

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO FMSC Nº 002/2018  
PROCESSO nº 025/2017

Torno público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a licitação na modalidade “PREGÃO”, na forma eletrônica, do tipo "MENOR PREÇO", para contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico com chip de segurança na modalidade Alimentação e Refeição, com a finalidade de ser utilizado pelos empregados da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, conforme as especificações deste Edital e seus anexos.

O presente procedimento licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal 829/2009, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e nos seus Anexos.

As empresas que desejarem participar do referido “PREGÃO” devem acessar o sítio [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br) necessitando estar credenciadas junto à Seção de Cadastro da CELIC (Central de Licitações do Estado/RS), podendo ser acessada pelo sítio [www.celic.rs.gov.br](http://www.celic.rs.gov.br).

O Edital e seus anexos poderão ser baixados por *download* no sítio [www.fmsc.rs.gov.br](http://www.fmsc.rs.gov.br), link “licitações e contratos”.

Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO**.

## 1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico com chip de segurança na modalidade Alimentação e Refeição, com a finalidade de ser utilizado pelos empregados da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, conforme especificação deste Edital e seus Anexos.

## 2. DO CALENDÁRIO

- 2.1. O edital será divulgado no dia **09/01/2018**.
- 2.2. Data da abertura das propostas: **22/01/2018**.
- 2.3. Hora limite para recebimento de propostas: **10h**.
- 2.4. Hora da abertura de propostas: **10h05min**.
- 2.5. Início da Sessão e disputa de preços: **10h30min**.
- 2.6. Formalização de consultas/impugnações/recursos: [compras@fmsc.rs.gov.br](mailto:compras@fmsc.rs.gov.br)
- 2.7. Endereço Eletrônico para entrega das propostas e disputa: [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br)

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas interessadas que estejam credenciadas junto à Seção de Cadastro da CELIC – Central de Licitações do Estado/RS, acessada por meio do sítio [www.celic.rs.gov.br](http://www.celic.rs.gov.br), e que atendam todas as exigências Editalícias.

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a FMSC responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

3.4.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo às demais cominações legais.

**3.5.** Os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas enquadram-se nessa(s) categoria(s).

**3.5.1.** A ausência da declaração, naquele momento, significará a desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal nº 123/2006.

**3.6.** Não poderão participar deste Pregão licitantes:

a) temporariamente suspensas de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração, com fulcro no art. 87, III, Lei Federal nº 8.666/93;

b) sob processo de falência, dissolução ou liquidação;

c) declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública em qualquer esfera de governo, com fulcro no art. 87, IV, Lei Federal nº 8.666/93;

d) enquadradas nas hipóteses do art 9º da Lei nº 8.666/93;

e) cujos objetos sociais não sejam compatíveis com o objeto deste Pregão; e

f) que possuam, no quadro da empresa, sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da FMSC, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza.

#### **4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**4.1.** A partir da publicação/divulgação deste Edital, até data e horário previstos nos itens 2.2 e 2.3, os que desejarem participar poderão encaminhar as propostas (ou retirar aquelas já enviadas) para o(s) lote(s) de interesse através do sítio eletrônico informado neste Instrumento.

**4.2.** O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste Edital.

**4.3.** A proposta de preço deverá ser encaminhada nos termos do **Anexo III – Modelo de Proposta Comercial**, devendo constar, sob pena de **desclassificação**:

**4.3.1.** a descrição dos serviços, informando o percentual da **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** sobre o faturamento mensal com, no máximo, 2 (duas) casas decimais, admitindo-se taxa zero e taxa negativa.

**4.3.2.** indicar o prazo de início da execução dos serviços, que deverá ser em no máximo 15 (quinze) dias, contados da publicação da súmula do contrato no Diário Oficial do Município de Canoas - RS.

**4.3.3.** indicar o prazo mínimo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do Pregão. Se na proposta não constar prazo de validade, subentender-se-á 60 (sessenta) dias.

**4.3.4.** constar todos os dados da empresa, tais como razão social, CNPJ, endereço completo, número de telefone, correio eletrônico, dados da conta corrente, o nome do responsável para realizar quaisquer tratativas junto a FMSC, bem como o nome do responsável pela assinatura do contrato.

**4.4.** Na “taxa de administração” cotada o proponente já deverá ter previsto todas as despesas pertinentes, tais como encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, e outros relativos ao objeto licitado, devidamente corrigido após o encerramento dos lances.

**4.5.** O upload da proposta no site [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br) será de total responsabilidade do licitante, o qual deverá se certificar de que a proposta anexada seja visível e legível em sua integridade, em folha de tamanho A4, sem a necessidade de qualquer ação do Pregoeiro que não seja abrir e imprimir o arquivo, sob pena de desclassificação.

**4.6.** Não serão aceitas propostas cuja apresentação do texto possa ensejar dúvidas quanto o seu conteúdo, como por exemplo, apresentação em modo de “controle de alterações” com efeitos “tachado, realçado, riscado ou outro de qualquer natureza”.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**5.1.** A partir do horário previsto para a abertura das propostas terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, onde o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, classificando aquelas que atendam ao Edital e desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos.

**5.2.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas.

**5.3.** Caberá ao licitante 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.4.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e lances.

## **6. DA DISPUTA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO**

**6.1.** Aberta etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

**6.2.** A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de seu registro e valor.

**6.3.** O licitante poderá oferecer lances sucessivos, do percentual da taxa administração, observado o horário fixado e somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**6.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

**6.5.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

**6.6.** No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**6.6.1.** 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 licitantes.

**6.7.** Findo o transcurso de 5 (cinco) minutos, o sistema emitirá aviso de que a sessão de lances será encerrada automaticamente a qualquer momento dentro dos 30 (trinta) minutos seguintes.

**6.8.** Encerrada a etapa de lances, será realizada negociação, se necessário, por meio do sistema, com o proponente do lance de menor valor, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**6.9.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 123/2006.

**6.9.1.** Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada. O Sistema informará às empresas que se enquadrarem neste item.

**6.9.2.** Não ocorrerá o empate se a proposta melhor classificada já for de microempresa ou de empresa de pequeno porte.

**6.9.3.** Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A proposta deverá ser apresentada no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a partir da solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

**6.9.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.9.1, será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.9.5.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o item 6.9.3 serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 6.9.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**6.10.** Iniciada a negociação pelo Pregoeiro, o licitante terá 5 (cinco) minutos para se manifestar.

**6.10.1.** Decorrido o prazo sem resposta, o Pregoeiro encerrará a negociação e poderá reabri-la mediante pedido justificado.

## **7. DO JULGAMENTO E DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

7.1. Concluída a etapa de lances ou a negociação, quando houver, será aberto prazo, a critério do pregoeiro, para a empresa vencedora realizar o *upload* da sua proposta final atualizada (conforme Anexo III).

**7.1.1. A pedido da empresa e por decisão do Pregoeiro, tal prazo poderá ser prorrogado.**

7.2. Será desclassificada a proposta que:

- a) não atender a todos os requisitos exigidos no 4º item deste Edital;
- b) contiver opções alternativas quando uma delas desatender ao exigido;
- c) divergir dos termos deste Edital;
- d) omitir-se em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas; ou
- e) opuser-se a qualquer dispositivo legal vigente.

7.3. Serão desconsideradas, para efeito de julgamento, vantagens não pedidas neste Edital.

7.4. Em caso de divergência entre valores numerais e valores por extenso, prevalecerão estes últimos; entre unitários e totais, os primeiros.

7.5. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

7.6. Avaliada a amostra, quando houver, e aceita a proposta, dar-se-á seguimento à fase de habilitação, com a apresentação dos documentos, conforme o item 8º, e da proposta final original.

7.7. No caso de a proposta não ser aceita, o Pregoeiro convocará a próxima empresa, conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

7.8. A adjudicação será feita à empresa que apresentar a proposta com o **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** sobre o faturamento, **admitindo-se taxa zero e taxa negativa**, sendo considerada a vencedora do certame.

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O licitante classificado em 1º (primeiro) lugar, cuja proposta for aceita, deverá anexar **ao sistema** os documentos a seguir relacionados, no prazo de 1 (um) dia útil da comunicação do Pregoeiro.

### 8.1.1. Habilitação Jurídica

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, ainda, de documentos de eleição de seus administradores; e registro comercial, no caso de empresa individual;

### 8.1.2. Regularidade Fiscal

a) prova de regularidade de situação perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

b) prova de regularidade quanto aos tributos federais, abrangendo inclusive os relativos à seguridade social, e à dívida ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda;

c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante, contemplando todos os tributos de competência da esfera;

d) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante, contemplando todos os tributos de competência da esfera;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei 12.440/2011);

### **8.1.3. Qualificação Econômico-Financeira**

a) certidão negativa de falência, expedida por cartório distribuidor da sede da licitante;

b) balanço patrimonial (Ativo, Passivo e Demonstrativo de Resultado) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, o qual será aferido de acordo com os critérios objetivos fixados no Decreto Municipal nº 589 de 15 de julho de 2005 (Anexo V), deste edital;

b.1) o balanço patrimonial deverá estar registrado na Junta Comercial, juntamente com o Termo de Abertura e Encerramento, ou publicação no Diário Oficial, ou Termo de Autenticação na Receita Federal – Sistema Público de Escrituração Digital (SPED – Recibo de entrega de Livro Digital, Requerimento de Autenticação de Livro Digital, Ativo, Passivo e Demonstrativo de Resultado) cópia simples;

b.2) para as empresas criadas, recentemente, que ainda não possuem balanços exigíveis, é permitida a substituição por outro tipo de demonstração contábil.

### **8.1.4. Qualificação Técnica**

a) 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove haver a licitante fornecido com bom desempenho objeto compatível com o desta licitação. O referido atestado de capacidade técnica deverá conter a Razão Social de ambas as empresas (contratante e contratada);

b) comprovante de registro ou inscrição na Entidade Profissional PATRONAL (Conselho, Associação, Federação, etc.), pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, se houver. Se não houver, declaração da Licitante da inexistência de entidade profissional competente;

c) a licitante, em face do disposto no art. 30, inciso IV da Lei nº 8.666/93 deverá comprovar registro no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, do Ministério do Trabalho e do Emprego, nos termos da Lei nº 6.321 de 14 de abril de 1976, e da Portaria SIT-DSST nº 03 de 01 de março de 2002.

### **8.1.5. Declarações**

a) **declaração** de superveniência de fato impeditivo da habilitação (Modelo no Anexo IV);

b) **declaração**, em papel timbrado do licitante, firmada por pessoa legalmente habilitada, bem como o número da identidade e do CPF, de que o licitante está cumprindo com a exigência contida no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, no que diz respeito ao trabalho noturno,

perigoso ou insalubre para menores de dezoito anos, e ainda, ao trabalho de menor entre quatorze e dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz (Modelo no Anexo IV);

c) **declaração**, em papel timbrado do licitante, firmado por pessoa legalmente habilitada, da inexistência, no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza (Modelo no Anexo IV);

**8.2.** Os documentos originais, juntamente com a proposta, deverão ser entregues em até **3 (três) dias úteis** da mesma convocação, na Diretoria Administrativa da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, situada na Avenida Santos Ferreira, nº 1895, Nossa Senhora das Graças, Canoas/RS, CEP 92025-502.

**8.3.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

**8.4.** Tratando-se de filial, os documentos de habilitação deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

**8.5.** As declarações e certidões exigidas que não tenham prazo de validade expresse em seu corpo ter-se-ão como válidas pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da sua emissão.

**8.6.** Caso a licitante seja cadastrada junto à Fundação Municipal de Saúde de Canoas, poderá apresentar o **Certificado de Registro Cadastral (CRC)** em substituição aos documentos relacionados nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 (informações para realização de cadastro estão disponíveis na internet: [www.fmsc.rs.gov.br](http://www.fmsc.rs.gov.br) – Licitações e Contratos - Cadastro de Fornecedores).

**8.6.1.** Na hipótese deste item, caso haja certidões vencidas, outras deverão ser apresentadas com a data de validade atualizada juntamente com o cadastro.

**8.7.** Os documentos referidos nos itens 8.1.1. a 8.1.5. poderão ser entregues fisicamente no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da FMSC.

**8.7.1.** No caso de autenticação por funcionário desta FMSC, os licitantes deverão apresentar a documentação exigida para habilitação na Diretoria Administrativa da FMSC.

**8.7.2.** Não serão autenticadas as certidões emitidas pela *Internet*, tendo em vista que a veracidade das mesmas é verificada *online*.

**8.8.** No julgamento das certidões referentes à regularidade fiscal (item 8.1.2), apresentadas pelas microempresas e/ou empresas de pequeno porte, serão observadas as disposições da LC nº 123/06, em especial seus arts. 42 e 43.

**8.8.1.** Em havendo alguma restrição quanto às certidões mencionadas, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, cujo termo inicial corresponderá à convocação para a apresentação dos documentos de habilitação.



**8.8.2.** Não terá direito ao prazo previsto no subitem anterior a microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha deixado de apresentar algum dos documentos relativos à regularidade fiscal.

**8.8.3.** A não regularização desta documentação no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Pregão, e o Pregoeiro convocará a próxima empresa, conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

**8.9.** Aceitos os documentos de habilitação, abrir-se-á prazo para manifestação de intenção de recurso contra todo e qualquer ato realizado durante a sessão de pregão eletrônico.

**8.10.** No caso de a empresa ser declarada inabilitada, o Pregoeiro convocará a próxima empresa conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** Após o aceite dos documentos de habilitação, abrir-se-á prazo para qualquer licitante manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso contra ato praticado no certame, com registro no sistema.

**9.2.** Aceita a intenção de recurso, conceder-se-á ao Recorrente o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões escritas.

**9.2.1.** Assim que as razões forem apresentadas pela Recorrente, extingue-se o prazo.

**9.3.** Publicadas as razões das Recorrentes no sistema *online*, ficam os demais licitantes desde logo intimados a apresentarem contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias.

**9.3.1.** Assim que as contrarrazões forem apresentadas pela Recorrida, extingue-se o prazo.

**9.4.** As razões e as contrarrazões devem ser interpostas por escrito, dirigidas ao Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, por intermédio do Pregoeiro, e encaminhados para o correio eletrônico [compras@fmsc.rs.gov.br](mailto:compras@fmsc.rs.gov.br), até às 18h do último dia do prazo designado.

**9.4.1.** Logo que recebidas via correio eletrônico, as razões e as contrarrazões serão publicadas no sistema *online*.

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

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

**9.7.** Analisado o recurso e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro dará continuidade ao certame.

**9.8.** Os recursos interpostos fora de prazo serão recebidos como mero exercício do direito

de petição.

## **10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** Dar-se-á seguimento à adjudicação quando:

- a) a licitante classificada em 1º lugar for declarada habilitada e não houver manifestação de intenção de recurso;
- b) as intenções de recurso não forem aceitas; ou
- c) a decisão do recurso mantiver a habilitação da empresa.

**10.2.** O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

## **11. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**11.1.** O contrato será enviado para o correio eletrônico constante na proposta de preços da vencedora.

**11.2.** O licitante vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para devolução do contrato assinado.

## **12. DO PRAZO DE ENTREGA DO RECEBIMENTO**

**12.1.** O prazo de início do pleno funcionamento do objeto contratado será de até 15 (quinze) dias, contados da publicação da súmula do termo de contrato no Diário Oficial do Estado.

**12.2.** A adjudicatária deverá dar início ao pleno funcionamento do serviço de gerenciamento e fornecimento dos cartões Alimentação e Refeição junto a Diretoria Administrativa da FMSC, Av. Santos Ferreira, 1895 - Canoas/RS, em horário comercial, para que a FMSC, por intermédio da Fiscalização, possa verificar o cumprimento dos serviços contratados.

**12.2.1.** Todo e qualquer atraso ocorrido por parte da adjudicatária implicará em atraso proporcional no pagamento, que será feito, neste caso, sem qualquer ônus adicional para a FMSC.

**12.3.** Satisfeitas todas as condições de verificação dos serviços, o FMSC emitirá termo de recebimento nas seguintes condições:

**12.3.1.** provisoriamente, dentro do prazo de até 15 (quinze) dias, contados da disponibilização dos serviços;

**12.3.2.** definitivamente, dentro do prazo de até 30 (trinta) dias, contados do Termo de Recebimento Provisório, para a verificação da adequação dos serviços com as especificações e consequente aceitação.

### 13. FISCALIZAÇÃO

**13.1.** A execução do Contrato será objeto de monitoramento e acompanhamento, fiscalização e avaliação pela FMSC, por meio da Diretoria de Planejamento e Finanças da FMSC, a quem competirá comunicar as falhas, porventura constatadas no cumprimento do contrato.

**13.2.** A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da FMSC.

**13.3.** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Adjudicatária, sem qualquer ônus para a FMSC.

**13.4.** Qualquer fiscalização exercida pela FMSC, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela execução do objeto e não exime a contratada de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do mesmo.

**13.5.** A fiscalização da FMSC, em especial, terá o direito de verificar a qualidade dos serviços fornecidos, podendo exigir o seu refazimento quando este não atender aos termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à Adjudicatária qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

### 14. DOS RECURSOS FINANCEIROS

**14.1.** Os recursos financeiros que darão suporte às despesas provenientes deste objeto têm origem estabelecida no Contrato nº 170/2015, firmado entre esta Fundação Municipal de Saúde de Canoas e a Prefeitura Municipal de Canoas, conforme Declaração de Disponibilidade Financeira.

**14.1.1.** Por se tratar de Fundação Pública de Direito Privado, a Fundação Municipal de Saúde possui contabilidade própria privada, portanto, não trabalha com dotações orçamentárias, apenas com previsões orçamentárias.

### 15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**15.1.** Ficará impedido de licitar e de contratar com a FMSC, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aquele que:

- a) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
- b) deixar de entregar documentação exigida no Edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fizer declaração falsa; ou
- i) cometer fraude fiscal.

**15.2.** No caso de não assinatura do Instrumento Contratual no prazo fixado neste Edital, será aplicada, ainda, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total adjudicado.

**15.3.** O inadimplemento contratual ensejará a aplicação das sanções conforme a minuta contratual e legislação vigente.

## **16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS**

**16.1.** Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital, perante a Fundação Municipal de Saúde de Canoas, aquele que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão.

**16.2.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**16.3.** As solicitações mencionadas nos subitens 16.1 e 16.2 deverão ser encaminhadas por meio eletrônico via internet para o endereço [compras@fmsc.rs.gov.br](mailto:compras@fmsc.rs.gov.br).

**16.4.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**16.5.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo serão recebidos como mero exercício do direito de petição.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** Aplicam-se a Lei nº 10.520/02, o Decreto Municipal nº 829/2009 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações e, em especial, os artigos 66, 67, 69, 77, 78, 79, 80, 81, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

**17.3.** Não caberá desistência após abertura da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**17.4.** Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras.

**17.5.** É facultado ao Pregoeiro:

a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do Pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta.

b) no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

c) convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

**17.6.** As proponentes intimadas para quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**17.7.** A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**17.8.** Enquanto estiver válido o negócio jurídico, a Contratada obriga-se a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

**17.9.** São partes integrantes e indismembráveis deste Edital os seguintes anexos:

**Anexo I – Termo de Referência;**

**Anexo II – Minuta de Contrato;**

**Anexo III – Modelo de Proposta;**

**Anexo IV – Modelo de Declarações;**

**Anexo V – Decreto Municipal nº589 de 15 de julho de 2005.**

**17.10.** Haverá consulta, pelo menos, às seguintes fontes: ao Cadastro Informativo das Pendências perante Órgãos e Entidades da Administração Estadual - CADIN/RS, nos termos da Lei Estadual nº 10.697/96, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 36.888/96, bem como ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CFIL/RS, nos termos da Lei Estadual nº 11.389/99, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 42.250/03, e ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, nos termos da Lei Federal nº 12.846/13, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.420/15, quando da verificação da documentação de habilitação do licitante.

**17.11.** Os cadastros referidos no item 17.10 não têm caráter exaustivo, sendo facultado ao Pregoeiro realizar buscas em quaisquer órgãos oficiais que entender pertinentes ao bom andamento da diligência.

**17.12.** Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre os procedimentos dispostos no presente Edital poderão ser dirimidas pela Unidade de Compras da Diretoria Administrativa da FMSC, Avenida Santos Ferreira, nº 1895, Nossa Senhora das Graças em Canoas/RS, nos horários de expediente, ou pelo telefone (51) 3059 8522 ou pelo correio eletrônico [compras@fmsc.rs.gov.br](mailto:compras@fmsc.rs.gov.br).

**17.13.** Dúvidas quanto ao objeto podem ser sanadas pelo mesmo contato referido no item 17.12.

**17.14.** Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Diretoria Executiva da FMSC.

**17.15.** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro de Canoas (RS).

Canoas, xx de janeiro de 2018.

Fernando Ritter,  
Diretor Presidente da FMSC.

*ANEXO I*  
TERMO DE REFERÊNCIA

## **1. OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a seleção de propostas para contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de **cartão eletrônico com chip de segurança**, com a finalidade de ser utilizado pelos empregados da Fundação Municipal de Saúde de Canoas/RS, para **uso do benefício alimentação/refeição** através de estabelecimentos credenciados, na forma definida pela legislação pertinente e dos dispositivos normativos do Ministério do Trabalho e do Emprego que regulamentam o PAT – Programa de Alimentação ao Trabalhador, durante o período de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura do contrato.

**1.2** O benefício deverá ser disponibilizado nas seguintes modalidades através de recargas de créditos mensais:

- a) **Vale-refeição**: em meio eletrônico, cartão com chip de segurança, para a aquisição de refeições em estabelecimentos comerciais credenciados (restaurantes, lanchonetes, padarias ou assemelhados); e
- b) **Vale-alimentação**: em meio eletrônico, cartão com chip de segurança, para a aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados, armazéns, mercearias ou assemelhados).

## **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** Considerando a necessidade desta FMSC em atender as demandas de fornecimento de alimentação e refeição de acordo com as disposições expressas em convenção coletiva aplicável aos empregados desta FMSC, justificamos a contratação de empresa especializada para confecção e aquisição de **cartões alimentação e refeição** na forma de **cartão eletrônico com chip de segurança**, sendo que a opção por fornecer o benefício em forma de cartão, objetiva facilitar a gestão e a operacionalização, possibilitando a aquisição de gêneros alimentícios e refeições prontas por meio de rede de estabelecimentos credenciados. Além de cumprir as normas e disposições legais, a FMSC visa colaborar com melhores condições de alimentação de todos os seus empregados, favorecendo assim, o bem-estar e a saúde.

## **3. ORÇAMENTO, CONSUMO E CUSTO ESTIMADO ANUALMENTE**

**3.1.** Os créditos terão seus valores calculados com base no valor nominal diário de R\$ 23,00 (vinte e três reais), tendo como data base o mês de dezembro/2017, considerando 22 (vinte e dois) dias úteis mensais, totalizando o valor de R\$ 506,00 (quinhentos e seis reais) para cada funcionário mensalmente, conforme quadro abaixo, contendo a quantidade e os valores estimados mensais e anuais correspondentes.

**3.2.** Para este objeto foi realizada uma pesquisa mercadológica a fim de identificarmos os percentuais de taxa de administração praticados no mercado. Abaixo mencionamos a maior e a menor taxa de administração informadas, cujos orçamentos constam nos autos do Processo Administrativo Originário:

DESCRIÇÃO PRODUTO/SERVIÇO						
*Qde estimada	Descrição	Valor unitário mensal do benefício	Valor total <u>mensal</u> estimado	Valor total <u>anual</u> estimado	Menor taxa de administração em %	Maior taxa de administração em %
700 Unid.	Administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de <b>Cartão Alimentação e Refeição</b> na forma de cartão eletrônico com chip de segurança e com recargas mensais.	R\$ 506,00	R\$ 354.200,00	R\$ 4.250.400,00	-0,5%	1%

Obs: (\*) a quantidade estimada é composta por 650 vales alimentação e 50 vales refeição.

**3.3.** A FMSC poderá, a seu critério exclusivo, durante a vigência do contrato decorrente deste Termo de Referência, aumentar ou diminuir a quantidade de beneficiários do vale alimentação e refeição, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do total contratado nas mesmas condições contratuais, de acordo com o previsto no art. 65, § 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

**3.4.** Poderá ocorrer reajuste no valor unitário do benefício alimentação e/ou refeição;

**3.5.** Poderão ocorrer solicitações de estornos de créditos feitos nos cartões dos beneficiários, bem como de consignações de créditos eletrônicos de valores diferentes de R\$ 506,00 (quinhentos e seis reais), em decorrência de admissões ou de desligamentos de empregados desta fundação.

#### **4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO**

**4.1.** O auxílio alimentação/refeição deverá ser fornecido por meio de cartões eletrônicos com chip de segurança, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, por meio de sua digitação nos equipamentos respectivos pelo usuário/empregado, no ato da aquisição dos gêneros alimentícios, nos estabelecimentos credenciados.

**4.2.** Os cartões eletrônicos de alimentação ou refeição com chip de segurança deverão:

**4.2.1.** Ser entregues na sede da FMSC, cujo endereço é Avenida Santos Ferreira, nº 1895, Nossa Senhora das Graças, Canoas/RS, CEP 92.025-502, ou no caso de mudança, aquele indicado por esta fundação, já personalizados com nome do usuário/empregado da FMSC, razão social da FMSC e numeração de identificação sequencial, conforme disposto na legislação aplicável, dentro de envelope lacrado, individualizado, com manual básico de desbloqueio e utilização.

**4.2.2.** Possibilitar a utilização do auxílio refeição e do auxílio alimentação, pelos empregados da FMSC, respectivamente, na aquisição de refeições prontas e na aquisição de gêneros alimentícios, em ampla e abrangente rede de estabelecimentos conveniados (restaurantes, lanchonetes, hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, açougues, frutarias, peixarias, padarias, etc.), de acordo com o definido na legislação que regulamenta o PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador.

**4.3.** Os dados cadastrais iniciais dos beneficiários (nome, CPF, opção do benefício, valor de carga, local de entrega dos cartões), bem como quaisquer informações necessárias para a emissão

do(s) cartão (ões), serão carregados para o sistema informatizado da contratada, sem interferência da FMSC, sendo a única obrigação desta a de enviar as informações em arquivo .txt ou .xls cujo leiaute deverá ser fornecido pela contratada.

**4.4.** A primeira emissão de cartões será feita no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do envio do cadastro inicial de beneficiários apresentados pela FMSC.

**4.5.** A inclusão de novos beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo pela FMSC, diretamente no site da contratada ou juntamente com o arquivo de pedido mensal, devendo, em qualquer caso, as informações serem carregadas para a base de dados da contratada, de forma automática, permanecendo à disposição da FMSC para consultas e alterações.

**4.6.** Os custos para emissão, reemissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar inclusos na taxa de administração contratada, não implicando quaisquer ônus extras para a FMSC ou para os beneficiários.

**4.7.** O fornecimento de segunda via dos cartões em caso de problemas físicos decorrentes de defeitos, erros de impressão, perda, furto, extravio ou desgaste natural, deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, com o devido bloqueio do cartão que está sendo substituído e a transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão.

**4.8.** A contratada deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões.

**4.9.** A contratada obrigará-se a manter padrão de qualidade e segurança no processo de impressão, crédito nos cartões e disponibilização de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.

**4.10.** Os cartões deverão ter validade mínima de 01 (um) ano, a contar da data de sua emissão.

**4.11.** A disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários, deverá ser efetuada em até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido de recarga.

**4.12.** Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados.

**4.13.** O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão o valor utilizado, data e horário, saldo disponível, além do local de consumo, visando permitir a verificação da correta utilização do benefício.

**4.14.** A contratada deverá garantir sigilo dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato.

**4.15.** Além das recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação da FMSC, seja por pedido individual ou carga por arquivo.

**4.16.** Os créditos nos cartões, os quais serão utilizados conforme a necessidade do beneficiário, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos



próximos créditos, de tal forma que os funcionários da FMSC em hipótese alguma sejam prejudicados.

**4.17.** Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 120 (cento e vinte) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

**4.18.** Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente, no período de 90 (noventa) dias, à CONTRATANTE.

## **5. SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DOS BENEFÍCIOS:**

**5.1.** A CONTRATADA deverá dispor de sistema em meio eletrônico que permita a recarga de créditos nos cartões, seja através da importação/*upload* de dados em tabelas ou quaisquer outras ferramentas que otimizem a recarga mensal dos créditos.

**5.2.** O sistema de que trata o subitem 5.1 deverá ainda possibilitar a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

**5.2.1.** Para utilização da **contratante**:

- a) operação de cadastro;
- b) emissão e cancelamento de pedidos;
- c) emissão, reemissão e cancelamento de cartões;
- d) consulta de saldo e extratos;
- e) emissão de relatórios;

**5.2.2.** Para utilização dos **beneficiários** dos cartões:

- a) consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos;
- b) consulta de rede de estabelecimentos credenciados;
- c) comunicação de perda, roubo, extravio ou dano;

**5.3.** A CONTRATADA deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) nome do empregado da CONTRATANTE, número do cartão, data e valor do crédito concedido;

## **6. GARANTIA, CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**6.1.** Homologado e publicado o resultado da licitação, a FMSC convocará o vencedor provisório do certame, por carta ou e-mail para, sob pena de perder o direito à contratação e à aplicação das sanções administrativas cabíveis, em 15 (quinze) dias úteis, apresentar:

**6.1.1** Garantia contratual de 3% (três por cento) sobre o Valor Total Anual Estimado, na modalidade que vier a escolher dentre as previstas no § 1º do art. 56, da Lei nº 8.666/93;

**6.2.** A contratação será realizada mediante a validação da listagem dos estabelecimentos credenciados conforme item 10.1, 10.2 e 10.3 e ao recebimento e a aprovação da Garantia mencionada no item 6.1.1, pela FMSC.

6.3. O contrato decorrente deste Termo de Referência terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o art. 57 da Lei nº 8666/99.

## **7. CÁLCULO DO VALOR TOTAL MENSAL**

7.1. O valor total mensal a ser pago à CONTRATADA pelos serviços prestados será apurado conforme a fórmula a seguir:

- **Valor Total Mensal** = (Número de cartões x Valor do benefício mensal) x Taxa de Administração)

Exemplo:

**Taxa de Administração de 2% (dois por cento)**

**Valor Total Mensal** = (700 x 506,00) x 0,02)

**Valor Total Mensal = R\$ 361.284,00**

7.2. No caso de **taxa de administração zero**, somente deverá ser pago o valor total mensal pelo fornecimento dos cartões alimentação e refeição, conforme a fórmula a seguir:

Exemplo:

**Taxa de Administração de 0% (zero por cento)**

**Valor Total Mensal** = (700 x 506,00) x 0,00)

**Valor Total Mensal = R\$ 354.200,00**

7.3. No caso de **taxa de administração inferior a zero**, sobre o valor total mensal a ser pago pelo fornecimento dos cartões alimentação e refeição, deverá ser efetuado desconto de acordo com o percentual de taxa negativa.

Exemplo:

**Taxa de Administração de -2% (menos dois por cento)**

**Valor Total Mensal** = (700 x 506,00) x (-0,02)

**Valor Total Mensal = R\$ 347.116,00**

7.4. Quanto ao quantitativo estimado a ser contratado, só será paga a taxa de administração sobre os valores das recargas efetivamente realizadas.

## **8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E SUAS CONDIÇÕES**

8.1. As propostas e suas condições deverão ser apresentadas conforme modelo do **Anexo III** deste Termo de Referência.

## **9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

9.1. O critério de julgamento das propostas financeiras será a de **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** sobre o valor do utilizado, desde que cumpridas as exigências do Presente Termo de Referência e seu Edital.

9.2. Admitir-se-á taxa de administração menor ou igual a 0 (zero), ocasião em que será interpretada como percentual de desconto, a taxa de administração negativa, que será aplicada sobre os valores decorrentes dos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA.

## **10. ESPECIFICAÇÃO DA REDE CREDENCIADA MÍNIMA DE ESTABELECIMENTOS**

**10.1.** A licitante vencedora terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis após a homologação dos resultados do certame, para apresentar a lista com os estabelecimentos credenciados nas proximidades das localidades mencionadas no quadro abaixo, a qual deverá conter o nome do estabelecimento, CNPJ, endereço, telefone e modalidade aceita:

<b>Localidade</b>	<b>Modalidade Cartão</b>	<b>Quantidade mínima de estabelecimentos</b>
Canoas	Refeição	100
	Alimentação	100
Porto Alegre e Região Metropolitana	Refeição	300
	Alimentação	300
<b>TOTAL</b>		<b>800</b>

**10.2.** Dentre os estabelecimentos que aceitam o auxílio-alimentação no Município de Canoas deverão constar, no mínimo, 3 (três) redes de hipermercados e 2 (duas) redes de supermercados.

**10.3.** Dentre os estabelecimentos que aceitam o auxílio-refeição no Município de Canoas deverão constar, no mínimo, 3 (três) nas proximidades do endereço da sede da FMSC, cujo endereço é na Avenida Santos Ferreira, nº 1895, bairro Nossa Senhora das Graças, Canoas/RS, CEP 92.025-502.

**10.4.** A listagem apresentada será analisada e validada pela FMSC em até 10 (dez) dias e, caso esteja em conformidade com a rede credenciada solicitada, será dado andamento ao processo de contratação.

## **11. OUTRAS DISPOSIÇÕES**

**11.1.** Demais cláusulas, como as relativas aos Prazos e Vigência Contratual, Condições Gerais, Obrigações da Contratada e do Contratante, Fiscalização, Pagamentos, Penalidades e demais condições relativas à execução do objeto, estão previstas na Minuta do Contrato e deverão ser atendidas na íntegra pela licitante vencedora.

ANEXO II

CONTRATO FMSC Nº XXX/2018

EDITAL PE nº 002/2018

PROCESSO Nº 025/2017

Contrato de prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento cartão alimentação e refeição, que entre si celebram a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS e a empresa XXXXXXXXXXXX.

NOMEAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

CONTRATANTE: **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS**, inscrita no CNPJ sob o nº 14.885.499/0001-76, estabelecida na Avenida Santos Ferreira, nº 1895, Bairro Nossa Senhora das Graças, na Cidade de Canoas/RS, CEP 92025-502, adiante denominada simplesmente FMSC, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente, **Sr. FERNANDO RITTER**, inscrito no CPF nº 756.276.710-68.

CONTRATADA: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, estabelecida na XXXXXXXXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXXXXXXXXXX, na Cidade de XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX, adiante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por seu Sócio(a) Administrador(a), Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro(a), empresário(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXX SSP/XX, inscrito(a) no CPF nº XXXXXXXX, residente e domiciliado(a) em XXXXXXXX.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado descrito abaixo, mediante Licitação, na modalidade de “Pregão Eletrônico”, tipo menor preço, sob o nº 002/2018, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal 829/2009, da Lei Complementar nº 123/06 e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no Edital, seus anexo e pelas Cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de **cartão eletrônico com chip de segurança** para fins de utilização do **benefício alimentação/refeição** pelos empregados da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, conforme especificações constantes do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2018.

CLÁUSULA II – DA VINCULAÇÃO

Vinculam-se e fazem parte deste instrumento todas as regras e condições estabelecidas na Proposta Comercial da CONTRATADA, no Edital de Pregão Eletrônico nº 002/2018, seus Anexos e Adendos.

*Parágrafo Único.* A CONTRATADA não poderá alegar desconhecimento, no todo ou em parte, das regras estabelecidas no referido Instrumento Convocatório, sob pena de sofrer as sanções legais.

### CLÁUSULA III – DO VALOR

O valor estimado total deste contrato para o período de sua vigência é de R\$ 4.250.400,00 (Quatro milhões, duzentos e cinquenta mil e quatrocentos reais), cuja parcela mensal estimada corresponde a R\$ 354.200,00 (Trezentos e cinquenta e quatro mil e duzentos reais).

DESCRIÇÃO PRODUTO/SERVIÇO					
*Qde estimada	Descrição	Valor unitário mensal do benefício	Valor total mensal estimado	Valor total anual estimado	Taxa de administração em %
700 Unid.	Administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de <b>Cartão Alimentação e Refeição</b> na forma de cartão eletrônico com chip de segurança e com recargas mensais.	R\$ 506,00	R\$ 354.200,00	R\$ 4.250.400,00	____%

*Parágrafo Primeiro.* Serão aplicados percentuais de taxa de administração sobre o valor do faturamento, ou seja, somente sobre os valores das recargas efetuadas mensalmente nos cartões dos beneficiários.

*Parágrafo Segundo.* A FMSC não se obriga a executar o valor total estimado, uma vez que, ao longo da vigência do Contrato, o número de beneficiários e o valor dos benefícios poderão sofrer alterações.

*Parágrafo Terceiro.* Na taxa de administração fixada estão inclusos todos os custos, taxas, fretes e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, seguros, encargos sociais/trabalhistas, previdenciários, tributários, securitários e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato.

### CLÁUSULA IV – DO PAGAMENTO

Pela execução dos serviços contratados, a CONTRATANTE **pagará** a CONTRATADA, na forma da subcláusula 4.1, adiante, o valor dos vales alimentação e refeição efetivamente creditados mensalmente nos cartões dos empregados, (*acrescido/descontado*) da **taxa de administração de xx%** (xxx por cento), conforme anexo III do Edital.

4.1. O valor será pago mensalmente de acordo com os serviços efetivamente realizados, no mês subsequente ao de competência da prestação, em até 10 (dez) dias após a entrega da nota fiscal de serviço e o respectivo demonstrativo dos valores creditados nos cartões, observado o número de beneficiários, o valor de face dos créditos e a fórmula de cálculo mencionada no **item 7** do Termo de Referência.

*Parágrafo Primeiro.* O pagamento pelos serviços será efetuado, via boleto bancário ou depósito em conta corrente da contratada, neste caso, preferencialmente Banco Banrisul, após o atesto da nota fiscal/fatura e do demonstrativo dos serviços prestados pela Diretoria de Planejamento e Finanças.

*Parágrafo Segundo.* Nos valores apresentados na nota fiscal/fatura já estarão inclusas taxas, fretes, impostos, seguros e outros encargos legais.

*Parágrafo Terceiro.* Caso o faturamento apresente alguma incorreção, a Nota Fiscal será devolvida para a devida correção e o prazo de pagamento alterado sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

*Parágrafo Quarto.* No ato do pagamento, a CONTRATANTE verificará a validade de todas as certidões de regularidade fiscal e trabalhista requeridas no Edital e, caso alguma esteja fora do prazo de validade, solicitará a CONTRATADA que regularize sua situação.

*Parágrafo Quinto.* Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto não efetuada a regularização referida no parágrafo anterior.

*Parágrafo Sexto.* Na hipótese de a empresa dar causa à retenção de pagamento, nos termos do parágrafo quarto, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para que sejam sanadas as pendências no prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da CONTRATADA ou apresentação de defesa aceita pela CONTRATANTE, caracterizar-se-á descumprimento de cláusula contratual, estando a CONTRATADA sujeita às sanções administrativas previstas neste Contrato, bem como no Edital e Anexos aos quais as partes se vinculam, implicando, ainda, na retenção dos pagamentos enquanto não sanada a irregularidade, além de estar o Contrato passível de rescisão unilateral pela Administração, nos termos do art. 79, da Lei 8.666/93.

*Parágrafo Sétimo.* Na hipótese de a empresa dar causa à retenção de pagamento, nos termos do parágrafo terceiro, por 2 (dois) meses consecutivos e/ou 4 (quatro) alternados, no período do contrato, sem motivo comprovadamente demonstrado e aceito pela Administração, o contrato será rescindido unilateralmente pela Administração, nos termos do art. 79, da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA V – DOS RECURSOS**

5.1. Os recursos financeiros que darão suporte às despesas provenientes deste objeto têm origem estabelecida no Contrato nº 170/2015, firmado entre esta Fundação Municipal de Saúde de Canoas e a Prefeitura Municipal de Canoas, conforme Declaração de Disponibilidade Financeira.

5.1.1. Por se tratar de Fundação Pública de Direito Privado, a Fundação Municipal de Saúde possui contabilidade própria privada, portanto, não trabalha com dotações orçamentárias, apenas com previsões orçamentárias.

## **CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA obriga-se a:

- a) entregar os produtos e executar os serviços objeto deste Contrato com exatidão e zelo, atendendo às normas do Edital e seus Anexos, bem como aos termos da legislação vigente;
- b) disponibilizar os créditos nos cartões dos beneficiários no máximo em até 3 (três) dias úteis após o recebimento do pedido de recarga enviado pela CONTRATANTE;

c) deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, rede de estabelecimentos comerciais conveniados ativos de acordo com as localidades informadas no item 10.1 do Termo de Referência, e nos padrões estabelecidos no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, observadas ainda as condições de higiene e saúde;

d) emitir e enviar à CONTRATANTE os cartões eletrônicos com chip de segurança, para fins de utilização do benefício de alimentação/refeição, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, por meio de sua digitação nos equipamentos respectivos, pelo usuário/empregado, no ato da aquisição dos gêneros alimentícios, nos estabelecimentos credenciados;

e) entregar na sede da FMSC os cartões eletrônicos de alimentação ou refeição com chip de segurança, já personalizados com nome do usuário/empregado, razão social da FMSC e numeração de identificação sequencial, conforme disposto na legislação aplicável, dentro de envelope lacrado, individualizado, com senha e com o manual básico de desbloqueio e utilização;

f) possibilitar a utilização do auxílio refeição e do auxílio alimentação, pelos colaboradores da FMSC, respectivamente, na aquisição de refeições prontas e na aquisição de gêneros alimentícios, em ampla e abrangente rede de estabelecimentos afiliados (restaurantes, lanchonetes, hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, açougues, frutarias, peixarias, padarias, etc.), de acordo com o definido na legislação que regulamenta o PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador;

g) disponibilizar sistema informatizado para gerenciamento das informações e recargas nos cartões eletrônicos, possibilitando a CONTRATANTE enviar as informações referente os dados cadastrais iniciais dos beneficiários (nome, CPF, opção do benefício, valor de carga, local de entrega dos cartões), bem como quaisquer informações necessárias para a emissão do(s) cartão (ões), que serão transmitidas para o sistema informatizado da contratada, sem interferência da FMSC, sendo a única obrigação desta a de enviar as informações em arquivo .txt ou .xls cujo leiaute deverá ser fornecido pela contratada;

h) permitir a inclusão de novos beneficiários pela FMSC a qualquer tempo, diretamente no site da contratada ou juntamente com o arquivo de pedidos mensal, devendo, em qualquer caso, as informações serem carregadas para a base de dados da contratada, de forma automática, permanecendo à disposição da FMSC para consultas e alterações;

i) providenciar a emissão e a entrega dos cartões à CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis contados a partir do envio do cadastro inicial de beneficiários apresentados pela FMSC;

j) arcar com os custos para emissão, remissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, não implicando quaisquer ônus extras para a FMSC ou para os beneficiários;

k) fornecer a segunda via dos cartões em caso de problemas físicos decorrentes de defeitos, erros de impressão, perda, furto, extravio ou desgaste natural, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, com o devido bloqueio do cartão que está sendo substituído e transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão;

l) obrigar-se-á a manter padrão elevado de qualidade e segurança no processo de impressão, crédito nos cartões e disponibilização de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

m) garantir sigilo dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato;

n) permitir que os benefícios possam ser disponibilizados a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE, seja por pedido individual ou carga por arquivo;

o) deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente via sistema e telefone, para consulta de saldo, comunicar a perda, roubo ou extravio dos cartões, cuja identificação será efetuada mediante fornecimento do número do cartão ou do CPF do beneficiário, sem a necessidade de informar quaisquer dados relativos à CONTRATANTE ou à contratada;

p) assumir as despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do Contrato;

q) responder por eventuais vícios e defeitos dos produtos, responsabilizando-se por todas as despesas com substituição e/ou reparos, inclusive pela reposição dos créditos utilizados indevidamente através da clonagem dos cartões fornecidos;

r) responsabilizar-se, inclusive perante terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando corresponsabilidade da Contratante;

s) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, sem prévio assentimento por escrito da CONTRATANTE;

t) lançar na Nota Fiscal as especificações do serviço, indicando data de emissão, mês de referência, valor respectivo e outros dados necessários à perfeita compreensão do documento de cobrança;

u) deverá informar os dados de um representante (nome, telefone e e-mail) que ficará responsável pela execução do presente contrato, caso seja necessária a solução de situações diversas que possam ocorrer durante a vigência deste contrato, o qual deverá tomar providências imediatas quanto à correção das deficiências apontadas em relação à execução dos serviços contratados;

v) informar imediatamente a CONTRATANTE toda e qualquer excepcionalidade ocorrida durante a execução do contrato, de tal modo que possam ser tomadas imediatas providências em tempo hábil para solucionar o problema. Qualquer atraso ou falha no sistema que impeça a liberação dos créditos em data e/ou prazo ora acordado, será considerada falta grave e sujeitará a empresa contratada às sanções previstas na cláusula nona deste contrato;

x) reembolsar todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada, inexistindo qualquer relação financeira entre a FMSC e tais prestadores de serviços;

*Parágrafo Único.* A inadimplência da empresa CONTRATADA, com relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato não transfere à esta Fundação Municipal de Saúde de Canoas a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta contratação.

## **CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da CONTRATANTE:

a) acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o objeto do Edital, por intermédio de colaboradores designados pela FMSC;



- b) realizar pedidos de créditos nos cartões eletrônicos, por meio de arquivo eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA;
- c) informar a CONTRATADA sobre as necessidades de credenciamento de estabelecimentos comerciais;
- d) definir os valores e quantidades de créditos a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos empregados;
- e) realizar os pagamentos, de acordo com os pedidos feitos, dentro do prazo estabelecido no Contrato;
- f) proporcionar os meios para a boa execução do objeto deste Contrato;
- g) atestar as notas fiscais/faturas e os demonstrativos relativos aos serviços objeto do Edital;
- h) aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

### CLÁUSULA VIII – DA GARANTIA

Antes da assinatura do contrato, a licitante vencedora entregará garantia correspondente a 3% (três por cento) do valor anual estimado, cabendo-lhe optar por uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei 8.666/93.

- a) A Garantia deverá permanecer íntegra ao longo de toda a execução do contrato. Caso seja utilizada para caucionar os interesses da FMSC, a adjudicatária deverá rerepresentá-la em 48 horas, nos exatos termos inicialmente pactuados.
- b) O prazo de validade da garantia se estenderá até 3 (três) meses após o encerramento do prazo de vigência.
- c) A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.
- d) A garantia responderá, também, pelas multas que porventura vierem a ser aplicadas e poderá ser substituída, nos termos do art.65, inciso II, alínea “a” da Lei 8.666/93.

*Parágrafo Único.* Em caso de aumento do valor contratual, prorrogação do prazo de vigência do contrato, utilização total ou parcial da garantia pela FMSC, ou demais situações que impliquem em perda ou insuficiência da garantia, a CONTRATADA deverá providenciar a complementação ou substituição da garantia prestada no prazo determinado pela FMSC, ou pactuado em aditivo, observadas as condições originais para aceitação da garantia estipuladas no Edital.

### CLÁUSULA IX – DA VIGÊNCIA

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada, de comum acordo, por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme Lei 8.666/93.

### CLÁUSULA X – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Em caso de inexecução total ou parcial, ou qualquer outra inadimplência, sem motivo de força maior, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções:

10.1.1. **Advertência escrita**, considerando o número de advertências e a gravidade do descumprimento, poderá ser encaminhado o caso a autoridade competente, com pedido formal de rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Edital, no Contrato/Ordem de

Serviço ou de Compra e na Lei nº 8.666/93.

10.1.2. **Multa** na proporção de 0,1% ao dia (baixa criticidade); 0,2% ao dia (média criticidade); ou 0,3% ao dia (alta criticidade), sendo em todos os casos limitado até o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal da parcela do serviço em atraso.

10.1.3. **Suspensão** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.1.4. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade por inexecução total do contrato.

10.2. As sanções previstas nos itens 8.1.1, 8.1.3 e 8.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com o item 8.1.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.3. As multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 10 (dez) dias a contar da correspondente notificação ou descontadas do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

10.4. A aplicação das penalidades previstas no item 8.1 não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha causar a FMSC.

10.5. Na aplicação destas sanções serão admitidos os recursos previstos em lei, garantida a ampla defesa.

## CLÁUSULA XI - DA RESCISÃO

11.1. A rescisão deste Contrato dar-se-á, somente, nos seguintes casos:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da FMSC, nos casos previstos no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, no que couber;

11.1.2. por mútuo consenso, a qualquer tempo, recebendo a CONTRATADA, nesta hipótese, o valor dos serviços que executar até a data da ordem de paralisação, excluído o montante das multas a pagar;

11.1.3. pela FMSC, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA direito a indenização, quando esta:

- a) não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;
- b) não recolher no prazo determinado as multas impostas, e
- c) transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte.

11.1.4. judicialmente, nos termos da legislação vigente.

## CLÁUSULA XII - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Alterações contratuais poderão ser efetuadas na forma estabelecida pelos incisos I e II, do art. 65, da Lei 8.666, de 1993.

### **CLÁUSULA XIII - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

13.1. A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da FMSC, através do responsável pela Diretoria Administrativa, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato e solicitar a correção das mesmas.

13.2. A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da FMSC.

13.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a FMSC.

13.4. Qualquer fiscalização exercida pela FMSC, feita em seu exclusivo interesse, não implica co-responsabilidade pela execução dos serviços e não exime a CONTRATADA de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do contrato.

13.5. A fiscalização da FMSC, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à preservação do erário.

### **CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Respeitadas as disposições estabelecidas, passam a fazer parte integrante deste Instrumento, e terão plena validade entre os contratantes, o Edital do Pregão Eletrônico da FMSC nº 01/2017, seus Anexos e a Proposta da CONTRATADA.

14.2. Todas as comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama ou e-mail, na sede da FMSC ou da CONTRATADA.

14.3. Alterações contratuais poderão ser efetuadas na forma estabelecida pelos incisos I e II, do art. 65, da Lei 8.666, de 1993.

14.4. Aplicam-se, no que couber, os art. 77, 78, 79, 80, 81, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, para todos

### **CLÁUSULA XV – DO FORO**

15.1. É competente o Foro da Comarca de Canoas – RS, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, para dirimir dúvidas porventura decorrentes do presente Contrato.

15.2. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que lido e achado conforme vai assinado pelas partes e por 02 (duas) testemunhas.

Canoas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Fundação Municipal de Saúde de Canoas  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

Testemunhas:

1ª. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

2ª. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

*ANEXO III*  
MODELO DE PROPOSTA

**INSTRUÇÕES:**

- **ENTREGAR A PROPOSTA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA.**
- **AS EMPRESAS PARTICIPANTES PODEM OPTAR POR ENTREGAR SUAS PROPOSTAS EM MODELO/FORMATAÇÃO PRÓPRIA, NO ENTANTO, DEVEM TOMAR O CUIDADO DE FAZER CONSTAR TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES DESTA MODELO SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

**1. DADOS DO PROPONENTE:**

<b>Nome da empresa:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>Endereço:</b>
<b>Telefone:</b>
<b>E-mail:</b>
<b>Nome do responsável pela assinatura do Contrato:</b>

**2. PROPOSTA DE PREÇO NA FORMA DE TAXA ADMINISTRATIVA:**

**2.1.** O percentual da Taxa de Administração proposta, nos termos do Edital de Pregão Eletrônico da FMSC nº 002/2018 e Termo de Referência, é de \_\_\_\_% (percentual por extenso) sobre o valor do faturamento mensal.

**3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:**

**3.1.** O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

**4. DECLARAÇÕES:**

**4.1.** Declaramos que, na taxa de administração proposta, estão inclusas todas as despesas, diretas e indiretas, inclusive seguros de transporte, tributos e encargos de qualquer natureza e quaisquer outras despesas necessárias ao fornecimento integral do objeto deste Edital;

**4.2.** Declaramos para os efeitos legais que atendemos a todas as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico da FMSC nº 002/2018 e seus anexos, bem como aderimos a todas as disposições estabelecidas em lei e no certame licitatório, motivo pelo qual apresentamos a presente proposta.

xxxxxxxxxx, xx de xxxxxxxx de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
Cargo e nome do responsável legal

ANEXO IV  
MODELO DE DECLARAÇÕES

**INSTRUÇÕES:**

- **Entregar as declarações em papel timbrado da empresa.**

(TIMBRE DA EMPRESA)

À  
Fundação Municipal de Saúde de Canoas.

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração do Município de Canoas, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em suas esferas Municipal, Estadual ou Federal.

**DECLARA**, ainda, que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora declarada será imediatamente comunicado, por escrito, a Diretoria Administrativa da Fundação Municipal de Saúde de Canoas.

[CIDADE], [DATA]

Assinatura do representante legal

\_\_\_\_\_  
Nome e cargo do representante legal

(TIMBRE DA EMPRESA)

À  
Fundação Municipal de Saúde de Canoas.

### DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF e V do art. 27 da Lei nº 8666/93, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584.

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

[CIDADE], [DATA]

Assinatura do representante legal

\_\_\_\_\_  
Nome e cargo do representante legal

(TIMBRE DA EMPRESA)

À  
Fundação Municipal de Saúde de Canoas.

### DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** a inexistência, no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza.

[CIDADE], [DATA]

Assinatura do representante legal

\_\_\_\_\_  
Nome e cargo do representante legal



ANEXO V  
DECRETO Nº 589 DE 15 DE JULHO DE 2005

DECRETO Nº 589, DE 15 DE JULHO DE 2005

DEFINE A PADRONIZAÇÃO PARA APLICAÇÃO DOS INDICADORES DE VERIFICAÇÃO DA SITUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA DE EMPRESAS, FUTURAS CONTRATANTES, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CANOAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANOAS, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal, DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido, no âmbito da administração municipal, a uniformização dos critérios para a aplicação de indicadores para verificação da situação econômico-financeira de empresas licitantes, contratantes ou conveniadas, em conformidade com o disposto no artigo 31, inciso I, § 1º e 5º e 118 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, legislação pertinente e demais regras contidas neste decreto, objetivando proporcionar aos órgãos e serviços encarregados do Registro Cadastral de fornecedores e prestadores de serviços e da elaboração de processos licitatórios, contratos, acordos, convênios ou ajustes, melhores condições de avaliação da situação econômico-financeira daquelas, assim como a definição de critérios para a dispensa quanto à qualificação econômico-financeira para fornecimento de bens de pronta entrega.

Art. 2º Os editais de licitações, bem como os contratos, acordos, convênios ou ajustes, para os quais for pertinente a utilização de indicadores para a verificação de situação econômico-financeira, deverão aplicar os seguintes critérios a serem obtidos através do exame do Balanço Patrimonial e do Demonstrativo dos Resultados do último exercício social:

Índice de Liquidez Corrente - LC

Índice de Liquidez Geral - LG

Solvência Geral - SG

I - Para as contratações de obras e serviços de engenharia:

LC = AC/PC LC deve ser igual ou superior a 1,0 (um virgula zero)

LG = (AC + RLP)/(PC + ELP) LG deve ser igual ou superior a 1,0 (um virgula zero)

SG = AT/(PC + ELP) SG deve ser igual ou superior a 1,5 (um virgula cinco)

II - Para demais contratações de bens e serviços:

LC = AC/PC LC deve ser igual ou superior a 1,0 (um virgula zero)

LG = (AC + RLP)/(PC + ELP) LG deve ser igual ou superior a 1,0 (um virgula zero)

SG = AT/(PC + ELP) SG deve ser igual ou superior a 1,0 (um virgula zero)

§ 1º Para efeito de avaliação será considerado o valor calculado mediante a aplicação dos critérios previstos no Art. 2º inc. I e II, mantida apenas a primeira casa decimal após a vírgula sem qualquer critério de arredondamento, desprezadas as demais casas decimais após a vírgula. Deverá ser considerado, também, que:

LC = avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações a curto prazo

LG = avalia a capacidade da empresa em liquidar suas dívidas a longo prazo

SG = avalia a capacidade financeira da empresa a longo prazo para satisfazer as obrigações assumidas perante terceiros, exigíveis a qualquer prazo

AC = é o Ativo Circulante verificado para a empresa

PC = é o Passivo Circulante verificado para a empresa

RLP = é o Realizável a Longo Prazo verificado para a empresa

ELP = é o Exigível a Longo Prazo verificado para a empresa

AT = é o Ativo Total verificado para a empresa

§ 2º Obterão classificação econômico-financeira as empresas que apresentarem os três indicadores iguais ou superiores aos estabelecidos neste Decreto.

§ 3º Das Sociedades Anônimas ou Sociedades por Quotas de Responsabilidade LTDA., que adotarem estrutura de S.A. (art. 18, Decreto nº 3708/19), há a impossibilidade de se exigir o balanço patrimonial do último exercício antes do decurso do prazo de quatro meses seguintes ao término deste. Neste caso, poderão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativos de resultados do penúltimo exercício social.

§ 4º As demais formas societárias deverão apresentar o Balanço do último exercício social que, via de regra, coincide com o ano civil. Tal informação deve ser verificada dos atos constitutivos societários.

§ 5º Para efeitos de controle dos prazos e de validade da qualificação econômico-financeira, os Certificados de Registro Cadastral deverão apresentar a data de vencimento das referidas peças contábeis.

§ 6º As empresas constituídas há menos de um ano, para participar em licitações, apresentarão o Balancete de Verificação referente aos dois últimos meses anteriores à data de abertura dos envelopes. Para efeito de inscrição do Registro Cadastral, as empresas deverão apresentar o Balancete de Verificação referente ao mês anterior à data da solicitação de inscrição.

§ 8º As empresas fornecedoras de bens que não atingirem os índices estabelecidos para qualificação econômico-financeira, estarão aptas exclusivamente para o fornecimento de bens para pronta entrega.

§ 9º Para fins deste Decreto, considera-se pronta entrega o fornecimento realizado em uma única parcela e efetuado imediatamente, no prazo máximo de trinta dias, após o recebimento da nota de empenho ou da ordem de entrega. Tal hipótese deverá constar expressamente no edital.

§ 10 Para fins de divulgação e classificação no Registro Cadastral, o Certificado de Registro Cadastral deverá constar expressamente a aptidão exclusiva para fornecimento de bens de pronta entrega, na hipótese do Art.8º.

Art. 3º Os editais, bem como, contratos, acordos, convênios ou ajustes, para os quais for pertinente a utilização de indicadores para a verificação de situação econômico-financeira diferentes dos padronizados no Art. 2º, Incisos I e II deste Decreto, deverão ser elaborados mediante solicitação expressa da Unidade Administrativa responsável pelo PA - Pedido de Autorização, devidamente autorizada e justificada pelo Ordenador de Despesas, mediante a utilização de formulário específico para este fim.

Parágrafo Único - O formulário a que se refere o Art. 3º deste Decreto, compõe o Anexo I deste Decreto, em documento intitulado "Solicitação para Alteração dos Critérios para a Aplicação de Indicadores para Verificação da Situação Econômico-Financeira de Empresas Licitantes".

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS, aos quinze dias do mês de julho do ano de dois mil e cinco (15.07.2005).

MARCOS ANTONIO RONCHETTI  
Prefeito Municipal

EDUARDO RÉGIS RITTER  
Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Modernização