



### EDITAL SEI Nº 1937448/2018 - SAP.UPR

Joinville, 04 de junho de 2018.

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2018** **NÚMERO DO PREGÃO JUNTO AO BANCO DO BRASIL: 722290**

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-901, por intermédio da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO (menor taxa de administração)**, cujo critério de julgamento será **GLOBAL**, visando a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação, gerenciamento, administração, fiscalização, emissão, fornecimento e manutenção de cartões para auxílio alimentação destinados aos servidores públicos do município de Joinville**, conforme especificações deste edital e seus anexos, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 27.082, de 28 de junho de 2016, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste **Pregão**:

Anexo I – Quadro de Quantitativo e Especificações Mínimas do(s) Item(ns), e Valores Estimados/Máximos;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Declaração de que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

Anexo IV – Modelo sugerido de Atestado de Capacidade Técnica;

Anexo V – Minuta do Contrato; e

Anexo VI – Termo de Referência.

## **1 - DA LICITAÇÃO**

### **1.1 - Do Objeto do Pregão**

**1.1.1** - A presente licitação tem como objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação, gerenciamento, administração, fiscalização, emissão, fornecimento e manutenção de cartões para auxílio alimentação destinados aos servidores públicos do município de Joinville**, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Anexos I e VI, e nas condições previstas neste Edital.

**1.1.2** - O valor estimado mensal para execução dos serviços objeto deste pregão é de **R\$ 3.485.781,00** (três milhões, quatrocentos e oitenta e cinco mil e setecentos e oitenta e um reais), fixos e irredutíveis, conforme disposto no Anexo I deste Edital.

### **1.2 - Local**

[www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) - “Acesso Identificado”

### **1.3 - Referência de Tempo**

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

### **1.4 - Recebimento das propostas**

Data/Hora: De 07/06/2018 à 21/06/2018 até às 09:00 horas.

### **1.5 – Abertura das propostas**

Data/Hora: Dia 21/06/2018 às 09:00 horas.

### **1.6 – Início da Sessão de Disputa de Preços**

Data/Hora: Dia 21/06/2018 às 11:00 horas.

### **1.7 - Término da Sessão Principal**

05 minutos após o início da sessão de disputa.

### **1.8 - Término do Período Adicional**

Até 30 minutos após o término da sessão principal.

### **1.9 – Da Execução da Licitação**

A Unidade de Processos, na qualidade de interveniente **Promotora**, processará a presente licitação, destinando-se o seu objeto a **Secretaria de Gestão de Pessoas e Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Joinville**.

**1.10 – O Edital e seus Anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico identificado no subitem 1.2 e no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Joinville, na página <http://www.joinville.sc.gov.br> podendo, também, ser requerido junto à Unidade de Processos da Prefeitura Municipal de Joinville, Avenida Hermann August Lepper nº 10 - Cep: 89221-005 - Joinville/SC de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08:00 às 14:00 horas.**

## **2 – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**2.1 -** As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

**311/2018 -** 2.46002.10.122.2.2.2301.0.339000 (102)

**755/2018 -** 3.47001.10.302.2.2.2305.0.339000 (102)

**710/2018 -** 0.58001.4.122.2.2.2217.0.339000 (100)

**575/2018 -** 0.6001.12.361.2.2.2183.0.339000 (101)

**570/2018 -** 0.6001.12.122.2.2.2181.0.339000 (100)

**573/2018 -** 0.6001.12.365.2.2.2182.0.339000 (101)

**391/2018 -** 22.48001.4.122.2.2.2342.0.339000 (200)

## **3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1 –** Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

### **3.2 – Não será admitida a participação de proponente:**

**3.2.1 –** Em falência ou concordata, que se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**3.2.2 –** Punido com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, inscritos ou não no Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

**3.2.3 –** Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL;

**3.2.4 –** Cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal;

**3.2.5 –** Em consórcio;

**3.2.6 –** Cujo objeto social não seja pertinente e compatível ao objeto licitado.

## **4 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME**

**4.1 -** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto às agências do **Banco do Brasil S.A. sediadas no País**, sem custo aos proponentes interessados.

**4.1.1 -** Eventuais dúvidas para obtenção da senha, deverão ser solicitadas pelos telefones **3003-0500 (capitais e regiões metropolitanas)** ou **0800-729-0500 (demais localidades)**.

**4.2 -** A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S.A., devidamente justificada.

**4.3 -** As pessoas jurídicas ou empresários individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “licitacoes-e”.

**4.4 -** Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) do interessado proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**4.5 -** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.6 -** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**4.7 -** Todos os representantes deverão identificar o tipo do segmento de atividade que representam.

**4.8 -** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambos os licitantes representados.

## 5 - DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

5.1 - A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico através do site [www.licitacoes.com.br](http://www.licitacoes.com.br), opção "Acesso Identificado", observando a data e o horário limite estabelecido no item 01 deste Edital.

5.2 – O proponente declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

5.3 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, proposta comercial e enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sujeitará o proponente às sanções previstas neste edital.

5.4 - Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

5.6 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

5.7 – O proponente deverá comunicar imediatamente ao Banco do Brasil (Órgão provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

## 6 - DA FORMA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 - A proposta de preços escrita deverá ser apresentada preferencialmente em papel datilografado ou impressa por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo a última folha ser datada e assinada pelo representante legal do proponente devidamente identificado e, apresentada em uma via contendo identificação, endereço, telefone, fax e e-mail.

6.1.1 - Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal do proponente devidamente identificado.

6.2 - A proposta escrita deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante do Anexo II deste Edital deverá conter:

a) a **identificação do serviço ofertado**, observadas as especificações constantes nos Anexos do presente Edital, informando as características e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas;

b) o **preço unitário e preço total** deverão ser cotados em reais, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais após a vírgula, e neles estarem inclusas todas e quaisquer despesas, tais como, transportes, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes, encargos sociais, remuneração e outros pertinentes ao objeto licitado;

c) o **prazo de validade da proposta**, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Pregão.

6.3 – Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

6.4 – Nos preços cotados devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros pertinentes ao serviço, bem como taxas, impostos, fretes, e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o(s) mesmo(s).

6.5 – Serão desconsideradas as propostas que:

a) Apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

b) **Apresentarem taxa superior a máxima admissível, definida no subitem 7.2 do presente edital, bem como taxa negativa (Portaria nº 1.287, de 27/12/2017, do Ministério do Trabalho).**

6.6 - Se a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do Município, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

## 7 – DO ENVIO DA PROPOSTA PELO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1 – **Ao enviar sua proposta pelo sistema eletrônico o proponente deverá** cadastrar no sistema, no campo "**Valor total do lote**", o valor a ser cadastrado deverá ser aquele obtido como resultado da aplicação do **percentual** de Taxa de Administração sobre o valor hipotético de R\$ 100,00. Assim, exemplificando:

7.1.1 - Se a licitante ofertar 0,00% (zero por cento) de Taxa de Administração, o valor a lançar no campo "**Valor total do lote**", será de R\$ 100,00.

7.1.2 - Se a licitante ofertar **percentual positivo** de 0,10 % (zero vírgula dez por cento) de Taxa de Administração, isto é, **percentual de desconto**, o valor a lançar no campo "**Valor total do lote**", será de R\$ 100,10 (cem reais e dez centavos).

7.1.4 - **Não serão aceitas propostas, considerando a ficção utilizada pelo item 7.1, com valor hipotético maior que R\$ 100,33 (cem reais e trinta e três centavos), em razão da taxa máxima admissível, conforme subitem 7.2 deste edital.**

### 7.2- Da Taxa Máxima Admissível

7.2.1 - A Taxa de Administração admissível para esta licitação é de 0,33% do valor unitário do Auxílio Alimentação, em conformidade com pesquisa de mercado realizada, que corresponde a R\$ 0,98 (noventa e oito centavos).

7.2.2 - O valor unitário do Auxílio Alimentação atualmente é de R\$ 296,95 (duzentos e noventa e seis reais e noventa e cinco centavos).

**7.2.3** - As licitantes poderão ofertar Taxa de Administração em percentual até 0,33% ou zero, vedado a oferta de percentual negativo (Portaria nº 1.287, de 27/12/2017, do Ministério do Trabalho), sendo que a proposta inicial a ser cadastrada no sistema Licitações-e e os lances durante a sessão deverão observar as condições do subitem 7.1 deste edital.

**7.3** - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**7.4** - O número do item ofertado deverá corresponder exatamente ao do item do Anexo I deste Edital, com suas respectivas quantidades.

**7.5** – Ao apresentar sua proposta é imprescindível que o proponente registre expressamente, no campo “informações adicionais” do sistema eletrônico, as características e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas, de acordo com as especificações do Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação.

**7.6** - Quanto ao valor da proposta postada eletronicamente, todas entrarão na disputa de lance, porém somente será classificado o valor da proposta que estiver dentro do valor estimado, e em conformidade com os subitens 7.1 e 7.2 deste edital.

## **8 - DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**8.1** - A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo *site* já indicado no item 1 deste Edital, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**8.2** - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**8.2.1** - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

**8.2.2** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**8.2.3** – Não serão admitidos lances que contiverem qualquer elemento que possibilite a identificação do proponente.

**8.2.4** - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos.

**8.2.4.1** - Os lances enviados em desacordo com o subitem 8.2.4 serão descartados automaticamente pelo sistema.

**8.3** - Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não divulgará o autor dos lances aos demais participantes.

**8.4** - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, no prazo previsto para encerramento. Após o esgotamento do prazo da sessão principal, transcorrerá período adicional de tempo, de até trinta minutos, (tempo randômico que está atrelado ao sistema) findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.5** - Após o encerramento do período adicional de tempo na etapa de lances, o sistema identificará a existência da situação de empate prevista no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06. Nesse caso o pregoeiro convocará a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** que se encontra em situação de empate informando que a mesma deverá, em 5 minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance como arrematante.

**8.5.1** – Não passando para a condição de arrematante a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**8.5.2** - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**8.5.3** - O disposto no subitem 8.5 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

## **9 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**9.1** – Os documentos de habilitação, em uma via, preferencialmente, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas por representante legal do proponente ou preposto, deverão ser apresentados:

a) em original; ou

b) cópia autenticada por cartório; ou

c) cópia autenticada por servidor autorizado da Unidade de Processos ou da Unidade de Suprimentos do Município de Joinville, mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; ou

d) exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

**9.1.1** – Somente serão:

a) aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do Pregoeiro;

b) autenticado(s) documento(s) através da apresentação de seu(s) original(is);

**9.1.2** – Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo Pregoeiro, na fase de habilitação.

**9.1.3** – Deverão ser apresentadas **Certidões Negativas ou Positivas com efeito de negativa;**

9.2 – A documentação para fins de habilitação é constituída de:

- a) **Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;**
- b) **Certidão Negativa de Débitos Estaduais**, da sede do proponente;
- c) **Certidão Negativa de Débitos Municipais**, da sede do proponente;
- d) **Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;**
- e) **Certificado de Regularidade do FGTS;**
- f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- g) **Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, conforme Anexo III do edital;
- h) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede do proponente;
- i) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
  - i.1) **As empresas que adotam o Livro Diário**, na forma física, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social extraído do próprio Livro Diário, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Registro;
  - i.2) **As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital)** deverão apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, extraídos do próprio sistema digital (SPED), acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo e termo de autenticação ou recibo de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante legal da empresa;
  - i.3) O licitante poderá apresentar balanço patrimonial intermediário a fim de demonstrar alteração relevante em sua capacidade econômico-financeira em relação aos dados contidos no balanço patrimonial anterior, tais como eventos supervenientes (fusão, incorporação, cisão etc.);
  - i.4) Os interessados terão a faculdade de apresentar parecer de empresa de auditoria, o que dispensará a Administração de outras investigações;
  - i.5) **O Balanço Patrimonial referente ao último exercício social será aceito somente até 30 de abril do ano subsequente.**
- j) Para avaliar situação financeira do proponente será considerado o Quociente de Liquidez corrente e grau de endividamento, apurado pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

$$QLC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

cujo resultado deveser maior ou igual a 1,00.

$$QGE = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIG. LGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

cujo resultado deveser menor ou igual a 1,00.

OBS: Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 31 da Lei nº 8.666/93.

**k) apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, que comprove a execução de serviço compatível com o objeto licitado, contemplando no mínimo 50% da quantidade de cartões estimados neste edital, equivalente a quantidade total de 5.850 (cinco mil, oitocentos e cinquenta) cartões, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Para fins de comprovação, o atestado deverá conter descritivo dos serviços.

**k.1)** Será permitido o somatório de atestados para fins de atendimento do quantitativo exigido.

**k.2)** Para comprovação do requisito previsto na alínea “i”, o proponente poderá juntar à sua habilitação documento hábil a comprovar as informações, como contrato de serviço a que se refere o atestado, notas fiscais ou outros documentos que eventualmente possam demonstrar com precisão maiores especificações das informações.

**9.2.1 – Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, através da apresentação da Certidão Simplificada atualizada (**máximo 30 (trinta) dias da data da convocação para apresentação da documentação de habilitação**) expedida pelo Registro competente, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06;

**9.2.2 - Os proponentes inscritos** no Cadastro Geral de Fornecedoros do Município de Joinville deverão apresentar **Certificado de Registro Cadastral-CRC**, válido na data limite fixada para a apresentação dos documentos neste pregão emitido pela Unidade de Suprimentos, da Secretaria de Administração e Planejamento.

**9.2.3 - Os interessados não cadastrados**, além dos documentos referidos no subitem 9.2, deverão apresentar os seguintes, válidos na data de abertura de sessão pública do pregão:

**a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);**

**b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;

**9.3** - Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a apresentação das propostas, nos termos do subitem 10.4 deste Edital. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

**9.4** – Sob pena de inabilitação, nos documentos a que se refere o subitem 9.2 deste edital deverão constar o nome/razão social do proponente, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que se o proponente for:

a) matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) a matriz, e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização.

**9.5** – O proponente poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz, desde que junte comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e apresente certidão em que conste o CNPJ da entidade centralizadora.

**9.6** - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.6.1** - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **10 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO**

**10.1** – O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL (menor taxa de administração)**.

**10.2** – A licitação será processada e julgada em consonância com a legislação constante no preâmbulo deste Edital e com os procedimentos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.

**10.3** – Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtido preço melhor, observando o critério de julgamento, nos termos do art. 24, §8º, do Decreto Federal nº 5.450/2005, bem como decidir sobre sua aceitação, observados prazos para execução, especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital, e verificará a habilitação do proponente.

**10.4** – Encerrada a etapa de lances da sessão pública e após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, o proponente classificado em primeiro lugar deverá apresentar a proposta de preços e os documentos de habilitação, originais ou por cópia devidamente autenticada, **no prazo máximo de 04 dias úteis**, impreterivelmente, ao Pregoeiro, no endereço indicado no subitem 1.10, em envelope lacrado, como segue:

**MUNICÍPIO DE JOINVILLE**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - UNIDADE DE PROCESSOS**

**Endereço: Avenida Hermann August Lepper, nº 10 - Cep: 89221-005 - Joinville/SC**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2018**

**Objeto: \_\_\_\_\_**

**PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PROPONENTE: \_\_\_\_\_**

**PREGOEIRO (A): \_\_\_\_\_**

**10.4.1**– É de responsabilidade da empresa o encaminhamento e confirmação de recebimento do envelope.

**10.4.2** – O Município não se responsabiliza pela logística de entrega dos envelopes, nem pelo prazo de transporte destes.

**10.4.3** – Na hipótese de envio através do Correio, considerando o prazo de normalidade, recomenda-se que o envelope seja postado, no máximo, no dia seguinte a convocação para que tenha tempo hábil para recebimento.

**10.5** – O não recebimento dos documentos solicitados pelo Pregoeiro no prazo estabelecido, conforme o **subitem 10.4**, será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no **item 18** do Edital.

**10.6** – Se a proposta não atender às especificações técnicas, e às condições mínimas de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

**10.7** – **O representante legal do proponente que subscrever os documentos apresentados deve estar devidamente identificado no processo, apresentando documento de identidade.**

**10.8** – Serão desclassificadas as propostas:

a) que não atenderem às especificações do objeto desta licitação;

b) que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item licitado;

c) que conflitem com a legislação em vigor;

d) que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos no item proposta de preços deste Edital;

**e) com valores unitários ou globais superiores ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.**

**10.9** – Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

**10.10** – Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

**10.11** – Se o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no **item 18** deste Edital. Neste caso, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado.

**10.12** – Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos.

**10.13** – No julgamento das propostas e na fase de habilitação o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

**10.14** – O Pregoeiro poderá durante a sessão verificar a regularidade das certidões disponíveis *on-line* exigidas no subitem 9.2, alíneas “a” a “f”, que não forem previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentadas vencidas ou positivas.

**10.14.1** – No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou terem apresentado com restrição.

## **11 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**11.1** – Qualquer pessoa poderá, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública impugnar o Edital do Pregão.

**11.1.2** - As impugnações poderão ser protocolizadas através do e-mail [sap.upr@joinville.sc.gov.br](mailto:sap.upr@joinville.sc.gov.br), em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado ou com assinatura digital certificada pelo ICP – Brasil, até as 14:00hs do dia do vencimento do prazo, acompanhado da procuração respectiva.

**11.2** - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**11.3** – Caberá a autoridade superior, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre as eventuais impugnações.

**11.4** – Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

**11.5** – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço [sap.upr@joinville.sc.gov.br](mailto:sap.upr@joinville.sc.gov.br).

**11.6** – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas na forma do **subitem 18.1** para conhecimento dos interessados e da sociedade em geral.

### **11.7 – Do Recurso**

**11.7.1** – Após o encerramento da disputa de preços, será estabelecido pelo Pregoeiro a data e hora em que será declarado o vencedor, sendo que nesta oportunidade a intenção de recorrer deverá ser manifestada pelo proponente interessado em campo específico, por intermédio do sistema eletrônico, na própria sessão, onde deverão ser expostos os motivos do inconformismo, no prazo de até 30 (trinta) minutos imediatamente posteriores ao ato da Declaração do Vencedor, que será realizado em sessão pública, quando será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

**11.7.2** – As razões de recursos poderão ser protocolizadas através do e-mail [sap.upr@joinville.sc.gov.br](mailto:sap.upr@joinville.sc.gov.br), em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado ou com assinatura digital certificada pelo ICP – Brasil, até as 14:00hs do dia do vencimento do prazo, acompanhado da procuração respectiva.

**11.7.3** – O proponente desclassificado antes da fase de disputa, também, poderá manifestar sua intenção de interpor recurso na forma do subitem anterior.

**11.7.4** - A falta de manifestação, imediata e motivada, importará a decadência do direito de recurso, e não será admitida inovação na motivação dos recursos propostos.

**11.7.5** – O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, inclusive quando a pretensão for meramente protelatória.

## **12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**12.1** - Caberá ao Pregoeiro deliberar sobre a adjudicação do objeto ao vencedor do Pregão, quando não houver recurso.

**12.2** - Quando houver recurso, a adjudicação do objeto ao vencedor do Pregão será realizada pela autoridade competente.

12.3 – A homologação será realizada pela autoridade competente.

### 13 – DA CONTRATAÇÃO

13.1 – A contratação do(s) proponente(s) vencedor(es) do presente Pregão será representada pela expedição do Termo de Contrato, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para entrega dos produtos conforme solicitação da entidade Contratante.

13.2 – Convocação para assinatura eletrônica do Contrato:

13.2.1 – Homologado o resultado da licitação, os vencedores serão convocados para assinatura eletrônica do Contrato, que deverá ocorrer **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).**

13.2.2 – O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(s) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o *link* para acesso.

13.2.3 – É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

13.3 – Se o vencedor não apresentar situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro proponente. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo à sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital que será declarado o vencedor do certame, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

13.3.1 – Se o vencedor se recusar a assinar o Contrato no prazo estabelecido, apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito, sujeitar-se-á das sanções previstas neste Edital.

13.4 – Para assinatura eletrônica do Contrato o vencedor deverá:

13.4.1 – Apresentar certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e a **Certidão de Negativas Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

### 14 – DA ASSINATURA ELETRÔNICA

14.1 – A assinatura do Contrato e demais documentos vinculados a este instrumento, serão realizadas eletronicamente, mediante login e senha, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica externa, de acordo com Instrução Normativa nº 006/2016, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 27.082/2016.

14.1 – O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar a solicitação de usuário externo certificado para assinatura eletrônica de acordo com o que estabelece o "Manual do Usuário Externo" disponível no seguinte *link*: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/cadastrar-usuario-em-autosservico> e <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autosservico>

**14.2 – Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 27.082/2016, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.**

**14.2.1 – É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a solicitação da criação da assinatura eletrônica.**

14.3 – A criação e a redefinição da assinatura eletrônica dependem da solicitação de assinatura eletrônica com o envio do Termo de Responsabilidade devidamente assinado e com o envio de documento com foto e assinatura do requerente.

14.3.1 – Serão aceitos como documentos de identidade para fins de assinatura eletrônica externa: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

14.3.2 – Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

14.3.3 – O termo de responsabilidade terá sua assinatura comparada com o documento apresentado.

14.4 – O servidor público autorizado procederá com a avaliação da documentação recebida e realizará a concessão de acesso ao usuário externo.

14.5 – A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível e sua divulgação é vedada sob qualquer hipótese.

14.6 – O usuário é o responsável pela exatidão das informações prestadas, quando de seu credenciamento, assim como pela guarda, sigilo e utilização da assinatura eletrônica, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

### 15 - DOS PRAZOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1 – O prazo de vigência contratual será de 16 (meses) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

**15.2 - O prazo da execução dos serviços** será de 12 (doze) meses, após a emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

**15.3 - A Contratada** deverá realizar a entrega no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da emissão da ordem de serviço, do total de cartões aos usuários, conforme relatório por lotação fornecido pela Secretaria de Gestão de Pessoas, nos termos do item V do Anexo VI - Termo de Referência do Edital.

**15.4 - Para fins de contagem dos prazos** previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

## **16 - DA GESTÃO DO CONTRATO**

**16.1 - A gestão do contrato** será realizada pela seguinte forma:

**a) Secretaria de Gestão de Pessoas**, quando o **CONTRATANTE** for o Município;

**b) Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Joinville**, compartilhada com a **Secretaria de Gestão de Pessoas**, quando o **CONTRATANTE** for o **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Joinville**.

**16.1.1 - Os gestores dos contratos** serão os responsáveis pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**16.2 - Os ordenadores das despesas** serão a **Secretaria de Gestão de Pessoas, Secretaria de Educação, Fundo Municipal de Saúde, Hospital Municipal São José e Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Joinville**.

## **17 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRÉDITO DO BENEFÍCIO**

**17.1 – O pagamento** será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) neste **Pregão**, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

**17.2 – O pagamento** será efetivado mediante apresentação da nota fiscal que deverá ser emitida em nome do **CONTRATANTE**, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho, acompanhado da liberação da Gestora do Contrato e das negativas fiscais regularizadas (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e INSS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

**17.2.1 - A nota fiscal** deverá contemplar o valor total do benefício, incluindo a taxa de administração.

**17.3 – As retenções tributárias** serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

**17.4 – O proponente vencedor do certame** será responsável durante o prazo do contrato, pelas recargas individuais mensais, sem qualquer custo para o **CONTRATANTE** ou usuário.

**17.5 – O benefício** deverá ser creditado no dia 20 (vinte) de cada mês.

**17.6 – O pagamento** será efetuado em até 30 (trinta) dias após o crédito do benefício e o envio da Nota Fiscal certificada para a Unidade de Contabilidade Geral/SEFAZ, através do Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

**17.7 – Em caso de atraso no pagamento** será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

## **18 – DAS SANÇÕES**

**18.1 - As sanções e penalidades** que poderão ser aplicadas ao **PROPONENTE/CONTRATADO** são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

**18.2 - Penalidades** que poderão ser cominadas ao **PROPONENTE/CONTRATADO**, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

I - **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, nos casos:

**a) Nos casos de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato, correspondente ao valor total da proposta de:**

**a.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 10.000,00;**

**a.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a 50.000,00;**

**a.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,01.**

**b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia que exceder ao prazo para entrega dos cartões e o crédito do benefício objeto, até o limite de 15% (quinze por cento);**

**c) Nos casos de inexecução contratual total, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder, correspondente ao valor total da proposta de:**

**c.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 10.000,00;**

**c.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a 50.000,00;**

**c.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,01.**

**d) De até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.**

II - **Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o **descredenciamento** do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville e do SICAF, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

- a) recusar-se a assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;
- c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;
- d) retardar a execução do certame por conduta reprovável do **PROPONENTE/CONTRATADO**, registrada em ata;
- e) não manter a proposta;
- f) desistir de lance realizado na fase de competição;
- g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
- h) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- i) fraudar a execução do contrato;
- j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

**18.3** - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que o **PROPONENTE/CONTRATADO** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

**18.4** - Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do **PROPONENTE/CONTRATADO**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do **PROPONENTE/CONTRATADO**, nos termos do que dispõe o art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

**18.5** - As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do **PROPONENTE/CONTRATADO**.

**18.6** - Nenhum pagamento será realizado ao **PROPONENTE/CONTRATADO** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1** - Informações e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pela Unidade de Processos, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente das 08:00 às 14:00 horas, pelo fax nº (47) 3431-3131 ou pelo e-mail [sap.upr@joinville.sc.gov.br](mailto:sap.upr@joinville.sc.gov.br) e ficarão disponíveis para todos os interessados no endereço eletrônico [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br) e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**19.2** - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**19.2.1** - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.3** - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, por conveniência do Contratante, dentro do limite permitido pelo artigo 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

**19.4** - Não será permitida a sub-contratação do objeto deste Edital.

**19.5** - A Secretaria de Administração e Planejamento poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**19.6** - O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela Administração antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

**19.7** - O Município não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

**19.8** - Ficam vinculados a este Edital e seus anexos as propostas de preços e demais documentos constantes dos presentes autos, dele não podendo se afastar durante a sua vigência;

**19.9** - Serão aplicadas, em caso de vício ou defeito, além da Lei de Licitações, as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/90, inclusive no que concerne a garantia, prazo para atendimento da assistência técnica e demais normas disciplinadoras da matéria.

**19.10** - Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

**19.11** - A participação na presente licitação implicará na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

**19.12** - **Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas no endereço eletrônico [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.**

### Quadro de Quantitativos e Especificações Mínimas dos Itens, e Valores Máximos Estimados:

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada (número de servidores)	Valor unitário (R\$)	Valor total mensal (R\$)
1	Serviço de fornecimento de cartões de alimentação para o benefício de auxílio alimentação	Serviço	11.700	296,95	3.474.315,00
2	Taxa de Administração	Serviço	11.700	0,98	11.466,00

**Observação I:** O valor unitário do **item 1**, trata-se do valor do benefício de auxílio alimentação dos servidores, na importância de R\$ 296,95 (duzentos e noventa e seis reais e noventa e cinco centavos) por servidor.

**Observação II:** O valor unitário do **item 2**, refere-se ao valor da **Taxa de Administração**, com valor estimado máximo unitário de R\$ 0,98 (noventa e oito centavos) por servidor, que representa **0,33%** (zero virgula trinta e três por cento) do valor unitário do benefício por servidor.

**Observação III:** Observadas as descrições do objeto, em conjunto com as descrições técnicas estabelecidas no Anexo VI - Termo de Referência.

### ANEXO II

#### Modelo de Proposta de Preços

À

Secretaria de Administração e Planejamento

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada (número de servidores)	Valor unitário (R\$)	Valor total Mensal (R\$)
1	Serviço de fornecimento de cartões de alimentação para o benefício de auxílio alimentação	Serviço	11.700		
2	Taxa de Administração	Serviço	11.700		

Preço total mensal em R\$ por extenso:

**Esta proposta representa o percentual de \_\_\_\_\_% sobre o valor unitário do benefício base de R\$ 296,95 (duzentos e noventa e seis reais e noventa e cinco centavos) por servidor.**

Validade da Proposta:

Garantia:

Dados do licitante:

Razão Social/Nome:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ/CPF/MF:

Fone: ( )

Fax: ( )

E-Mail:

Banco:

Agência:

Conta:

Representante:

Fone: ( )

Fax: ( )

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Declaramos que temos amplo conhecimento e aceitamos todas as condições para realização dos serviços estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico nº 083/2018 e seus anexos.

Local e data:

Assinatura/Carimbo

**ANEXO III**

**Modelo de Declaração de que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal**

**DECLARAÇÃO**

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

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

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

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

Razão Social da empresa

**OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR JUNTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**

**ANEXO IV**

**Modelo Sugerido de Atestado de Capacidade Técnica**

***(TIMBRE DA EMPRESA QUE ESTÁ FORNECENDO O ATESTADO)***

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins, que a empresa ....., estabelecida na Rua ....., ..... Bairro ....., na cidade de ....., inscrita no C.N.P.J. nº ....., prestou serviços a esta empresa ....., inscrita no C.N.P.J. nº ....., os serviços conforme segue:

Descrição

Atestamos outrossim, que a mesma sempre atendeu a todos os requisitos, tantos na qualidade quanto na pontualidade dos serviços, nada havendo que possa desaboná-la.

(Data xx/xx/xxxx)

**Nome, Assinatura do Responsável legal da empresa**

**(Cargo/Função)**

**(carimbo CNPJ)**

**ANEXO V**

**MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2018**

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria de Gestão de Pessoas**, inscrito no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10 e **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Joinville**, inscrito no C.N.P.J. nº 01.280.363/0001-90, ora em diante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário de XXXXXXXXXX, Sr. XXXXXXXXXX, e a empresa XXXXXX, inscrita no C.N.P.J. nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, doravante

denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXX, firmam o presente contrato, oriundo da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 083/2018**, pelo qual se obriga a executar os serviços do objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, a ser regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 27.082, de 28 de junho de 2016, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - Objeto do Contrato**

**1.1** - Este contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação, gerenciamento, administração, fiscalização, emissão, fornecimento e manutenção de cartões para auxílio alimentação destinados aos servidores públicos do município de Joinville**, conforme descrição abaixo:

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – Regime de Execução**

**2.1** – A execução do presente Contrato será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário.

**2.2** – Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório Pregão Eletrônico nº **083/2018** e à proposta da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - Preço**

**3.1** - O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ XXXXXXXXXXXX,00 (XXXXXXXXXXXX reais), sendo o mesmo fixo e irrevogável.

**3.2** - A Taxa de Administração é de XXXXXXXX por cento.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRÉDITO DO BENEFÍCIO**

**4.1** – O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) neste **Pregão**, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

**4.2** – O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal que deverá ser emitida em nome do **CONTRATANTE**, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho, acompanhado da liberação da Gestora do Contrato e das negativas fiscais regularizadas (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e INSS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

**4.2.1** - A nota fiscal deverá contemplar o valor total do benefício, incluindo a taxa de administração.

**4.3** – As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

**4.4** – O proponente vencedor do certame será responsável durante o prazo do contrato, pelas recargas individuais mensais, sem qualquer custo para o **CONTRATANTE** ou usuário.

**4.5** – O benefício deverá ser creditado no dia 20 (vinte) de cada mês.

**4.6** – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o crédito do benefício e o envio da Nota Fiscal certificada para a Unidade de Contabilidade Geral/SEFAZ, através do Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

**4.7** – Em caso de atraso no pagamento será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

#### **CLÁUSULA QUINTA - Prazo e Forma de Execução do Objeto**

**5.1** – O **prazo de vigência contratual** será de 16 (seis) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

**5.2** - O **prazo da execução dos serviços** será de 12 (doze) meses, após a emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

**5.3** - A Contratada deverá realizar a entrega no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da emissão da ordem de serviço, do total de cartões aos usuários, conforme relatório por lotação fornecido pela Secretaria de Gestão de Pessoas, nos termos do item V do Anexo VI - Termo de Referência do Edital.

**5.4** - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

#### **CLÁUSULA SEXTA - Recursos para Atender as Despesas**

**6.1** - As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

**311/2018** - 2.46002.10.122.2.2.2301.0.339000 (102)

**755/2018** - 3.47001.10.302.2.2.2305.0.339000 (102)

**710/2018** - 0.58001.4.122.2.2.2217.0.339000 (100)

**575/2018** - 0.6001.12.361.2.2.2183.0.339000 (101)

570/2018 - 0.6001.12.122.2.2.2181.0.339000 (100)

573/2018 - 0.6001.12.365.2.2.2182.0.339000 (101)

391/2018 - 22.48001.4.122.2.2.2342.0.339000 (200)

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - Gestão do Contrato**

7.1 - A gestão do contrato será realizada pela seguinte forma:

a) **Secretaria de Gestão de Pessoas**, quando o **CONTRATANTE** for o Município;

b) **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Joinville**, compartilhada com a **Secretaria de Gestão de Pessoas**, quando o **CONTRATANTE** for o **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Joinville**.

7.1.1 - Os gestores dos contratos serão os responsáveis pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

7.2 - Os ordenadores das despesas serão a **Secretaria de Gestão de Pessoas**, **Secretaria de Educação**, **Fundo Municipal de Saúde**, **Hospital Municipal São José** e **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Joinville**.

#### **CLÁUSULA OITAVA - Direito de Fiscalização**

8.1 - O **CONTRATANTE** exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e pelo Código de Defesa do Consumidor.

8.2 - A fiscalização do **CONTRATANTE** transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer da vigência contratual.

#### **CLÁUSULA NONA - Responsabilidades do CONTRATANTE**

9.1 – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato.

9.2 – Determinar, quando cabível, as modificações consideradas necessárias à perfeita execução do contrato e a tutelar o interesse público.

9.3 – Intervir na execução do objeto licitado nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público.

9.4 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

9.5 – Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste contrato.

9.6 – Conferir, vistoriar e aprovar a execução do objeto da **CONTRATADA**.

9.7 - Atender a todas as condições contidas neste termo contratual e no **Anexo VI - Termo de Referência**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - Responsabilidades da CONTRATADA**

10.1 – A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que o **CONTRATANTE** realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

10.2 – Assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do **Edital de Pregão Eletrônico nº 083/2018** e seus anexos.

10.3 – Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros.

10.4 – Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à perfeita execução do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do **CONTRATANTE** e especificações técnicas, qualidade e quantidades, constantes nos Anexos I e VI do Edital.

10.5 – Comunicar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato.

10.6 - A Contratada deverá efetuar o pagamento aos estabelecimentos credenciados do valor de consumo nos cartões magnéticos utilizados pelos beneficiários, respeitando as condições estabelecidas nos respectivos contratos de credenciamento, garantindo que, sob nenhum pretexto, sejam cobrados pelos conveniados ágios, descontos ou taxas adicionais sobre o valor dos créditos em cartão, dos servidores da **CONTRATANTE**.

10.7 – A **CONTRATADA** deverá refazer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da solicitação, sem ônus para o **CONTRATANTE** ou para o usuário, os cartões que apresentem erro de emissão, problemas de qualidade ou término da vida útil, com as cargas correspondentes acompanhadas de extrato certificando o saldo.

10.8 – A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pela efetiva entrega dos cartões expedidos na 1ª entrega (11.700) aos usuários, conforme relatório por lotação fornecido pela Secretaria de Gestão de Pessoas, devidamente acompanhada por um representante da Secretaria e/ou local de trabalho, previamente definidos e comunicados pela Secretaria de Gestão de Pessoas, realizando no mínimo 2 (duas) tentativas de entrega em cada local de trabalho, em horários distintos, a fim de garantir a entrega para o maior número possível de servidores.

10.8.1 - Em casos onde o servidor não puder ser localizado, por encontrar-se afastado de suas atividades laborais, a **CONTRATADA** deverá fornecer os cartões a Secretaria de Gestão de Pessoas.

10.8.2 - A **CONTRATADA** deverá emitir relatório com protocolo de entrega constando nome do servidor, número do cartão e campos para preenchimento da data, matrícula e assinatura do servidor. Este relatório deverá ser fornecido a Secretaria de Gestão de Pessoas.

**10.9** - Após o primeiro mês, a **CONTRATADA** deverá encaminhar os novos cartões ao **CONTRATANTE**, aos cuidados da Secretaria de Gestão de Pessoas, sem custo, no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis a partir da solicitação da **CONTRATANTE**, onde esta responsabilizar-se-á pela entrega dos cartões aos usuários.

**10.10** - A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pela fiscalização dos locais credenciados, sendo sujeita a prestação de esclarecimentos ao **CONTRATANTE**, no momento que for solicitado.

**10.11** - A **CONTRATADA** deverá ressarcir o **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de solicitação de reembolso, valores pagos indevidamente, como servidores que receberem crédito indevido, ou servidores enquadrados na Portaria 10.494, de 01 de dezembro de 2016.

**10.12** - Manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer alteração.

**10.13** - Cumprir todas as obrigações e especificações técnicas dispostas no **Anexo VI - Termo de Referência** do Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Sanções**

**11.1** - As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

**11.2** - Penalidades que poderão ser cominadas à **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

I – **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, nos casos:

a) Nos casos de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato, correspondente ao valor total da proposta de:

**a.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 10.000,00;**

**a.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a 50.000,00;**

**a.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,01.**

b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia que exceder ao prazo para entrega dos cartões e o crédito do benefício objeto, até o limite de 15% (quinze por cento);

c) Nos casos de inexecução contratual total, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder, correspondente ao valor total da proposta de:

**c.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 10.000,00;**

**c.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a 50.000,00;**

**c.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,01.**

d) De até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

II – **Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o **descredenciamento** do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville e do SICAF, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

a) recusar-se a assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

d) retardar a execução do certame por conduta reprovável da **CONTRATADA**, registrada em ata;

e) não manter a proposta;

f) desistir de lance realizado na fase de competição;

g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;

h) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

i) fraudar a execução do contrato;

j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

**11.3** - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que a **CONTRATADA** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

**11.4** - Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da **CONTRATADA**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da **CONTRATADA**, nos termos do que dispõe o art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

**11.5** - As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**.

**11.6** - Nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Rescisão**

**12.1** - A rescisão do presente poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- b) a inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na cláusula décima-primeira;
- c) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- d) constituem motivos para rescisão do presente os previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- e) em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido;
- f) a rescisão do presente de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- g) ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no inciso IX do art. 55 da Lei nº 8.666/93 e previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/93.
- 12.2** – Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do **CONTRATANTE**, a rescisão importará em impedimento de licitar e contratar com o Município, na forma do inciso II, do subitem 11.2.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Legislação Aplicável**

**13.1** – Nos termos do previsto no artigo 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

- a) Lei nº 10.520/02;
- b) Lei nº 8.666/93;
- c) Lei Complementar nº 123/06
- d) Decreto nº 5.450/05;
- e) Código de Defesa do Consumidor;
- f) Código Civil;
- g) Código Penal;
- h) Código Processo Civil;
- i) Código Processo Penal;
- j) Legislação Trabalhista e Previdenciária;
- k) Estatuto da Criança e do Adolescente; e
- l) Demais normas aplicáveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Foro**

**14.1** - Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro.

**14.2** - E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Contratante.

## **ANEXO VI**

### **TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 1668469/2018 - SGP.NAD**

#### **I-Objeto para a contratação:**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação, gerenciamento, administração, fiscalização, emissão, fornecimento e manutenção de cartões para auxílio alimentação destinados aos servidores públicos do município de Joinville.

#### **II-Descrição dos Serviços:**

##### **1. Especificações técnicas**

Os cartões deverão ser confeccionados em plástico P.V.C, com chip de segurança, com dimensões padrão de 8,5 x 5,4 cm, contendo as seguintes informações:

- nome da empresa contratada
- número do cartão

- validade,
- nome do servidor, sem abreviação do primeiro nome e sobrenome.
- nome da empresa contratante.

Os cartões devem possuir sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível.

Os cartões deverão ser entregues aos servidores bloqueados, sendo necessário que o próprio servidor, entre em contato com a empresa através de central de atendimento telefônico gratuito, para efetuar o desbloqueio.

Os cartões deverão ser vinculados ao CPF dos servidores, limitando a um único cartão alimentação por usuário, independente de alterações de secretaria.

O sistema de gerenciamento dos cartões deverá ter a possibilidade de bloqueio do seu uso em situações de roubo, perdas ou extravios.

Este bloqueio deverá ser via central de atendimento telefônico gratuito, onde o próprio servidor poderá realizá-lo.

A primeira e segunda via dos cartões não terão custos para o usuário ou contratante durante a vigência do contrato.

A solicitação da 2ª via do cartão, à Contratada, será realizada pela Contratante.

Nos casos de roubo, as solicitações de emissão de 2ª via do cartão deverão vir acompanhadas de boletim de ocorrência.

Nos casos de suspeita de clonagem, a Contratante, solicitará ao usuário, relato das compras não efetuadas pelo mesmo. Este relatório será encaminhado a Contratada, que por sua vez, deverá cancelar o cartão clonado e emitir uma 2ª via, sem custos para a Contratante ou o usuário, no prazo de 8 (oito) dias úteis a partir da data da solicitação.

A Contratada deverá apurar a suposta clonagem de cartões, e se confirmado o uso não realizado pelo usuário, a Contratada deverá ressarcir o valor ao usuário no prazo de 10 dias úteis.

Nos casos de suspeita de clonagem, o usuário não terá prazo limite para verificar as compras não efetuadas pelo mesmo.

A contratada deverá refazer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da solicitação, sem ônus para a contratante ou para o usuário, os cartões que apresentem erro de emissão, problemas de qualidade ou término da vida útil, com as cargas correspondentes acompanhadas de extrato certificando o saldo.

A quantidade estimada de cartões a serem gerados no primeiro lote será 11.700 ( base média do ano de 2017).

Estima-se emissão mensal de novos cartões de primeira via por admissões ou ingresso no direito ao benefício.

Previsão de Consumo				
Empresa	Qtd de servidores	*Valor Máximo do Benefício	**Valor Máximo Mensal	Valor Total para 12 meses
Prefeitura de Joinville	2.740	R\$ 296,95	R\$ 813.643,00	R\$ 9.763.716,00
Secretaria de Educação	2.940	R\$ 296,95	R\$ 873.033,00	R\$ 10.476.396,00
Secretaria de Educação	1.850	R\$ 296,95	R\$ 549.357,50	R\$ 6.592.290,00
Secretaria de Educação	30	R\$ 296,95	R\$ 8.908,50	R\$ 106.902,00
Fundo Municipal de Saúde	2.850	R\$ 296,95	R\$ 846.307,50	R\$ 10.155.690,00
IPREVILLE	40	R\$ 296,95	R\$ 11.878,00	R\$ 142.536,00
Hospital Municipal São José	1.250	R\$ 296,95	R\$ 371.187,50	R\$ 4.454.250,00
<b>Total</b>	<b>11.700</b>		<b>R\$ 3.474.315,00</b>	<b>R\$ 41.691.780,00</b>

\* Valor Máximo do Benefício: o valor do benefício poderá sofrer alteração desde que aprovado por Lei Municipal.

\*\* A indicação de "Valor Máximo Mensal" deve-se ao fato de que em razão da rotatividade dos servidores que compõe o quadro, o número de beneficiários é variável.

## 2. Da Rede Credenciada

A contratada deverá manter durante a execução do contrato o número mínimo de estabelecimentos conveniados exigidos por este Termo de Referência:

### QUANTIDADE MÍNIMA DE ESTABELECIMENTOS

Localidade	Número de estabelecimentos credenciados
Joinville	200 (dentre esses, no mínimo 2 hipermercados e 5 supermercados). Os demais estabelecimentos poderão ser: hipermercados, supermercados, mercearias, padarias, armazéns, hortimercados, comércio de laticínios e frios, açougues e similares.
Balneário Barra do Sul	10
Barra Velha	10
São Francisco do Sul	10
Araquari	10
Barra do Itapocu (Araquari)	01

Entende-se por hipermercado: as atividades dos estabelecimentos comerciais com venda predominante de produtos alimentícios variados e que também oferecem uma gama variada de outras mercadorias, tais como: utensílios domésticos, produtos de limpeza e higiene pessoal, roupas, ferragens, etc. com área de venda superior a 5.000 metros quadrados (fonte: [www.cnae.ibge.gov.br](http://www.cnae.ibge.gov.br)).

Entende-se por supermercado: as atividades dos estabelecimentos comerciais com venda predominante de produtos alimentícios variados e que também oferecem um gama variada de outras mercadorias, tais como: utensílios domésticos, produtos de limpeza e higiene pessoal, roupas, ferragens, etc. com área de venda entre 300 a 5.000 metros quadrados (fonte: [www.cnae.ibge.gov.br](http://www.cnae.ibge.gov.br)).

Durante a vigência contratual poderão ser exigidas cópias dos contratos/convênios celebrados entre a Contratada e os estabelecimentos credenciados.

A Contratada deverá notificar o estabelecimento que permitir a troca dos valores creditados nos cartões por outros produtos que não alimentícios, ou que onere o trabalhador com qualquer tipo de âgio, fornecendo o prazo de 15 dias para tal estabelecimento adequar-se. No caso de negativa de adequação, ou reincidência, a Contratada deverá descredenciar o estabelecimento.

Manter a identificação de adesão ao sistema objeto deste contrato em local bem visível nos estabelecimentos conveniados à rede.

### **3. Do Suporte**

A contratada deverá atender aos servidores usuários dos cartões alimentação nos seguintes serviços:

- Central de atendimento telefônico gratuito (ex: 0800, 0300, 4004), onde exista a opção de atendimento com operador, com horário de funcionamento nos dias úteis, feriados e finais de semana.
- Consulta de saldo do cartão alimentação através de central de atendimento telefônico gratuito e internet (site da empresa – área de acesso ao usuário),
- Consulta de rede afiliada atualizada via Internet;
- Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano através de central de atendimento telefônico gratuito;
- Solicitação de senha através de central de atendimento telefônico gratuito e alteração de senha pelo site da empresa.

### **4. Dos Relatórios**

A pedido da Contratante, a Contratada deverá fornecer via e-mail, durante a vigência deste contrato, os seguintes relatórios:

- Relatórios gerenciais das emissões dos cartões.
- Listagem de usuários, contendo a carga mensal e o saldo no cartão;
- Extrato de utilização por usuário,
- Relatórios de pedidos,
- Faturamento mensal
- Relatório atualizado diariamente, de estabelecimentos credenciados, separados por cidade, a ser disponibilizado de forma virtual.

Todo relatório solicitado pela Contratante, deverá ser entregue no prazo máximo de 10 dias, salvo exceções a serem informadas e autorizadas pela Contratante.

### **5. Dos Valores**

O valor aproximado dos créditos mensais é de R\$ 3.474.315,00

O valor estimado anual (12 meses) dos créditos é de R\$ 41.691.780,00

Os valores dos créditos mensais individuais estão estabelecidos na Lei Complementar 441 de 02 de julho de 2015 e poderão ser alterados desde que lei ou decreto posterior venha estabelecer.

### **III-Equipe Mínima:**

Não se aplica.

### **IV-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:**

Não se aplica.

## **V-Cronograma de execução dos serviços:**

### **1. Da entrega**

#### **1.1 Da 1ª entrega (grande lote)**

A contratada terá 15 dias úteis e total responsabilidade pela efetiva entrega dos cartões aos usuários conforme relatório por lotação fornecido pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

As entregas serão acompanhadas por um representante da Secretaria e/ou local de trabalho, previamente definidos e comunicados pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

A contratada deverá realizar no mínimo 2 tentativas de entrega em cada local de trabalho, em horários distintos, a fim de garantir a entrega para o maior número possível de servidores.

Em casos, onde o servidor não puder ser localizado, por encontrar-se afastado de suas atividades laborais, a contratada deverá fornecer os cartões a Secretaria de Gestão de Pessoas.

A Contratada deverá emitir relatório com protocolo de entrega constando nome do servidor, número do cartão e campos para preenchimento da data, matrícula e assinatura do servidor. Este relatório deverá ser fornecido a Secretaria de Gestão de Pessoas.

#### **1.2 Da entrega mensal**

Após o primeiro mês, a Contratada deverá encaminhar os novos cartões à Contratante, aos cuidados da Secretaria de Gestão de Pessoas (conforme endereço abaixo), sem custo, no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis a partir da solicitação da Contratante, onde esta responsabilizar-se-á pela entrega dos cartões aos usuários.

Secretaria de Gestão de Pessoas

Avenida Hermann August Lepper, nº 10 – 2º andar

Bairro: Saguaiçu – Joinville/SC

CEP:89221-005

### **2 . Do envio dos arquivos para a geração dos créditos**

Não será admitido custo para a contratante ou usuário, nas recargas individuais mensais.

A recarga mensal será totalmente online, através da importação de arquivos no formato txt, constando nome do servidor, CPF e valor a ser creditado.

As informações dos créditos serão enviadas pela Contratante à Contratada, 3 dias úteis antes da data do crédito mensal dos valores.

Nos casos de solicitações de cargas individuais, em complementação dos créditos no decorrer do mês, a Contratada deverá efetuar-las de forma online, no prazo máximo de 02 dias úteis, a contar da solicitação formal da contratante.

### **3. Do Crédito dos valores**

O crédito mensal dos valores ocorrerá no dia 20 (vinte) de cada mês.

## **VI-Local de execução dos serviços:**

Não se aplica

## **VII-Gestor do Contrato:**

Serão confeccionados contratos separados, para os seguintes gestores:

- Secretaria de Gestão de Pessoas
- IPREVILLE – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Joinville

## **VIII-Obrigações da Contratada específicas do objeto:**

No ato da contratação a empresa ganhadora do certame deverá apresentar relatório de estabelecimentos conveniados, conforme tabela de quantidade mínima, com as seguintes informações:

- Razão social
- CNPJ
- Inscrição Estadual

- Endereço
- Telefone
- Validade do contrato
- Nome do responsável pelo referido contrato

A Contratada deverá sujeitar-se a mais ampla e restrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

A Contratada responsabilizar-se-á pela fiscalização dos locais credenciados, sendo sujeita a prestação de esclarecimentos à Contratante, no momento que for solicitado.

A Contratada deverá efetuar o pagamento aos estabelecimentos credenciados do valor de consumo nos cartões magnéticos utilizados pelos beneficiários, respeitando as condições estabelecidas nos respectivos contratos de credenciamento, garantindo que, sob nenhum pretexto, sejam cobrados pelos conveniados ágios, descontos ou taxas adicionais sobre o valor dos créditos em cartão, dos servidores da Contratante.

#### **IX-Obrigações da Contratante específicas do objeto:**

Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução deste Contrato, sendo que em nenhuma hipótese será atenuado ou eximido de responsabilidade a Contratada.

Notificar a Contratada das falhas que porventura ocorram, exigindo sua imediata correção.

Esclarecer as dúvidas e indagações da Contratada.

Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços contratados, quando necessário.

#### **X-Condições Gerais (se houver):**

##### **1. Das Condições de Pagamento**

O pagamento do valor correspondente à inserção dos créditos, no Cartão Alimentação será efetuado sem atualização financeira, mensalmente, 30 dias a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura no setor de Contabilidade da Contratante.

A contratada sujeitar-se-á, no ato do recebimento da fatura, à quitação do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, se incidente.

Em sendo constatadas falhas ou irregularidades na prestação dos serviços, os pagamentos serão suspensos até o cumprimento da obrigação assumida, sem prejuízo das sanções previstas.

A Contratada sujeitar-se-á a emitir Notas Fiscais/Faturas específicas para cada dotação/empenho, conforme orientações da Contratante.

##### **2. Do Ressarcimento**

Será garantido o ressarcimento à Contratante, de valores pagos a Contratada, nos casos de valores pagos indevidamente, como servidores que receberem crédito indevido, ou servidores enquadrados na Portaria 10.494 de 01 de dezembro de 2016.

A Contratada deverá ressarcir a Contratante no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar da data de solicitação de reembolso.

#### **Justificativa para exigência de índices financeiros**

A Secretaria de Administração e Planejamento vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de Pregão nº **083/2018**.

Item 9 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, subitem 9.2 – Demonstrativos dos Índices, alínea “j”, respectivamente: “serão habilitadas apenas as empresas que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez geral  $\geq 1,00$

Grau de Endividamento  $\leq 1,00$

Os índices estabelecidos não ferem o disposto no art. 31, da Lei 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no subitem 9.2, alínea “j”, do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.

O índice de Liquidez Geral identifica a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, considerando tudo o que se converterá em dinheiro (a curto e a longo prazo), relacionando com tudo o que a empresa já assumiu como dívida (a curto e a longo prazo).

O índice de Endividamento nos revela o nível de endividamento da empresa, ou seja o quanto que o ativo esta sendo financiado por capitais de terceiros. Os índices maiores que 0,70 indicam que os capitais de terceiros superam o ativo (bens e direitos).

Os índices estabelecidos para a Licitação em pauta ( $LG \geq 1,00$ ) e Índice de Endividamento Total – ( $GE \leq 1,00$ ) não ferem o disposto no art. 31, da Lei nº 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 04/06/2018, às 16:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 04/06/2018, às 17:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1937448** e o código CRC **EC491903**.

---

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguacu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

18.0.025854-0

1937448v3