6.4.** O disposto nos itens 6.1 à 6.3, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (que satisfaça as exigências do item 3.6, deste edital).

**6.5.** As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

## **7 - DOS PRAZOS**

7.1 - São previstos os seguintes prazos:

a) o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, contados do dia posterior ao dia de abertura das propostas;

b) a vencedora da licitação terá o prazo de 3 (três) dias, a contar do atendimento e verificação do item 4.1.1 (Anexo I do edital) para assinatura do contrato. O recebimento da convocação se dará por meio eletrônico (e-mail), sob pena de lhe ser aplicada a penalidade por descumprimento total da obrigação assumida, nos termos da Lei 8.666/93;

c) Após a assinatura do contrato o município fornecerá a CONTRATADA, por meio eletrônico, o quadro de beneficiários com informações cadastrais que estejam de conformidade com a regulamentação do BACEN, para que a CONTRATADA faça a inclusão dos empregados em seu sistema de atendimento e emita os cartões magnéticos. Esta operação deverá ser atendida pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

c) 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 e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos.

d) O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o máximo de 60 (sessenta) meses, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

e) A proponente vencedora da licitação obriga-se a 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.

f) a empresa vencedora da licitação obriga-se a fornecer trimestralmente a relação atualizada dos estabelecimentos conveniados.

## **8 - DOS RECURSOS**

8.1 - Dos atos praticados pela Comissão Permanente de Licitação neste procedimento licitatório cabem os recursos previstos art. 109 da lei nº 8.666/93.

## **9 - DO PAGAMENTO**

9.1 – O prazo para pagamento da fatura mensal por parte do Município será de 30(trinta) dias contados da apresentação da fatura, com a devida confirmação do serviço.

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

## **10 - DAS RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

10.1 – A CONTRATANTE OBRIGA-SE A:

a) É obrigação da CONTRATANTE liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da empresa CONTRATADA nos prazos estabelecidos no presente contrato.

10.2 – A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

a) Fornecer a prefeitura Municipal de Morro Redondo via internet para inserir/excluir beneficiários e para inserir valores a serem creditados a cada beneficiário;

b) Entregar os vale-alimentação de acordo com as especificações, quantidades e prazos do edital e do presente contrato;

c) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e fiscais;

e) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do presente contrato;

f) Responsabilizar-se por todos os danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto do presente contrato;

g) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.

h) A contratada deverá disponibilizar à contratante que a solicitação dos créditos possa ser efetuado até dois dias úteis anteriores ao carregamento da carga(15º dia do mês).

i) Disponibilizar o layout do sistema operacional para atender a demanda da contratante.

j) A qualquer momento durante a vigência do contrato, mediante ocorrências de furto, roubo, extravio ou mau funcionamento, poderão ser solicitados 2º via dos cartões e/ou senhas, sem custo para o município, sendo que os créditos remanescentes deverão ser transferidos e disponibilizados no novo cartão.

k) A Contratada permitirá o acúmulo de créditos e disponibilizará os valores remanescentes dos respectivos cartões enquanto durar a vigência do Contrato.

## **12 - DAS PENALIDADES**

12.1 - Sem prejuízo das demais sanções previstas na lei nº 8.666/93 e da propositura da competente ação civil, para ressarcir o Município dos prejuízos decorrentes da inadimplência contratual, o proponente ficará sujeito às seguintes penalidades:

a) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura ou da nota fiscal da respectiva prestação de serviços, no caso de atraso ou negligência no cumprimento das obrigações;

b) suspensão do direito de licitar, num prazo de até dois anos, dependendo da gravidade da falta;

c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar nos casos de falta grave, com anotação no registro cadastral;

## **13 - DA RESCISÃO**

13.1 - O contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização à CONTRATADA, nos casos previstos neste Edital e no contrato de execução das obras.

13.2 - A rescisão unilateral nos termos do item anterior, ocorrerá conforme Art. 78 e seus incisos da Lei nº 8.666/93:

a) pelo não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

b) pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

c) pela lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

d) pelo atraso injustificado no início do fornecimento;

*PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO*  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Fones: (53) 3224-0120, 3224-0210 Fax: (53) 3224-0031**  
**Avenida dos Pinhais, 53 - CEP: 96150-000**  
**CNPJ nº 91.558.650/0001-02**

- e) pela paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) pela subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- g) pelo desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do §1 do art. 67 da Lei 8.666/93;
- i) pela decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) pela dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- k) pelas razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- l) pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

13.3 - A rescisão do contrato unilateralmente pelo Município acarretará, sem prejuízo de outras previstas na Lei 8.666/93 e de caráter civil ou criminal, se necessária, as seguintes consequências:

- a) assunção imediata do objeto do contrato, por ato próprio do Município, mediante a lavratura de termo circunstanciado;
- b) ocupação e utilização dos locais, instalações, equipamentos, materiais, e pessoal empregado especialmente para a execução do contrato até o final do impasse;
- c) responsabilização da CONTRATADA por prejuízos causados ao Município;
- d) perda da garantia contratual
- e) no caso de rescisão por parte da CONTRATADA deverá esta notificar à CONTRATANTE num prazo não inferior a 20 (vinte) dias, com conteúdo fundamentado e comprovado, que será apreciado e deverá ter concordância da CONTRATANTE.

#### **14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto do presente edital correrão a conta da dotação orçamentária

##### **GABINETE DO PREFEITO**

Atividade 2.011, 2.014, 2.015 e 2.020; Elemento de Despesa 33.90.46; Recurso 0001.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Atividade 2.023, Elemento de Despesa 33.90.46, Recurso 0001.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E TRÂNSITO**

Atividade 2.029, 2.037, 2.038, 2.039; Elemento de Despesa 33.90.46; Recurso 0001.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO**

Atividade 2.058, 2.059, 2.060, 2.080; Elemento de Despesa 33.90.46; Recurso 0001, 020, 031.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Atividade 2.085, 2.086, 2.092, 2.093, 2.094, 2.100, 2.105, 2.109; Elemento de Despesa 33.90.46; Recurso 040, 0001.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL**

Atividade 2.112, 2.123, 2.128; Elemento de Despesa 33.90.46; Recurso 0001.

**15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 - É vedado à CONTRATADA subcontratar ou transferir o contrato sem prévia e expressa autorização do Município;

15.2 - Qualquer cessão, subcontratação ou transferência realizada sem autorização do Município será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis;

15.3 - A CONTRATADA será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso de seus equipamentos, excluído o Município de quaisquer reclamações ou indenizações;

15.4 - O Município se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente licitação, sem que isto seja motivo para que as empresas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização;

15.5 - A entrega dos envelopes pressupõe a concordância da empresa com as condições do Edital.

**16 - DAS INFORMAÇÕES**

16.1 - As informações administrativas a respeito do presente Edital, bem como a respeito dos Anexos, estarão à disposição na Comissão de Licitações, da Secretaria Municipal de Administração, sito à Avenida dos Pinhais, 53 – Centro – CEP 96.150.000, Morro Redondo/RS - Fone Fax: (53) 3224-0120, e-mail [licitacao@morroredondo.rs.gov.br](mailto:licitacao@morroredondo.rs.gov.br), durante o expediente de segunda a sexta-feira das 08:00h às 14:00h.

*PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO*  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Fones: (53) 3224-0120, 3224-0210 Fax: (53) 3224-0031**  
**Avenida dos Pinhais, 53 - CEP: 96150-000**  
**CNPJ nº 91.558.650/0001-02**

16.2 - Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Proposta de Preço;

ANEXO III – Minuta de Contrato;

Morro Redondo, 22 de Novembro de 2018.

Este edital encontra-se  
examinado e aprovado pela  
Procuradoria Jurídica.

Em \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Eduardo Gil da Silva Carreira  
OAB/RS 66.391

Diocelio Jaeckel  
Prefeito Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**1. CARTÕES E CRÉDITOS:**

1.1 Confeções de aproximadamente 280 (duzentos e oitenta) unidades de cartões alimentação, para os servidores da Prefeitura Municipal de Morro Redondo, sendo que essa quantidade poderá sofrer alterações no decorrer do contrato em função das nomeações ou exonerações, tendo por consequência a emissão de novos cartões, motivada por alteração de relação de trabalho da CONTRATANTE e do quadro de pessoal.

1.2 O valor estimado para os créditos individuais nos cartões de alimentação por cartão será de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais) por mês, podendo sofrer reajustes durante o período de vigência do contrato.

**2 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

2.1 Caberão à contratada o fornecimento de cartões eletrônicos/magnéticos ou tecnologia similar, para disponibilização de créditos-alimentação para atender aproximadamente 280 (duzentos e oitenta) servidores, devendo ser disponibilizados aos usuários, a efetivação de créditos mensais individuais, com valores prefixados pelo Município de Morro Redondo, para utilização pelos beneficiários nos estabelecimentos comerciais credenciados para fornecimento da alimentação, conforme tabela a seguir:

<b>Beneficiários</b>	<b>Valor Mensal do Benefício</b>	<b>Estimativa de beneficiários</b>	<b>Valor total mensal estimado(R\$)</b>	<b>Valor total anual estimado(R\$ )</b>
<b>SERVIDORES</b>	R\$ 360	280	100.800,00	1.209.600,00

2.2 A prestação dos serviços constitui-se na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões eletrônicos, magnéticos ou de tecnologia similar, de uso pessoal, exclusivo e intransferível, para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados.

2.3 Os cartões devem ser enviados para a Prefeitura Municipal de Morro Redondo, ao Setor de Recursos Humanos, aos cuidados do beneficiário de forma bloqueada e o desbloqueio dos cartões deverá ser realizado exclusivamente pelo beneficiário, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

2.4 As senhas e cartões devem ser fornecidos de forma gratuita, salvo quando solicitado à segunda via, hipótese que é passível de cobrança do usuário.

2.5 Entrega e disponibilização de cartões, deverão ser envelopados individual e nominalmente, constando, em seu corpo minimamente:

- a) nome da contratante;
- b) nome do usuário;

2.6 A Contratada disponibilizará ao responsável pela Contratante, monitoramento, bem

*PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO*  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Fones: (53) 3224-0120, 3224-0210 Fax: (53) 3224-0031**  
**Avenida dos Pinhais, 53 - CEP: 96150-000**  
**CNPJ nº 91.558.650/0001-02**

como o controle e utilização do acesso para gerenciamento do sistema, através de senha pessoal, firmado sob a responsabilidade deste as alterações efetuadas tais como: valor dos créditos, inclusão de usuários, solicitação de 2ª via de cartões, de senhas, extratos, cancelamentos, bloqueios, desbloqueios, cartões, relatórios boletos, notas fiscais. Quando solicitada a 2ª via de cartão, a 1ª deverá ser automaticamente cancelada.

2.6.1 O sistema deverá permitir o cadastro de funcionários por setores, com boletos e notas fiscais individualizada por setor.

2.7 O sistema eletrônico ou on-line deverá permitir a consulta de relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- b) Local, data e valor da utilização dos créditos utilizados pelos usuários na rede de estabelecimentos afiliados;
- c) quantidade de cartões reemitidos por usuário.

2.8 A contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico que permita o gerenciamento e realização dos pedidos.

2.9 O carregamento do crédito nos cartões ocorrerá no 15º dia consecutivo de cada mês, sendo informado pela CONTRATANTE por meio de relatórios contendo os dados necessários para sua efetivação.

2.10 Caberão à contratada disponibilizar os créditos referentes aos cartões por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem a que os funcionários da contratante precisem se dirigir a postos de recarga.

2.11 Os créditos individuais serão feitos no valor determinado pela contratante através de sistema de pedidos da contratada;

2.12 Deverão ser disponibilizados para os usuários dos cartões os seguintes serviços:

a) Após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o funcionário tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível;

b) Serviços via web para consulta de saldo do cartão, informação sobre novos créditos – data e valor; extrato constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização; consulta de rede afiliada;

c) Central de atendimento telefônico, e serviço via internet para atendimento aos usuários, com horário de funcionamento 24 horas por dia, em todos os dias da semana, trocas de senhas, com serviços de consulta de saldo e bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras, e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial;

d) Relatório via web ou impresso, a pedido da contratante, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações indicar local, horário e valor da transação;



**3 - DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E DA FORMAÇÃO DA PROPOSTA:**

3.1. A Taxa de Administração deverá ser em percentual de, no máximo, 0% (zero por cento), ou valor negativo, com até quatro casas decimais, sendo esta última considerada como desconto concedido pela licitante sobre os valores que serão consignados, mensalmente, cartões eletrônicos/magnéticos ou tecnologia similar;

3.2. A proposta vencedora será aquela que oferecer a menor Taxa de Administração para o benefício, independentemente da modalidade.

3.3. Admitir-se-á Taxa de Administração de valor percentual zero ou negativo, sendo esta última considerada como desconto concedido pela licitante sobre os valores que serão consignados, mensalmente, nos cartões magnéticos.

3.3.1. No caso de Taxa de Administração negativa, o valor total mensal dos recursos repassados pelo Município de Morro Redondo/RS sofrerá desconto correspondente à taxa percentual, cabendo à Contratada efetuar a complementação dos créditos, segundo valores informados na relação remetida pelo Município de Morro Redondo, sem ônus para a Contratante ou seus beneficiários.

3.4. Deverão estar incluídos, no valor de cada encomenda mensal, todos os custos diretos e indiretos para a entrega do objeto da contratação, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão de obra, especializada ou não, seguros em geral, equipamentos, ferramentas, custos de emissão dos cartões, sejam eles 1ª via, custo de instalação de equipamentos de carga e recarga de créditos, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, entre outros que sejam necessários para a execução total e completa do objeto da contratação, sem que caiba à contratada, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município de Morro Redondo.

3.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão de disputa de preços;

**3.6. Exemplo de proposta:**

3.6.1. Se a licitante ofertar 0,00% (zero por cento) de Taxa de Administração, o valor a preencher no campo “Valor Total Mensal Estimado para Contratação”, constante no Modelo de Propostas, conforme Anexo II – Modelo Propostas de Preço, será de R\$ 100.800,00 (cem mil, oitocentos reais);

3.6.2. Se a licitante ofertar percentual negativo, *hipoteticamente*, de -1,00% (menos um por cento) de Taxa de Administração, isto é, percentual de desconto, o valor a preencher no campo “Valor Total Mensal Estimado para Contratação”, constante no Modelo de Propostas, conforme Anexo II – Modelo Propostas de Preço, será de R\$ 99.792,00 (noventa e nove mil, setecentos e noventa e dois reais);

### **3.7. Taxa Máxima Admissível:**

3.7.1. A Taxa de Administração máxima admissível para esta licitação é de 0% (zero por cento), em conformidade com pesquisa de mercado realizada pela Comissão de Licitações, anexa ao processo.

3.7.2. As licitantes poderão ofertar Taxa de Administração em percentual zero ou percentual negativo.

## **4 – DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS**

4.1 – No prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da publicação da adjudicação no mural e no *site* oficial do Município de Morro Redondo, será exigido do Licitante vencedor, independentemente de prévia notificação e como condição para a assinatura do contrato, a comprovação de redes credenciadas nos Municípios de Morro Redondo, Pelotas, Canguçu, e Rio Grande do Sul, sob pena de desclassificação de sua proposta e convocação dos demais classificados, na ordem de classificação.

4.1.1 A comprovação dar-se-á mediante apresentação de relação nominal dos estabelecimentos comerciais credenciados pela licitante, que aceitem pagamento por vale alimentação por ela fornecido, no mínimo:

- a) 01(hum) supermercado credenciado ativo na cidade de Morro Redondo – RS.
- b) 10(dez) estabelecimentos credenciados ativos no ramo de padaria, mercados e similares na cidade de Morro Redondo – RS.
- c) 03(três) macro atacados credenciados ativos na cidade de Pelotas – RS.
- d) 05(cinco) supermercados credenciado ativo na cidade de pelotas – RS.
- e) 25(vinte e cinco) estabelecimentos credenciados ativos no ramo de padaria, mercados e similares na cidade de pelotas – RS.
- e) 05(cinco) supermercados credenciado ativo na cidade de Canguçu – RS.
- f) 10(dez) estabelecimentos credenciados ativos no ramo de padaria, mercados e similares na cidade de Canguçu – RS.
- g) 500 (quinhentos) estabelecimentos credenciados ativos no ramo de padarias, mercados e similares no Estado do Rio Grande do Sul.

3.2 A comprovação será feita através de documento que demonstre que existe uma relação contratual entre o estabelecimento comercial e a contratada. Este documento poderá ser contrato, demonstrativo de adesão ou, ainda, declaração do credenciado informando a existência do vínculo.

3.3 A contratada deverá apresentar sempre que solicitada pela contratante, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone.

*PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO*  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Fones: (53) 3224-0120, 3224-0210 Fax: (53) 3224-0031**  
**Avenida dos Pinhais, 53 - CEP: 96150-000**  
**CNPJ nº 91.558.650/0001-02**

3.4 A contratada deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a contratante não responda solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é da única e inteira responsabilidade da contratada;

3.5 A contratante poderá exigir a comprovação de reembolso à rede credenciada a qualquer momento no curso da contratação e, não havendo atendimento por parte da contratada, será incursa nas penalidades contratuais consequentes à inexecução.

#### 4 - DOS PRAZOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA

4.1 - A partir da data da assinatura do contrato, a contratada deverá observar regularmente os prazos estabelecidos para operacionalização dos serviços, sendo que os cartões deverão ser entregues no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

4.2 - O prazo de vigência do contrato será de 12(doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o máximo de 60(sessenta) meses.

*PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO*  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Fones: (53) 3224-0120, 3224-0210 Fax: (53) 3224-0031**  
**Avenida dos Pinhais, 53 - CEP: 96150-000**  
**CNPJ nº 91.558.650/0001-02**

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS  
(MODELO)

CONCORRÊNCIA n.º 002/2018

À PREFEITURA MUNICIPAL DE .....

O(A) \_\_\_\_\_ (nome da empresa)\_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por meio desta apresenta sua Proposta de Preço para cessão de licença e de direito de uso de softwares de gestão pública municipal e prestação de serviços correlatos, para a instalação, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, conforme especificações descritas no Anexo I do edital.

**1. DADOS DO PROPONENTE:**

- 1.1. Razão Social:
- 1.2. CNPJ:
- 1.3. Endereço:
- 1.4. Telefones:
- 1.5. E-mail:
- 1.6. Responsável pela assinatura do Contrato:
- 1.7. Dados bancários para pagamento:

**2. PROPOSTA DE PREÇOS:**

2.1. Os preços (Taxa de Administração) deverão ser apresentados de acordo com a planilha abaixo:

<b>Objeto</b>	<b>Valor Total Mensal dos Benefícios</b>	<b>Taxa de Administração (%)</b>	<b>Valor Total Mensal Estimado para Contratação</b>
Fornecimento de cartão magnético ou com chip de segurança para vale alimentação	R\$ 100.800,00	____%	R\$ ____

2.2. A Taxa de Administração para o fornecimento de vale-alimentação através de cartão magnético ou com chip eletrônico de segurança, de acordo com as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência, é de \_\_\_\_ % (por extenso).

*PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO*  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Fones: (53) 3224-0120, 3224-0210 Fax: (53) 3224-0031**  
**Avenida dos Pinhais, 53 - CEP: 96150-000**  
**CNPJ nº 91.558.650/0001-02**

**3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** Informar o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

**4. DECLARAÇÕES:**

4.1. Declaro que, nos preços propostos, estão inclusas todas as despesas, diretas e indiretas, inclusive seguros de transporte, tributos e encargos de qualquer natureza e quaisquer outras despesas necessárias ao fornecimento integral do objeto deste Edital;

4.2. Declaro que a oferta atende às exigências e especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

(Cidade – UF), de 2018 .

Esta proposta tem validade por 60 (sessenta) dias contados da data de abertura do certame.

---

Assinatura e identificação do Representante Legal  
( para posterior assinatura do contrato)

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel timbrado que identifique a licitante.

ANEXO III  
MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO nº ???/2018**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO –  
CARTÃO VALE-ALIMENTAÇÃO**

Pelo presente contrato de PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE MORRO REDONDO – RS**, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ nº 91.558.650/0001-02, com sede na Avenida dos Pinhais, 53, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Diocélio Jaeckel, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e por outro lado **???**, pessoa jurídica de Direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ???, situado na ???, CEP ???, CIDADE – ESTADO, neste ato representado por ???, doravante simplesmente denominada **CONTRATADO**, têm, entre si, justo e contratado mediante as cláusulas e condições que seguem.

**CLÁUSULA PRIMEIRA** Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviço para fornecimento e administração do cartão Vale-Alimentação, nos termos da Concorrência Pública nº ???/2018, em especial o preconizado no ANEXO I do Edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA** O valor ora contratado é de **R\$???** (??? reais), mediante a apresentação de recibo.

**Parágrafo Único** Estão inclusas no valor acima todas as despesas necessárias, tais como: mão-de-obra, tributos, emolumentos, despesas indiretas, encargos sociais ou quaisquer outros gastos não especificados, necessários ao perfeito cumprimento das obrigações constantes neste contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA** As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do Elemento de Despesa ???, Atividade ???, Empenho nº ???/2018.

**CLÁUSULA QUARTA** O presente contrato está sendo lavrado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e será regido pela legislação aplicável vigente e pelos princípios da Administração Pública e demais estabelecidos no Direito Administrativo, e, supletivamente, os princípios de Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial o dever da boa-fé objetiva nos contratos, inclusive em eventuais situações aqui omissas.

**Parágrafo Primeiro** O CONTRATADO assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam estas de natureza trabalhistas, previdenciária, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

**Parágrafo Segundo** O CONTRATADO assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venha, dolosa ou culposamente, causar ao Município quando da execução deste contrato.

**CLÁUSULA QUINTA** Pela inexecução total ou parcial deste instrumento, o CONTRATANTE poderá rescindi-lo imediatamente de forma unilateral.

**Parágrafo Primeiro** A rescisão contratual poderá ser:

*a)* determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, e precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

*b)* amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência do CONTRATANTE;

*c)* judicial, nos termos da legislação.

**Parágrafo Segundo** Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Terceiro** Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será este ressarcido dos prejuízos regulamente comprovados, quando os houver sofrido e, ainda, terá direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

**Parágrafo Quarto** A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Quinto** Ainda, poderá o CONTRATANTE aplicar o CONTRATADO as seguintes sanções, mediante o devido processo e garantido contraditório:

*PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO*  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Fones: (53) 3224-0120, 3224-0210 Fax: (53) 3224-0031**  
**Avenida dos Pinhais, 53 - CEP: 96150-000**  
**CNPJ nº 91.558.650/0001-02**

*a)* multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infração de qualquer cláusula ou condição contratual, dobrável na reincidência, a critério do CONTRATANTE;

*b)* suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

*c)* declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o CONTRATANTE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação.

**CLÁUSULA SEXTA** Após a assinatura do presente instrumento, quaisquer alterações serão efetuadas de forma escrita e de comum acordo entre as partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA** A fiscalização do presente instrumento ficará a cargo do CONTRATANTE, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, e não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do CONTRATADO pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

**CLÁUSULA OITAVA** De comum acordo as partes elegem o Foro da Comarca de Pelotas-RS, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, mandaram lavrar o presente, que depois de lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelas partes e por duas testemunhas que tudo tem conhecimento.

Morro Redondo, ?? de outubro de 2018

*30º Ano da Emancipação Política do Município*

CONTRATANTE

*Diocélio Jaeckel*

Prefeito Municipal

TESTEMUNHA

*Nome* \_\_\_\_\_

**CPF** \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ - \_\_\_\_

CONTRATADO

???

CNPJ nº ???

TESTEMUNHA

*Nome* \_\_\_\_\_

**CPF** \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ - \_\_\_\_