



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal

No uso das atribuições de meu cargo, venho respeitosamente requerer que Vossa Excelência autorize a abertura de procedimento licitatório na Modalidade Pregão Presencial - 34/2017, nos termos da legislação em vigor, após parecer da existência de recursos orçamentários, com o seguinte objetivo e descrição dos materiais/serviços a serem adquiridos.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO, PARA OS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RODEIO.

Itens:

Item	Qtde.	Und.	Produto	Valor Referência do Preço Unitário R\$	Valor Total de Referência R\$
1	5.400	UN	CARTÃO VALE ALIMENTAÇÃO DE CRÉDITO PESSOAL, MAGNÉTICO OU DE TECNOLOGIA SIMILAR, ELETRÔNICO, COM IDENTIFICAÇÃO E LOGOMARCA DA AUTARQUIA, CONSTANDO O NOME COMPLETO DO SERVIDOR, VALIDADE E NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO, COM RECARGA MENSAL, DE R\$ 70,00.	R\$70,00	R\$378.000,00

Visando agilizar os procedimentos administrativos estamos anexando alguns orçamentos de empresas que trabalham na comercialização dos referidos produtos. Informamos que a despesa será custeada com os seguintes recursos:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2017	
11	Referência
3	Secretaria Administração e Finanças
1	Secretaria Administração e Finanças
2003	Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras
333904601000000	Auxílio-alimentação em Pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
2017	
16	Referência
3	Secretaria Administração e Finanças
1	Secretaria Administração e Finanças
2005	Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar
333904601000000	Auxílio-alimentação em Pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
2017	
36	Referência
4	Secretaria de Educação
1	Secretaria de Educação
2006	Manutenção do Ensino Infantil
333904601000000	Auxílio-alimentação em Pecúnia
1010000	Receitas de Impostos - Educação
2017	
42	Referência
4	Secretaria de Educação
1	Secretaria de Educação
2007	Manutenção das Atividades da Semed



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

333904601000000	Auxilio-alimentação em Pecúnia
1010000	Receitas de Impostos - Educação
2017	
47	Referência
4	Secretaria de Educação
1	Secretaria de Educação
2008	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental
333904601000000	Auxilio-alimentação em Pecúnia
1010000	Receitas de Impostos - Educação
2017	
67	Referência
5	Secretaria de Educação
1	Departamento de Desporto e Lazer
2011	Manter e Apoiar o Desporto e Lazer
333904601000000	Auxilio-alimentação em Pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
2017	
81	Referência
6	Secretaria de Agricultura
1	Departamento de Agricultura
2014	Manutenção das Atividades de Agricultura
333904601000000	Auxilio-alimentação em Pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
2017	
89	Referência
7	Diretoria de Obras
1	Departamento de Estradas de Rodagem
2016	Manutenção de Equipamentos, Veículos, Máquinas e do Sistema Viário
333904601000000	Auxilio-alimentação em Pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
2017	
107	Referência
8	Fundo Municipal de Assistência Social
1	Fundo Municipal de Assistência Social
2050	Manutenção dos Serviços Assistenciais e Sociais
333904601000000	Auxilio-alimentação em Pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
2017	
115	Referência
8	Fundo Municipal de Assistência Social
1	Fundo Municipal de Assistência Social
2052	Implantação e Manutenção das Atividades do Cras
333904601000000	Auxilio-alimentação em Pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
2017	
154	Referência
10	Fundo Municipal de Saúde
1	Fundo Municipal de Saúde
2040	Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde
333904601000000	Auxilio-alimentação em Pecúnia
1020000	Receitas de Impostos - Saúde

Rodeio, 9 de outubro de 2017.

Responsável do Setor



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 46/2017
MODALIDADE: PREGÃO/PRESENCIAL - 34/2017
TIPO DE COMPARAÇÃO: POR ITEM
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL (CONSIDERANDO A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO).

PAULO ROBERTO WEISS, Prefeito Municipal de Rodeio (SC), no uso legal de suas atribuições, e de conformidade com a Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei Complementar N° 123 de 14 de dezembro de 2006, através do Departamento Municipal de Licitações e Contratos, torna público, para o conhecimento dos interessados, que as 09h00min do dia 25/10/2017, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO (SC), sito a Rua Barão do Rio Branco, n° 1069, junto ao Departamento de Compras e licitações, o pregoeiro Erico Carini e equipe de apoio receberá propostas em atendimento aos itens deste edital, e logo em seguida dará abertura a sessão de julgamento das propostas e documentação apresentados, que serão realizados de acordo com os procedimentos das referidas Leis e do Decreto Municipal n°. 2399/2007, de 15 de junho de 2007, e demais regras deste edital.

O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no site da Prefeitura Municipal de Rodeio www.rodeio.sc.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (47) 33840161 ou no setor de compras e licitações desta Prefeitura Municipal, de segunda a sexta feira, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min horas. O setor de compras e licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

DATA DE PROTOCOLIZACAO DOS ENVELOPES ATÉ 25/10/2017
PRAZO DE PROTOCOLIZACAO DOS ENVELOPES ATÉ AS 08H:30MIN

** Para fins de atendimento ao horário limite de entrega dos envelopes, considerar-se-á o horário expresso no protocolo dos envelopes efetuados na Secretaria Geral do Município, sendo que os envelopes das participantes protocolados após o horário limite exposto serão desclassificados.*

1 - DO OBJETO

A presente licitação na modalidade de PREGÃO tem por objetivo receber propostas para:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO, PARA OS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RODEIO.

2 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE N° 1)

2.1 O envelope "Proposta de Preço" deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

I - Ser apresentada no formulário fornecido pela Prefeitura Municipal de Rodeio, Anexo IV deste edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando a porcentagem de cada item, com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;

II - Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

III - Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

IV - Conter prazo de entrega do objeto licitado. Não havendo indicação expressa, será considerado como prazo de entrega, aquele constante no edital.

2.2 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão às da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

2.3 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.4 A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto no item 2.1, inciso I e II deste Edital.

2.5 Deve conter de forma separada na proposta o preço total, a taxa de administração. Será considerada taxa de administração a taxa maior ou igual a zero não sendo admitida a taxa inferior a zero.

2.6 Devem estar incluídos nos preços propostos todas as despesas e custos, como transporte, tributos de qualquer natureza relacionados com o objeto da licitação;

2.7 O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, com exceção da negociação constante no art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002.

2.8 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

2.9 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

2.10 Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

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

2.12 O licitante deve usar dois envelopes distintos, fechados e com a seguinte descrição:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46/2017 Pregão - Presencial - 34/2017 ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS Razão Social: _____ Endereço completo da licitante _____ CNPJ _____ Inc. Est. _____	PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46/2017 Pregão - Presencial - 34/2017 ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO Razão Social: _____ Endereço completo da licitante _____ CNPJ _____ Inc. Est. _____
--	--

2.13 Os preços a serem cotados deverão ser compatíveis com os praticados no mercado, em conformidade com a estimativa de custo da Instituição.



3 - DA HABILITAÇÃO:

3.1 - O envelope de nº 02 - "HABILITAÇÃO" deverá conter, OBRIGATORIAMENTE, os documentos abaixo relacionados, com vigência plena na data fixada de entrega dos envelopes, que poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da Administração Pública da Prefeitura de Rodeio até 01 (um) dia antes da sessão de abertura dos envelopes, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial e ou, certidões extraídas pelo Sistema Internet.

3.1.1 - Habilitação Jurídica:

3.1.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

3.1.1.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

3.1.1.3 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

3.1.1.4 - 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.

3.1.1.5 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

3.1.1.6 - Será obrigatório, sob pena de inabilitação, que o licitante tenha em seus atos constitutivos/objeto social as atividades compatíveis com o objeto deste Edital.

OBS: Nos casos em que a licitante apresentar um dos documentos constantes da cláusula quinta na fase de Credenciamento, a mesma fica dispensada de apresentá-lo novamente na fase de Habilitação.

3.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

3.2.1 **Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União**, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

3.2.2 **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual** com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

3.2.3 **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

3.2.4 **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

3.2.5 **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade. (Lei 12.440/2011).



OBS.: As certidões negativas deverão ser do domicílio ou sede da licitante.

3.3 - Qualificação Econômico-financeira

3.3.1 - Certidão negativa de pedidos de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

3.3.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, comprovando a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

3.3.3 - Capital Social mínimo não inferior a 50% do valor total estimado (R\$ 378.000,00) para contratação até a data de abertura desta licitação.

3.3.4 - Para sociedades anônimas e outras companhias obrigadas à publicação do balanço, na forma da Lei 6.404/76 e 11.638/07, cópias da publicação de:

- a) Balanço patrimonial;
- b) Demonstração do resultado do exercício;
- c) Demonstração de fluxo de caixa;
- d) Demonstração das mutações do patrimônio líquido;
- e) Notas explicativas do balanço.

3.3.5 - Para outras empresas:

- a) Balanço patrimonial registrado na junta comercial ou registro de comércio competente;
- b) Demonstração do resultado do exercício;
- c) Cópia do termo de abertura e de encerramento do livro diário, registrado na junta comercial ou registro de comércio competente.

Nota. O Balanço Patrimonial deverá estar acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento, extraído do livro diário, registrado ou publicado, até a data de emissão da proposta escrita.

OBS: Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial e demonstrativo contábil apresentado na forma abaixo, conforme o caso:

- a) Publicados em órgão da imprensa oficial; ou.
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou.
- c) Por fotocópia autenticada, devidamente registrada na junta comercial da sede da licitante ou órgão equivalente; ou.
- d) Por fotocópia autenticada, extraída do Livro Diário, bem como dos termos de abertura e de encerramento daquele livro, devidamente registrados na Junta Comercial da sede da licitante ou órgão equivalente.

3.3.6 - Deverá comprovar e apresentar comprovação da boa situação financeira da empresa e será baseada na obtenção dos Índices, calculados e demonstrados pelo licitante, na proposta, conforme **ANEXO IX**.

3.3.7 - A empresa que apresentar resultados diferentes das faixas exigidas em cada índice descrito no ANEXO IX será desclassificada, considerados os riscos para a Administração em sua habilitação.

E ainda,

3.3.8 - No caso de empresa constituída no exercício corrente, deverá apresentar o Balanço Patrimonial de abertura, e balancetes do mês anterior ao da data fixada para realização do certame registrado no órgão competente ou publicação em órgão



da imprensa oficial.

3.4 - Qualificação Técnica

3.4.1 - Para comprovação de aptidão e qualificação técnica para fornecimento dos materiais, os interessados deverão apresentar:

3.4.2 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis em características com o objeto desta licitação, devidamente assinado pelo representante legal e em papel timbrado do emissor comprovando que atenderá e integrará tão somente os estabelecimentos comerciais cadastrados no Município de Rodeio/SC, não podendo ser usado em qualquer outro, sob pena de rescisão contratual e devidamente registrado a entidade profissional competente (Conselho Regional de Nutrição).

3.4.3 - O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da entidade contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

3.4.4 - O Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

3.4.5 - Comprovação através de seu Técnico Responsável do registro ou inscrição no Conselho Regional de Nutrição - CRN, através da Certidão de Registro e Quitação, conforme a Resolução CFN nº 378/2005.

3.4.6 - Prova de registro ou cadastramento vigente no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, certificado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos da Lei nº 6.321/1976 e Portaria SITDSST nº 03/2002.

3.4.7 - Apresentar declaração, se caso for vencedor, que apresentará dentro de dez dias cópia de contrato de, no mínimo 4 (quatro) mercados e/ou supermercados credenciados dentro do Município de Rodeio/SC.

3.4.8 - A empresa deverá comprovar que possui sistemas de conectividade e possibilidade de integrar todos os estabelecimentos conveniados no município de Rodeio, nos programas componentes do objeto do presente Edital, com as tecnologias: URA - Unidade de Resposta Audível, Sistema de Vendas Via Internet (WEB), POS - Point of Sale, TEF - Transferência Eletrônica de Fundos, nas formas discada e dedicada, conectados via ECF - Emissor de Cupom Fiscal, conforme possibilidade de conexão de cada estabelecimento credenciado, para garantia de que todos os estabelecimentos interessados sejam habilitados sem restrições de condição tecnológica.

3.4.9 - Comprovar que os cartões possam ser capturados e transacionarem por ao menos um equipamento ou estrutura dos principais adquirentes do mercado tais como: Cielo, Rede ou Getnet.

3.4.10 - As comprovações referidas no item 3.4.8 deverão ser apresentadas através de declaração e de um comprovante de transação (pagamento) para cada tecnologia, respectivamente.

3.4.11 - O Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.



3.4.12 - Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da Licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

3.4.13 - A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital, implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

3.4.14 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

3.5 - Outros Documentos:

3.5.1 - Declaração de cumprimento do disposto no Artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme modelo (ANEXO VII).

OBSERVAÇÃO

A) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser preferencialmente apresentados conforme a sequência acima, e poderão ser apresentados no original, publicados na imprensa oficial, por qualquer processo de fotocópia autenticado em cartório ou autenticado por servidor da Administração Pública da Prefeitura de Rodeio até 01 (um) dia antes da sessão de abertura dos envelopes.

B) Os documentos de Habilitação em que não constarem, expressamente, as datas de sua validade serão considerados válidos por 60 (sessenta) dias, contados a partir de suas datas de emissão.

C) Quando se tratar de cópia de documento obtido da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez, que poderá ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

4 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

4.1. O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

4.2. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada FORA DOS ENVELOPES.

4.3. O licitante que preferir, poderá entregar os envelopes referentes à licitação, junto ao Departamento de Compras do Município, com a antecedência que lhe convier, durante o horário de expediente externo do Departamento de Compras, sem prejuízo para a sua participação, no entanto, se não comparecer à sessão do Pregão, ou deixar de enviar representante com poderes para participar do processo, não poderá alegar prejuízo por não lhe ser aberto a oportunidade de ofertar lances, nem de recorrer das decisões do pregoeiro.

4.4 O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova



de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b) se representante legal, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) termo de credenciamento (conforme modelo no anexo III) outorgados pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Em ambos os casos (b.1 ou b.2), deverá ser acompanhado do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa.

b.3) É obrigatória a apresentação de documento de identidade. c) se empresa individual, a Declaração de Firma Individual, devidamente registrada na Junta Comercial do Estado.

4.5 Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

4.6 Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

5 - DO CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSAO PUBLICA DO PREGAO:

5.1 No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes:

- A Procuração do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo.
- Cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- Os envelopes de nº 01 - Proposta e nº 02 - Habilitação devidamente identificados e lacrados.
- A Declaração de Comprometimento de Habilitação;
- Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem).

5.2 Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

5.3 O Pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.

5.4 Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão credenciar-se e apresentar declaração de enquadramento no Estatuto Nacional da



Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, em conformidade com o art. 3º, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

5.5 - A não entrega da Declaração de Enquadramento de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no item 5.4 deste edital implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06.

5.6 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

5.7 Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

5.8 Depois de encerrada a etapa de credenciamento, não serão aceitos novos representantes dos proponentes na sessão pública, salvo na condição de ouvintes, sem poderes para efetuar lances ou manifestar intenção de recurso.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.9 Os proponentes deverão apresentar declaração de que cumprem plenamente os requisitos para habilitação, conforme modelo disponível no Anexo II. É facultado ao proponente credenciado manifestar a declaração oralmente.

5.10 As microempresas e empresas de pequeno porte estão dispensadas de apresentar a declaração prevista no item 5.9, desde que, cumprido o disposto no item 5.4 deste edital, apresentem declaração de que cumprem os requisitos de habilitação, exceto quanto à regularidade fiscal, os quais serão cumpridos para fins de assinatura do contrato, caso seja declarada vencedora do certame.

ANÁLISE PRELIMINAR DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

5.11 O pregoeiro procederá à abertura das propostas e fará a análise quanto a compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexequível, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

SELEÇÃO DAS PROPOSTAS PARA A ETAPA DE LANCES

5.12 O pregoeiro selecionará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

5.13 Primeiro critério: serão selecionadas a menor proposta e todas os demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;

5.14 Segundo critério: não havendo pelo menos três propostas selecionadas no critério anterior, serão ainda selecionadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

ETAPA DE LANCES ORAIS

5.15 Tendo sido credenciado e as propostas selecionadas poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de menor preço e os demais em ordem crescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

5.16 Os lances deverão ser formulados por preço unitário, com no máximo duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes em relação ao preço do autor.



5.17 Poderá o pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

5.18 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

5.19 Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas, na ordem decrescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

5.20 Ocorrendo empate previsto será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

5.20.2 Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - 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;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 5.20.1 - I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 5.20.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 5.20.1, será realizado sorteio, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.20.3. Para as situações previstas nos item 5.20 a microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

5.21 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

5.22 Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

5.23 O pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação do licitante que tenha ofertado o maior lance para o item.

5.24 Os documentos serão rubricados pelo pregoeiro e pela equipe de apoio e serão anexados ao processo da licitação.

5.25 Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, procedendo o pregoeiro à habilitação do segundo proponente classificado, e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

5.26 A regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

5.26.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que



este apresente alguma restrição.

5.26.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte poderá requerer a suspensão da sessão pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para regularização dos documentos relativos à regularidade fiscal.

5.26.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

RECURSO

5.27 Habilitado o proponente, o pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

5.28 Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite do recurso.

5.29 A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

5.30 O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do recurso, limitado às razões apresentadas durante a sessão pública, o qual deverá ser protocolado no Departamento de Licitações de Município, dirigido à autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contra-razões no prazo de 03 (três) dias a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade Competente manifestará sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis.

5.31 Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

5.32 A Sessão Pública poderá ser suspensa a qualquer tempo pelo pregoeiro, desde que devidamente justificado e com prazo definido para o prosseguimento do processo.

5.33 Encerrado o prazo para manifestação de recurso o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão.

5.34 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

6 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

6.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

6.2 Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.



6.3 Após a declaração do vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, que será imediatamente lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

6.4 Decorrido o prazo, sem a juntada do recurso pelo licitante que manifestou interesse em recorrer, importará na decadência do direito de recorrer, e o prosseguimento imediato do processo pelo Pregoeiro, adjudicando-se o objeto desta licitação ao licitante declarado vencedor e encaminhando o processo à Homologação do Prefeito Municipal.

6.5 As razões e contra-razões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

6.6 O recurso será dirigido ao Prefeito Municipal, por intermédio do pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de cinco dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente motivado dos fatos e fundamentos legais em parecer anexo ao recurso.

6.7 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

7 - DO RECEBIMENTO E DO FORNECIMENTO:

7.1 A empresa vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco dias) para assinar o contrato, sob pena da perda do direito objeto desta licitação. No ato da assinatura do contrato serão exigidos documentos de identidade dos diretores, gerentes ou proprietários das empresas.

7.2 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do n°. do Edital de Pregão a fim de se acelerar o trâmite de recebimento da mercadoria e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7.3 - Os bens/serviços serão fornecidos conforme as requisições expedidas pelo servidor público municipal designado pela Administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento do contrato, e deverão ser feitas no local indicado nas respectivas requisições.

7.4 - As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile.

7.5 - Os bens/serviços deverão ser entregues nos prazos estabelecidos pelo setor competente para fiscalizar o cumprimento do contrato, contados a partir do recebimento da respectiva requisição.

7.6 - A mercadoria deverá ser entregue na sede da contratante, sito na Rua Barão do Rio Branco, 1069, bairro Centro, reservando-se o Município o direito de trocar toda e qualquer mercadoria que não estiver de acordo com as características descritas constantes na proposta da contratada, bem como aquelas que apresentarem problemas que impeçam seu consumo.

7.7 - Verificada a não conformidade da mercadoria, do serviço, ou de algum dos produtos, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sujeitando-se as penalidades previstas neste Edital.

7.8 - A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar todo e qualquer componente ou material que denote uso anterior, ou em desconformidade com o edital.



7.9 - Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

7.10 - Ocorrendo rejeição do produtos/serviços, as despesas com transporte, embalagem e seguro referentes às devoluções/retorno correrão por conta do CONTRATADO, ficando autorizado a CONTRATANTE cobrá-las sempre que tiver que se antecipar no seu pagamento, inclusive descontando do valor a ser pago.

7.11 - A Nota Fiscal poderá ser emitida a partir do 1º (primeiro) dia útil, após o recebimento do Pedido de Compras emitido pela Unidade de Compras da Contratante.

7.12 - As Notas Fiscais deverão ser preenchidas de forma legível, sem emendas e rasuras, conforme legislação vigente.

7.13 - O contrato a ser firmado com o(s) licitante(s) vencedor(es), terá vigência de um ano, salvo os contratos firmados com prazos inferiores, contados da data em que for firmado, e encerrando-se com a entrega e o pagamento total dos materiais, ou no dia 31 de dezembro de 2016, após o qual será rescindido automaticamente sem que haja necessidade de aviso, notificação judicial ou extra judicial, podendo entretanto, ser prorrogado mediante termo aditivo ao contrato e concordância expressa nas partes.

8 - DO PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados mediante o fornecimento à Prefeitura Municipal de Rodeio, de nota fiscal ou documento fiscal hábil, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 10 (dez dias) dias após a respectiva apresentação.

8.2 A nota fiscal ou documento hábil equivalente deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na **etapa de CREDENCIAMENTO** e acolhidos nos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

8.3 Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado ao Município de Rodeio, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

8.4 Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

8.5 O município de Rodeio poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

8.6 O pagamento referente ao valor da nota fiscal somente será feito por depósito bancário, sendo expressamente vedada à empresa contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

8.7 Para a efetivação do pagamento a licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

8.9 A despesa com a aquisição do material, objeto do presente Edital correrá pela seguinte dotação orçamentária do município para o exercício de 2017:

Dotação Utilizada



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

Código	Dotação	Descrição
2017		
	11	Referência
	3	Secretaria Administração e Finanças
	1	Secretaria Administração e Finanças
	2003	Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras
333904601000000		Auxílio-alimentação em Pecúnia
	1000000	Recursos Ordinários
2017		
	16	Referência
	3	Secretaria Administração e Finanças
	1	Secretaria Administração e Finanças
	2005	Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar
333904601000000		Auxílio-alimentação em Pecúnia
	1000000	Recursos Ordinários
2017		
	36	Referência
	4	Secretaria de Educação
	1	Secretaria de Educação
	2006	Manutenção do Ensino Infantil
333904601000000		Auxílio-alimentação em Pecúnia
	1010000	Receitas de Impostos - Educação
2017		
	42	Referência
	4	Secretaria de Educação
	1	Secretaria de Educação
	2007	Manutenção das Atividades da Semed
333904601000000		Auxílio-alimentação em Pecúnia
	1010000	Receitas de Impostos - Educação
2017		
	47	Referência
	4	Secretaria de Educação
	1	Secretaria de Educação
	2008	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental
333904601000000		Auxílio-alimentação em Pecúnia
	1010000	Receitas de Impostos - Educação
2017		
	67	Referência
	5	Secretaria de Educação
	1	Departamento de Desporto e Lazer
	2011	Manter e Apoiar o Desporto e Lazer
333904601000000		Auxílio-alimentação em Pecúnia
	1000000	Recursos Ordinários
2017		
	81	Referência
	6	Secretaria de Agricultura
	1	Departamento de Agricultura
	2014	Manutenção das Atividades de Agricultura
333904601000000		Auxílio-alimentação em Pecúnia
	1000000	Recursos Ordinários
2017		
	89	Referência
	7	Diretoria de Obras
	1	Departamento de Estradas de Rodagem
	2016	Manutenção de Equipamentos, Veículos, Máquinas e do Sistema Viário
333904601000000		Auxílio-alimentação em Pecúnia
	1000000	Recursos Ordinários
2017		
	107	Referência
	8	Fundo Municipal de Assistência Social
	1	Fundo Municipal de Assistência Social
	2050	Manutenção dos Serviços Assistenciais e Sociais



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

333904601000000	Auxílio-alimentação em Pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
2017	
115	Referência
8	Fundo Municipal de Assistência Social
1	Fundo Municipal de Assistência Social
2052	Implantação e Manutenção das Atividades do Cras
333904601000000	Auxílio-alimentação em Pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
2017	
154	Referência
10	Fundo Municipal de Saúde
1	Fundo Municipal de Saúde
2040	Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde
333904601000000	Auxílio-alimentação em Pecúnia
1020000	Receitas de Impostos - Saúde

9 - DAS PENALIDADES

9.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente de:

a) Multa de 10% (dez por cento) pelo atraso injustificado, sobre o valor total da proposta, e juros de 1% (um por cento) ao mês pela permanência do atraso ou fração equivalente. b) Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

b.1) advertência;

b.2) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado;

b.3) suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura de Rodeio (SC), por prazo não superior a 02 (dois) anos;

b.4) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. A recusa pelo fornecedor em entregar o material adjudicado acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

9.2 O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega, acarretará a multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

9.3 O não cumprimento de obrigação acessória, sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

9.4 Nos termos do artigo 7° da Lei n°. 10.520, de 17/07/2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- a) Ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) Apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) Retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- d) Não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) Comportamento inidôneo;
- f) Cometimento de fraude fiscal;
- g) Fraudar a execução do contrato;



h) Falhar na execução do contrato.

9.5 Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, 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.

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

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

10 - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

10.1 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

10.1.1 - As petições deverão ser protocoladas junto ao Departamento de Protocolo, na Prefeitura Municipal de Rodeio, Rua Barão do Rio Branco, nº 1069, 1º. andar, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

10.1.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10.1.3 - 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.

10.2 - Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

10.2.1 - Somente serão válidos os documentos originais;

10.2.2 - Quando encaminhados via FAC-SÍMILE, esses documentos serão válidos por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os documentos originais junto à Prefeitura Municipal de Rodeio;

10.2.3 - Os documentos deverão ser protocolados no Departamento de Protocolo, Prefeitura Municipal de Rodeio, Rua Barão do Rio Branco, nº. 1069, 1º. Andar, Rodeio - SC;

10.2.4 - Não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

11.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

11.3 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou



complementar a instrução do processo.

11.4 Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do item 11.6 e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

11.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Rodeio, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

11.6 O Prefeito Municipal de Rodeio poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei n° 8.666/93.

11.7 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

11.8 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Ascurra - SC.

11.9 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

11.10 - A cópia completa deste edital poderá ser retirado no site www.rodeio.sc.gov.br. Caso a empresa deseje retirar o edital impresso, deverá procurar o Setor de Licitações e Contratos no prédio do Paço Municipal, e efetuar o pagamento de R\$ 20,00 (vinte reais), mediante guia de recolhimento.

11.11 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

11.12 Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Rodeio, no Departamento de Compras, sito na Rua Barão do Rio Branco, n° 1069, ou pelos telefones 47-3384-0161, e fax 47-3384-0161, no horário compreendido entre as 08h00 as 17h00 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

11.13 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, no Departamento de Compras.

11.14 Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou autenticadas por servidor desta Administração Pública Municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet.

11.15 O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de Rodeio, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei n°. 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

11.16 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

11.17 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação exigida e não apresentada na reunião de recebimento;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

11.18 O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

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

11.20 No interesse do Município, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) Adiada sua abertura;
- b) Alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

11.21 A CONTRATADA compromete-se em fornecer o material, objeto deste contrato, das marcas conforme consta.

11.22 Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer material/serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, sem acarretar ônus para a CONTRATANTE

11.23 Será recusado o material/serviço imprestável, defeituoso, que não atender as especificações constantes neste edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

11.24 Arcar com quaisquer despesas com frete para transporte do objeto licitado até o endereço da CONTRATANTE.

11.25 Os bens entregues com características diferentes da especificação técnica, ou em excesso ao encomendado, serão devolvidos, correndo os tributos, fretes e demais despesas decorrentes da devolução por conta da fornecedora.

11.26 O preço contratado será, a qualquer título, a única e completa remuneração devida à CONTRATADA, achando-se compreendidos e diluídos no valor proposto, os materiais, os equipamentos, as ferramentas, os tributos, despesas decorrentes de transporte, entrega, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, e tudo o que for necessário ao perfeito e adequado fornecimento do objeto deste contrato.

11.27 Atender rigorosamente, as quantidades que lhe forem solicitadas, independente de valores para faturamento.

11.28 Os envelopes de habilitação e proposta não abertos estarão disponíveis no Departamento de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de trinta dias após a assinatura do contrato decorrente da licitação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados.

11.29 São anexos deste Edital:

Anexo I - Minuta do Contrato

Anexo II - Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (**fora do envelope "documentação"**).

Anexo III - Modelo de Credenciamento

Anexo IV - Modelo de Proposta de Preços

Anexo V - Modelo de Procuração

Anexo VI - Declaração de que atende plenamente ao edital (**fora do envelope "documentação"**).

Anexo VII - Modelo de Declaração Quanto ao Cumprimento às Normas Relativas ao Trabalho do Menor.

Anexo VIII - Termo de Referência.

ANEXO IX - Modelo de índices Contábeis

Rodeio, 9 de outubro de 2017



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

PAULO ROBERTO WEISS
Prefeito Municipal

ANEXO I

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° _____/2017

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RODEIO/SC E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente contrato, de um lado o MUNICÍPIO DE RODEIO, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n°. 83.102.814/0001-64, com sede à Rua Barão do Rio Branco, 1069, Centro, nesta Cidade, neste ato, representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Paulo Roberto Weiss, doravante denominada simplesmente de MUNICÍPIO, e de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o n°. -----, com sede à -----, neste ato legalmente representada pelo Sr. -----, portador do CPF n°. -----, residente na cidade de -----, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, em decorrência da homologação do Processo Licitatório n° 46/2017, Pregão Presencial n° 34/2017, tudo de conformidade com a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei n°. 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/2006 e ainda, sob as cláusulas e condições a seguir:

Cláusula 1ª - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento de contrato é a Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento e fornecimento de Vale Alimentação, na forma de cartão eletrônico, para os servidores do Município de Rodeio, conforme especificações constantes do Termo de Referência, parte integrante do edital.

Cláusula 2ª - DA ENTREGA

2.1. O prazo de entrega dos cartões deverá ser no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após a solicitação.

2.2. A empresa vencedora (contratada) deverá confeccionar e entregar a Contratante, os cartões eletrônicos individuais e nominais para cada servidor.

2.3. A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e deverá ser fornecido código eletrônico secreto e individualizado para cada cartão em envelope lacrado.

2.4. Os créditos referentes ao valor do vale alimentação devem ser disponibilizados em até 03 dias após o recebimento das informações encaminhadas pelo departamento de RH da Prefeitura de Rodeio.

Cláusula 3ª - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Cumprir todas as exigências e executar os serviços de acordo com as especificações constantes na proposta apresentada, edital e termo de referência;
- b) Fornecer à Contratante, mensalmente, os valores mensais do benefício em cada cartão dos créditos Alimentação, de forma permanente e regular e nas quantidades requisitadas;
- c) Efetuar o pagamento, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo



- valor dos cartões utilizados, durante o seu período de validade, independentemente da vigência do Contrato, ficando claro que a contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de inteira responsabilidade da Contratada;
- d) Reembolsar a Contratante pelo preço equivalente ao valor de qualquer cartão que este venha a lhe devolver, por qualquer motivo, a qualquer tempo, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção do Contrato;
 - e) Ampliar a rede de estabelecimentos comerciais, incluindo outras, mediante solicitação da Contratante, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de 20 (vinte) dias do recebimento do referido pedido;
 - f) Disponibilizar, flexibilizar e manter atualizada a relação dos estabelecimentos comerciais, filiados ao sistema e com os quais mantenha convênio, informando, periodicamente a Prefeitura Municipal as inclusões e/ou exclusões;
 - g) A Contratada deverá manter no mínimo 04 (quatro) estabelecimentos credenciados na cidade de Rodeio/SC.
 - h) Manter nos estabelecimentos comerciais filiados à sua rede, em local bem visível e de fácil identificação de sua adesão ao sistema, objeto deste Contrato;
 - i) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante, quanto à execução dos serviços contratados;
 - j) Fiscalizar os estabelecimentos integrantes de sua rede, no sentido de se obter um produto adequado, variado e higiênico, dentro dos padrões estabelecidos, descredenciando os que não apresentarem serviços satisfatórios;
 - k) Arcar com eventuais prejuízos causados a Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidos por seus empregados, conveniados ou prepostos, na execução dos serviços contratados;
 - l) Cumprir e fazer cumprir, por seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto do presente contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade da Contratada, as despesas diretas ou indiretas tais como: salários, transporte, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos empregados da Contratada no desempenho dos serviços, objeto desta licitação, ficando a Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
 - m) Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como com todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Licitação.
 - n) Prestar informações diretamente ao usuário do cartão alimentação através do Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC.
 - o) Fornecer toda e qualquer informação e orientação técnica a Contratante para o bom emprego e utilização do produto vendido.
 - p) Não transferir a terceiros, em todo ou parte, o objeto da presente licitação.

Cláusula 4ª - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

4.1. Disponibilizar a Contratada, no momento do fechamento da folha, o número de dias trabalhados de cada servidor, para liberação do valor do vale alimentação no prazo máximo de 03 dias.

- a) Emitir pedido mensalmente à Contratada informando a quantidade/valor do vale Alimentação a serem disponibilizados a cada servidor, sob forma de cartão eletrônico;
- b) Informar a Contratada o valor do vale Alimentação que será de R\$ 70,00 (setenta reais) mensais para cada funcionário;
- c) Fornecer à Contratada todos os dados necessários à execução do objeto da licitação;
- d) Efetuar o pagamento referente aos créditos disponibilizados nos cartões eletrônicos pela Contratada, na forma e condições estabelecidas neste



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

Contrato.

Cláusula 5ª - DA ORIGEM DOS RECURSOS

5.1. A Despesa resultante desta licitação ocorrerá por conta das Dotações Orçamentárias do Exercício 2017 e de exercícios futuros:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2017	
11	Referência
3	Secretaria Administração e Finanças
1	Secret. Adm. e Finanças
2003	Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras
333904601000000	Auxílio-alimentação em Pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
2017	
16	Referência
3	Secretaria Administração e Finanças
1	Secret. Adm. e Finanças
2005	Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar
333904601000000	Auxílio-alimentação em Pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
2017	
36	Referência
4	Secretaria de Educação
1	Secretaria de Educação
2006	Manutenção do Ensino Infantil
333904601000000	Auxílio-alimentação em Pecúnia
1010000	Receitas de Impostos - Educação
2017	
42	Referência
4	Secretaria de Educação
1	Secretaria de Educação
2007	Manutenção das Atividades da Semed
333904601000000	Auxílio-alimentação em Pecúnia
1010000	Receitas de Impostos - Educação
2017	
47	Referência
4	Secretaria de Educação
1	Secretaria de Educação
2008	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental
333904601000000	Auxílio-alimentação em Pecúnia
1010000	Receitas de Impostos - Educação
2017	
67	Referência
5	Secretaria de Educação
1	Departamento de Desporto e Lazer
2011	Manter e Apoiar o Desporto e Lazer
333904601000000	Auxílio-alimentação em Pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
2017	
81	Referência
6	Secretaria de Agricultura
1	Departamento de Agricultura
2014	Manutenção das Atividades de Agricultura
333904601000000	Auxílio-alimentação em Pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
2017	
89	Referência
7	Diretoria de Obras
1	Departamento de Estradas de Rodagem
2016	Manutenção de Equipamentos, Veículos, Máquinas e do Sistema



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

	Viário
333904601000000	Auxílio-alimentação em Pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
2017	
107	Referência
8	Fundo Municipal de Assistência Social
1	Fundo Municipal de Assist.social
2050	Manutenção dos Serviços Assistenciais e Sociais
333904601000000	Auxílio-alimentação em Pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
2017	
115	Referência
8	Fundo Municipal de Assistência Social
1	Fundo Municipal de Assist.social
2052	Implantação e Manutenção das Atividades do Cras
333904601000000	Auxílio-alimentação em Pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
2017	
154	Referência
10	Fundo Municipal de Saúde
1	Fundo Municipal de Saude
2040	Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde
333904601000000	Auxílio-alimentação em Pecúnia
1020000	Receitas de Impostos - Saúde

Cláusula 6ª - DO PREÇO

6.1. Pela execução do serviço, o município de Rodeio pagará ao contratado o valor global de até R\$.....(.....), conforme proposta apresentada e de acordo com o percentual de desconto de(.....) oferecido pela Contratada.

Valor total mensal	Valor total anual
R\$(.....)	R\$(.....)

6.2. O valor poderá sofrer variação mensal/total devido a ocorrência de faltas ou alteração no quadro de funcionários.

Cláusula 7ª - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

a) O pagamento será realizado mensalmente pelo Município de Rodeio em até 10 (dez) dias corridos, após a liberação dos créditos mediante apresentação de Nota Fiscal, estando acordo com o solicitado no edital.

b) A Contratada terá direito a receber apenas os créditos efetivamente utilizados mensalmente para execução do serviço.

c) Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

d) A Nota Fiscal deverá ser emitida de acordo com Autorização Fornecimento, indicando o número da Autorização correspondente, bem como indicar o nome do banco e número da conta bancária Contratada.

e) Fica expressamente estabelecido que o preço constante preço na proposta da CONTRATADA incluía todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto deste edital, constituindo-se na única remuneração devida.

Cláusula 8ª - DOS PRAZOS CONTRATUAIS

a) A VENDEDORA deverá comparecer ao Setor de Compras da Prefeitura, até 02 (dois) dias após a comunicação do resultado da licitação para assinatura do presente instrumento.



b) O presente CONTRATO vigorará a partir da data de sua assinatura e será vigente pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante assinatura de termo aditivo por mais quatro período iguais, de acordo com o art. 57, inciso II da Lei n° 8.666/93 e suas alterações, por se tratar de serviço natureza contínua.

Cláusula 9ª - DA RESCISÃO E DA REVOGAÇÃO

9.1. O presente instrumento poderá ser rescindido unilateralmente por iniciativa do Município de Rodeio, atendida sempre a conveniência administrativa, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba a CONTRATADA, qualquer espécie de indenização.

9.2. A critério do Município de Rodeio caberá ainda rescisão deste CONTRATO, quando a CONTRATADA:

9.2.1. Não cumprir qualquer das diretrizes contratuais;

9.2.2. Deixar de efetuar o pagamento reiteradamente nos prazos previstos do edital, aos estabelecimentos credenciados;

9.2.3. Transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do Município de Rodeio;

9.2.4. Entrar em concordata ou falência, resultando no inadimplemento das obrigações constantes desse instrumento e no ato que o originou;

9.3. Havendo comunicação de quaisquer estabelecimentos credenciados do inadimplemento superior a 30 dias, a CONTRATADA será notificada por parte do Município para regularização, tendo o prazo de 10 (dez) dias para quitar a obrigação. A não quitação ou não apresentação dos comprovantes de pagamento darão direito a rescisão unilateral por parte da Administração Municipal.

9.4. Ocorrendo a rescisão prevista nos itens 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3 e 9.2.4, a CONTRATADA responderá por perdas e danos;

9.5. O presente instrumento poderá ser rescindido também por mútuo consenso das partes;

9.6. Fica ressalvado ao Município de Rodeio o direito de revogar o presente instrumento por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, incorrendo em tal hipótese, direito da CONTRATADA de receber qualquer indenização ou reparação.

9.7. A rescisão contratual obedecerá ao disposto no art. 78 da Lei Federal n° 8.666/93 e poderá ser:

9.7.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal n° 8.666/93.

9.7.1.1. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78, acarretará as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV da Lei Federal n.º 8.666/93.

9.7.2. Amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

9.7.3 - A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na Lei 8666/93.

9.8. - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido.

9.9. Em caso de rescisão antecipada ou término do prazo contratual a Contratada



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

deverá manter o atendimento a Prefeitura de Rodeio e aos usuários por um período de 60 (sessenta) dias.

Cláusula 10^a - DAS SANÇÕES

10.1. O descumprimento por parte da CONTRATADA de qualquer das cláusulas do presente Contrato ou mesmo do ato que o originou, implicará nas seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa:

a. Multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor mensal pelo atraso de até 03 (três) dias na disponibilização dos créditos/recargas dos cartões eletrônicos de vale alimentação e/ou pelo atraso na entrega dos cartões;

b. Pelo atraso superior a 03 (três) dias na disponibilização dos créditos/recargas dos cartões eletrônicos de vale alimentação, multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor mensal, além da responsabilidade civil que advir da irregularidade por perdas e danos ao Município;

c. Caso haja reincidência do atraso previsto na alínea a, a Contratada ficará sujeita a aplicação de multa de 10% sobre o valor integral do contrato e rescisão contratual;

d. Em caso de qualquer outra irregularidade do objeto ou descumprimento das condições estabelecidas no contrato e no edital, poderá ser aplicada multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor total do contrato.

III - Suspensão temporária de participar em licitação;

IV - Impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e declaração de inidoneidade.

Ainda ficam impedidos de licitar pelo prazo de até 5 (cinco) anos, os licitantes que:

- a. Ensejarem o retardamento da execução deste pregão;
- b. Não mantiverem a proposta, injustificadamente;
- c. Fazer declarações falsas;
- d. Falharem ou fraudarem na execução do contrato;
- e. Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos no edital e termo de referência;
- f. Além das penalidades previstas nos incisos anteriores, o município poderá aplicar ao licitante vencedor as sanções previstas no Art.87 da Lei nº 8.666/93.

Cláusula 11^a - DO FORO

Elegem as partes o Foro da Comarca de Ascurra/SC, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas.

Rodeio, em _____ de _____ de 2017.

Prefeitura Municipal de Rodeio
Paulo Roberto Weiss



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

Testemunhas:

Contratada

Celso Giovannella

Erico Carini

Advogado:

Denílson Duarte Lana OAB 24471

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu _____ (nome completo), RG n° _____, representante credenciado da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n° _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão - Presencial 34/2017 realizado pela Prefeitura Municipal de Rodeio/SC, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Data e assinatura do credenciado

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo _____ presente _____ instrumento, _____ credenciamos _____ o(a) Sr. (a), _____, portador do Documento de Identidade n° _____, inscrito no CPF sob o n° _____, participar da licitação Pregão - Presencial - 34/2017 tipo Presencial, processo administrativo n° 46/2017, instaurada pela Prefeitura Municipal de Rodeio, Santa Catarina, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, manifestar-se em nome da empresa, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar os atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

Rodeio, ____ de _____ de 2017.

Assinatura: _____

Nome Legível: _____

Qualificação: _____

Atenção: Reconhecer firma

A Licitante não deverá colocar o documento de credenciamento dentro do envelope,



mas apresentá-lo diretamente à Comissão de Licitação, quando solicitado.

ANEXO IV

PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Pregão n° Pregão - Presencial - 34/2017 Processo n° 46/2017

1. As propostas de preços deverão ser enviadas no formato Microsoft Word constando as seguintes condições:

2. Prazo de validade da proposta **60 (sessenta) dias**;

3. No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação;

4. Garantia: Oferecida pelos Fabricantes (ou outra forma conforme o caso). Declaro, sob as penas da lei, que os Materiais ofertados atende todas as especificações exigidas no Edital.

1. **LOCAL DE ENTREGA:** Os materiais deverão ser entregues nos locais designados pela Prefeitura Municipal de Rodeio.

2. Nome do banco: Código da agência: Número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento;

Local, data.

Assinatura do Representante Legal

OBS.: Formular proposta de acordo com exigências contidas neste edital.

Observação: emitir em papel que identifique a empresa participante.

ANEXO V

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento _____ Empresa estabelecida em _____, à Rua/ praça _____, com ato consecutivo (e/ou última alteração) registrado(s) sob n°. _____, no(a) _____, por seu representante legal adiante assinado, Senhor _____, (nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, identidade, CPF) nomeia e constitui seu procurador _____, (nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, identidade, CPF), outorgando-lhe poderes "ad extra judicium" para fim específico de representação da citada outorgante, durante o processamento de procedimento licitatório instaurado sob modalidade de Pregão pela Prefeitura de Rodeio - SC nos termos das respectivas condições constantes do Edital de Pregão Presencial 34/2017, Processo n°. 46/2017, podendo referido procurador encaminhar e/ou apresentar documentos de habilitação e ou propostas, impugnar proposta, dar lances, assinar atas, interpor e subscrever recursos administrativos, firmar quaisquer documentos pertinentes à sobredita licitação, enfim, praticar todos os atos que se fizerem necessários ao fiel cumprimento do presente mandato, dando-se tudo por bom, firme e valioso.

Local, data.



ASSINATURA
(FIRMA RECONHECIDA DO OUTORGANTE)
(DOCUMENTO DEVIDAMENTE AUTENTICADO)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE PLENAMENTE AO EDITAL (Modelo)

Nós, da empresa, _____, CNPJ nº _____, localizada _____, na Cidade de _____, afirmamos de que estamos cientes de todos os termos do Edital de Pregão - Presencial - 34/2017, Processo nº. 46/2017 da Prefeitura Municipal de Rodeio e ainda, que cumprimos a todas as exigências contidas no mesmo.

Assinatura do representante legal da empresa

Obs.: Esta declaração é um dos documentos de credenciamento da empresa, ou seja, deverá vir externa aos envelopes.

ANEXO VII

Edital de Pregão - Presencial - 34/2017, Processo nº 46/2017.

DECLARAÇÃO QUE ATENDE O INCISO V DO ART. 27, DA LEI 8.666/93.

_____, (nome da empresa), com sede na _____ (endereço da empresa), CNPJ _____, por seu representante legal infra-assinado, em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local, data.

Nome e assinatura do responsável (representante legal) e
carimbo da empresa



ANEXO VIII

Edital de Pregão - Presencial - 34/2017
Processo nº 46/2017

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento e fornecimento de Vale Alimentação, na forma de cartão eletrônico, para os servidores do Município de Rodeio.

1. DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1. Confeção aproximada de 450 (quatrocentos e cinquenta) unidades de vales alimentação/mês, sendo que essa quantidade poderá sofrer alterações no decorrer do contrato.

1.1.1. O quantitativo estimado de servidores é de 450 (quatrocentos e cinquenta), podendo, a qualquer tempo, o município de Rodeio alterar mensalmente as quantidades estabelecidas, dentro dos limites legais.

1.2. Os cartões de vale alimentação deverão ser do tipo cartão magnético, personalizado, com nome, CPF, código do servidor, nome do contratante e protegido contra roubo e extravio, por meio de senha pessoal, recarregável mensalmente.

1.3. A licitante deverá credenciar no mínimo quatro estabelecimentos ativos no município de Rodeio, incluindo, supermercados, armazéns, mercearias e açougues.

1.3.1. A contratada deverá apresentar no ato da contratação o rol de estabelecimentos credenciados ativos no município de Rodeio e nos demais municípios do Estado de Santa Catarina.

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

1.4. A Contratada deverá fornecer especificação detalhada da forma de fornecimento, indicando o sistema de circulação e segurança do uso dos cartões de Alimentação.

1.5. A carga dos cartões será mensal, de acordo com as quantidades e valores solicitados pelo Departamento de RH. Os valores mensais serão cumulativos, sem prazo de validade de crédito. A quantidade de cartões poderá ser alterada pela Prefeitura no caso de novas contratações e/ou demissões, cujas quantidades, no caso, serão definidas pela administração municipal de acordo com a rotatividade dos servidores.

1.6. O pagamento dos estabelecimentos credenciados deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que o Município de Rodeio não responderá solidária nem subsidiariamente por essa obrigação, sendo responsabilidade exclusiva da empresa Contratada..

1.6.1. Caso algum estabelecimento credenciado relate ao Município de Rodeio atraso superior a 30 (trinta) dias no prazo estabelecido entre as partes para o pagamento, a CONTRATADA será notificada por escrito para que regularize a situação.

1.6.2. O prazo para regularização do pagamento em atraso ao (s) estabelecimento (s) será de 10 (dez) dias contados a partir da notificação.



1.6.3. Os valores devidos a Contratada ficarão bloqueados até que a situação seja regularizada.

1.6.4. Caso o prazo estabelecido no subitem 1.6.2 não seja cumprido, a Contratada ficará sujeita a aplicação das penalidades previstas e, inclusive, a rescisão contratual.

1.7. Não poderá haver carência para o início do fornecimento dos serviços objeto da licitação.

1.8. Não será cobrada nenhum tipo de taxa com despesas referentes a emissão dos cartões no ato da implantação e taxa de anuidade/manutenção anual dos serviços.

1.8.1. No caso de reemissão do cartão por problema físico do cartão (tarja magnética, dados incorretos) a empresa Contratada também não poderá cobrar nenhuma taxa.

1.8.2. Nos casos de danificação do cartão pelo próprio usuário, perda, roubo ou extravio, não poderá ser cobrado taxa superior ao valor de R\$ 3,00 (três reais).

1.8.3. O prazo para substituição dos cartões será de 03 (três) dias úteis a contar da data do pedido;

1.8.4. Deverá ser efetuado o bloqueio imediato do cartão em caso de perda, furto ou extravio do cartão, através do SAC.

1.8.5. O saldo remanescente do cartão cancelado deverá ser automaticamente transferido para o novo cartão.

1.9. A validade do Cartão não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados da data de sua emissão.

1.10. A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e deverá ser fornecido código eletrônico secreto e individualizado para cada cartão em envelope lacrado;

1.11. O prazo de entrega dos cartões deverá ser no de no máximo 03(três) dias corridos, após o a solicitação.

1.12. 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 servidor tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível.
- b) A Contratada deverá dispor de serviço de meio eletrônico e/ou telefônico para consulta de saldo, comunicação de perda, roubo, furto ou extravio e esclarecimentos de dúvidas relativas à utilização do benefício.
- c) O Serviço de atendimento ao Cliente - SAC deverá funcionar 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana em especial para receber possíveis solicitações de bloqueio de cartão.
- d) A Contratada deverá informar por meio de ofício encaminhado a Administração Municipal, funcionário designado para atender diretamente as solicitações e esclarecimento de dúvidas da Contratante.

1.13. Em caso de rescisão antecipada ou término do prazo contratual a Contratada deverá manter o atendimento a Prefeitura de Rodeio e aos usuários por um período de 60 (sessenta) dias.

2. DO VALOR

2.1. Valor inicial: R\$ 70,00 (setenta reais) de créditos ao mês.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

Quantidade de Cartões Eletrônicos	Valor crédito/mês (por cartão/funcionário)	Valor Mensal	Valor Total Anual
450	R\$ 70,00	R\$ 31.500,00	R\$ 378.000,00

Obs.: O número de cartões pode sofrer variação devido a contratação ou exoneração de funcionários.

2.2. Fica estabelecido o percentual de desconto mínimo 0,1% (um décimo por cento).

2.3. Valor estimado para contratação conforme orçamentos:

Valor total mensal estimado	Valor total anual estimado
R\$ 31.500,00	R\$ 378.800,00
Cálculo Utilizado R\$ 31.500,00 + 1,41% = R\$ 31.944,15	R\$ 383.329,80

2.4. O Valor pode sofrer variação mensal/total devido a ocorrência de faltas dos funcionários.

2.5. Caso o servidor tenha faltas no mês, o Departamento de RH vai informar a empresa para que seja efetuado o desconto.

3. DAS DOTAÇÕES

3.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta dos seguintes orçamentos:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2017	
11	Referência
3	Secretaria Administração e Finanças
1	Secret. Adm. e Finanças
2003	Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras
333904601000000	Auxílio-alimentação em Pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
2017	
16	Referência
3	Secretaria Administração e Finanças
1	Secret. Adm. e Finanças
2005	Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar
333904601000000	Auxílio-alimentação em Pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
2017	
36	Referência
4	Secretaria de Educação
1	Secretaria de Educação
2006	Manutenção do Ensino Infantil
333904601000000	Auxílio-alimentação em Pecúnia
1010000	Receitas de Impostos - Educação
2017	
42	Referência
4	Secretaria de Educação
1	Secretaria de Educação
2007	Manutenção das Atividades da Samed
333904601000000	Auxílio-alimentação em Pecúnia
1010000	Receitas de Impostos - Educação
2017	
47	Referência
4	Secretaria de Educação
1	Secretaria de Educação



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

2008	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental
333904601000000	Auxílio-alimentação em Pecúnia
1010000	Receitas de Impostos - Educação
2017	
67	Referência
5	Secretaria de Educação
1	Departamento de Desporto e Lazer
2011	Manter e Apoiar o Desporto e Lazer
333904601000000	Auxílio-alimentação em Pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
2017	
81	Referência
6	Secretaria de Agricultura
1	Departamento de Agricultura
2014	Manutenção das Atividades de Agricultura
333904601000000	Auxílio-alimentação em Pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
2017	
89	Referência
7	Diretoria de Obras
1	Departamento de Estradas de Rodagem
2016	Manutenção de Equipamentos, Veículos, Máquinas e do Sistema Viário
333904601000000	Auxílio-alimentação em Pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
2017	
107	Referência
8	Fundo Municipal de Assistência Social
1	Fundo Municipal de Assist.social
2050	Manutenção dos Serviços Assistenciais e Sociais
333904601000000	Auxílio-alimentação em Pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
2017	
115	Referência
8	Fundo Municipal de Assistência Social
1	Fundo Municipal de Assist.social
2052	Implantação e Manutenção das Atividades do Cras
333904601000000	Auxílio-alimentação em Pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
2017	
154	Referência
10	Fundo Municipal de Saúde
1	Fundo Municipal de Saude
2040	Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde
333904601000000	Auxílio-alimentação em Pecúnia
1020000	Receitas de Impostos - Saúde

4. DO PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente em até 10 (dez) dias corridos após a liberação dos créditos mediante a apresentação das Notas Fiscais eletrônicas.

4.2. Não haverá pagamento antecipado.

4.3. Deverá ser emitida uma nota fiscal para cada entidade participante conforme informado no item 3 deste termo de referência.

4.4. A nota fiscal deverá indicar o número da ordem de compra correspondente.

5. DAS PENALIDADES



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

5.1. O descumprimento DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS no edital e no Termo de Referência, implicará nas seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa:

- a. Multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor mensal pelo atraso de até 03(três) dias na disponibilização dos créditos/recargas dos cartões eletrônicos de vale alimentação e/ou pelo atraso na entrega dos cartões;
- b. Pelo atraso superior a 03 (três) dias na disponibilização dos créditos/recargas dos cartões eletrônicos de vale alimentação, multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor mensal, além da responsabilidade civil que advir da irregularidade por perdas e danos ao Município;
- c. Caso haja reincidência do atraso previsto na alínea a, a Contratada ficará sujeita a aplicação de multa de 10% sobre o valor integral do contrato e rescisão contratual;
- d. Em caso de qualquer outra irregularidade do objeto ou descumprimento das condições estabelecidas no contrato e no edital, poderá ser aplicada multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor total do contrato.

III. Suspensão temporária de participar em licitação;

IV. Impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e declaração de inidoneidade.

Ainda ficam impedidos de licitar pelo prazo de até 5 (cinco) anos, os licitantes que:

- a. Ensejarem o retardamento da execução deste pregão;
- b. Não mantiverem a proposta, injustificadamente;
- c. Fizerem declarações falsas;
- d. Falharem ou fraudarem na execução do contrato;
- e. Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos no edital e termo de referência;
- f. Além das penalidades previstas nos incisos anteriores, o município poderá aplicar ao licitante vencedor as sanções previstas no Art.87 da Lei nº 8.666/93.

6. DOS PEDIDOS DE INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:

6.1. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos sobre os materiais em questão poderão ser feitos através dos telefones: (47) 33840161, no horário comercial, ou por e-mail: licitacaorodeio@terra.com.br.

Rodeio 09 de outubro de 2017.

Natalino Bonacolsi
Chefe de Gabinete

De acordo

Paulo Roberto Weiss
Prefeito Municipal



ANEXO IX

APRESENTAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL N° 34/2017
(em papel timbrado da empresa)

Razão Social:

CNPJ n°:

Inscrição Estadual ou Municipal n°:

Endereço:

Fone:

Fax:

E-mail:

A apresentação de índices contábeis deverá estar assinada por profissional contábil devidamente registrado no conselho regional de contabilidade.

1) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

Obtido através de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis (Demonstração do Resultado dos Lucros ou Prejuízos Acumulados) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, demonstrando os índices financeiros mínimos, conforme abaixo:

- Índice de Liquidez Geral (**ILG**), deverá ser igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero) calculados pela fórmula abaixo:

$$ILG = AC + RLP / PC + ELP,$$

onde:

ILG - Índice de Liquidez Geral

AC - Ativo Circulante

PC - Passivo Circulante

RLP - Realizável a Longo Prazo

ELP - Exigível a Longo Prazo

- Índice de Liquidez Corrente (**ILC**), deverá ser igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero), calculados pela fórmula abaixo:

$$ILC = AC / PC$$

onde:

ILC - Índice de Liquidez Corrente

AC - Ativo Circulante

PC - Passivo Circulante

- Índice de Endividamento Geral (**IEG**), deverá ser menor ou igual a 0,5 (zero vírgula cinco), calculados pela fórmula abaixo:

$$IEG = PC + ELP / AT$$

onde:

IEG - Índice de Endividamento Geral



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

PC - Passivo Circulante

ELP - Exigível a Longo Prazo

AT - Ativo Total

Local e data.

Nome do profissional contábil - nº do CRC