

**Secretaria Municipal de Administração**

**Edital de Pregão Presencial nº 12/2018**

**Tipo de Julgamento: menor taxa de administração**

***Edital de Pregão Presencial de contratação de empresa especializada para prestação de serviços relativos ao fornecimento de Vale Alimentação.***

**LAURO RODRIGUES VIEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO HERVAL, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Nº 8.666/93, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que **às 09h do dia 06 de setembro de 2018**, nas dependências da Prefeitura Municipal, localizada da Avenida Getúlio Vargas, nº 753, centro, reunir-se-ao o Pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 23/2018, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, referente à licitação, modalidade PREGÃO PRESENCIAL objetivando a contratação de empresa especializada no fornecimento de cartões eletrônicos – alimentação, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 e do Decreto Municipal nº 75/05, de 12 de dezembro de 2005, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

## **1 - OBJETO**

**1.1 - Constitui objeto da presente licitação:**

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços relativos ao fornecimento de Vale Alimentação para os Servidores Públicos Municipais de São José do Herval, na modalidade de cartões eletrônicos / magnéticos em quantidades de acordo com a conveniência da Prefeitura Municipal e em atendimento às exigências do Programa de Alimentação do Trabalhador.

**1.2** – De acordo com a definição integrante da legislação que regulamenta o PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador o vale alimentação deverá possibilitar utilização do beneficiário na aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos credenciados como supermercados, mercados, armazéns, açougues, frutarias, padarias e similares.

**1.3** – O fornecimento dos Vales-Alimentação deverá ser sob a forma de cartões magnéticos/eletrônicos personalizados com o nome do beneficiário, com sistema de controle de saldo, senha numérica pessoal e intransferível para validação da compra/transação eletrônica no ato da aquisição dos gêneros alimentícios com o devido sistema instalado nos estabelecimentos credenciados. Os cartões devem ser de utilidade Nacional/Regional, devendo ser confeccionado com qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações.

**1.4** – O fornecimento variará de acordo com o numero de servidores/ beneficiários bem como pelo valor dos benefícios do programa da Prefeitura Municipal. Para os fins de previsão fica indicado o fornecimento de Cartões Alimentação com numero atual mínimo de beneficiários: 160 por mês no valor de até R\$ 230,00 (duzentos e trinta reais) cada.

**1.5** – As quantidades de vales e os beneficiários serão informados mensalmente pela Prefeitura Municipal através de seu Departamento de Recursos Humanos por ocasião da respectiva encomenda, podendo ser alteradas para mais ou para menos, sem ônus adicional.

**1.6** - Para fins de viabilizar a prestação do serviço e atender os interesses dos beneficiários do vale alimentação é obrigatório que a empresa licitante, possua estabelecimentos credenciados em gêneros alimentícios no comercio local.

## **II - DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1-** Poderão participar deste Pregão Presencial quaisquer interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto às de documentação.

**2.2** – Em caso de apresentar-se o sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no qual esteja expresso os seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**2.3** – Não será admitida a participação de empresas:

**2.3.1-** Na condição de concorrentes, pessoas físicas ou jurídicas em consórcios e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

**2.3.2-** Concordatárias, em recuperação judicial ou em processo falimentar, sob o concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**2.3.3-** Que estejam com o direito de licitar e contratar declarado suspenso pela Administração Pública;

**2.3.4-** Que estejam cumprindo pena de Declaração de Idoneidade imposta por qualquer ente da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

**2.3.5** – Que não atenda ao item 1.6 deste Edital.

### **III – DO CREDENCIAMENTO**

**3.1** – A licitante deverá apresentar-se para o credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

**3.2** - A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada independente dos envelopes, para análise pela Equipe de Apoio.

**3.3-** No ato de credenciamento deverá o licitante apresentar declaração em atendimento ao inciso VII do art. 4º da Lei nº. 10520/2002 (conforme anexo I). Entretanto, se esta não estiver anexada, o credenciamento poderá preenchê-la e assiná-la no momento do credenciamento.

**3.4** – O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**a)** se realizado por dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, devesse este apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado. Em se tratando de sociedade comercial ou sociedade por ações, deve estar acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de sociedade civil, o responsável deve apresentar a

inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, deve ser apresentado o decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para pratica de todos os demais atos inerentes ao certame.

**A.(1)** em todas as hipóteses é obrigatória à apresentação de documento de identidade;

**b)** se o credenciamento for realizado por representante legal, este deverá apresentar:

**B.(1)** procuração por instrumento público ou particular, este com a firma do outorgante reconhecida em cartório acompanhado do ato constitutivo da empresa, que comprove a legitimidade do outorgante.

**b.1.1** se o reconhecimento de firma na procuração for do outorgante assinado expressamente pela empresa, fica dispensado da apresentação do ato constitutivo, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário, deverá ainda constar a indicação de amplos poderes para dar lances (s) em licitação pública.

**b.2)** termo de credenciamento (conforme modelo no Anexo II deste Edital) outorgado pelo (s) representante (s) legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e opera pratica de todos os demais atos inerentes ao certame. Deverá ser acompanhado do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa.

**b.3)** documento de identidade.

**c)** se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado;

**3.5** - Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

**3.6-** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos no art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**3.7-** Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados na sua forma original ou por intermédio de cópia autenticada por autoridade de cartório competente ou por publicação em imprensa oficial (Diário Oficial).

**4- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**4.1-** A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa a identificação da licitante e os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO HERVAL  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA FINANCEIRA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2018  
LICITANTE: (DENOMINAÇÃO SOCIAL COMPLETA DA EMPRESA E  
Nº DO CNPJ)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO HERVAL  
ENVELOPE Nº 02- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2018  
LICITANTE: (DENOMINAÇÃO SOCIAL COMPLETA DA EMPRESA E  
Nº DO CNPJ)**

**5 – DO CONTEUDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

**5.1.** A proposta, no termos do item 4.1 da clausula 4ª, deverá ser apresentada em papel timbrada, datilografada ou impressa por meio eletrônico em folha numerada, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo datada e assinada pelo representante legal da empresa. Além disso, deverá apresentar as seguintes informações;

**a)** razão social completa da empresa, endereço atualizado, telefone/fax/e-mail (se houver),

**a.1)** nº do CNPJ, que deverá ser o mesmo para participação na licitação e emissão do documento fiscal (Nota Fiscal ou Fatura) para efeitos de cobrança.

**a.2)** nome da pessoa indicada para contatos com o respectivo nº de telefone convencional e celular (se tiver).

**b)** informar taxa de Administração com, no máximo, 2 (duas) casas decimais, admitindo-se taxa zero e não admitindo taxa negativa.

**c)** indicação de percentual da taxa de administração, caso cobrada para a execução dos serviços objeto desta licitação.

**5.2.** O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data - limite prevista para entrega das propostas, conforme disposto no art.64, parágrafo 3º, da Lei nº 8.666/93 e no art. 6º da Lei nº 10.520/2002.

**5.3.** Na “**Taxa de Administração**” cotada o proponente já deverá ter previsto a cobertura de todas as despesas que incidem ou que por ventura venham a incidir sobre o objeto da licitação, inclusive tributos e seus diferenciais, despesas com transporte e postais, embalagens, seguros, etc.

**5.4** Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prescrita neste edital.

## **6 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**6.1.** No horário e local indicados no preambulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

**6.2.** Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro em envelopes separados a proposta de preços e os documentos de habilitação.

**6.3.** Durante os trabalhos só será permitida a manifestação, oral ou escrita de pessoa devidamente credenciada pela empresa licitante.

**6.4.** A análise das propostas pelo Pregoeiro considerará a menor taxa de administração das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

**a)** cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

c) duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**6.5.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela.

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**6.6.** Para efeito de seleção será considerado a **menor taxa de administração**.

**6.7.** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescentes de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**6.8.** A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem dos lances.

**6.9.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de ofertas dos lances.

**6.10.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

**6.11.** É vedada a oferta de lance iguais com vista ao empate.

**6.12.** Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

**6.13.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

**6.14.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**6.15.** Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a aquisição, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.16.** Cada etapa competitiva terá duração de 10 (dez) minutos.

**6.17.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará se participam da licitação microempresas ou empresas de pequeno porte. Em caso positivo, verificará a ocorrência de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, conforme segue:

**6.17.1** 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.

**6.17.2** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

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

**6.17.4** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 6.17.3., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 6.17.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

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

**6.17.6** Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**6.17.7** O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresas ou empresas de pequeno porte.

**6.18.** O Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito da mesma. Aceita a proposta, passara ao exame da habilitação da licitante. Se habilitada à licitante, a Pregoeiro a declara vencedor e abrirá o prazo aos demais licitantes para manifestarem sua intenção de recurso, a qual será registrada em ata.

**6.19.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e oferta de menor taxa para o objeto licitado.

**6.20.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, nenhuma vantagem não prevista no Edital.

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

**6.22.** A Sessão Publica não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São José do Herval.

**6.23.** Caso haja necessidade de adiantamento da Sessão Publica, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

## **7- DO CONTEUDO DO ENVELOPE “DOCUMENTO PARA HABILITAÇÃO”:**

**7.1.** O envelope “Documentos de Habilitação”, nos termos do item 4.1 da clausula 4, devera conter os seguintes documentos:

### **7.1.2. – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** registro comercial, no caso de empresa individual;

**b)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/ME);

**c)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

**7.1.2.1. Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 8.1.2, a empresa que já houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item 3 deste edital.**

### **7.1.3 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**a)** prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

**b)** prova de regularidade com a Fazenda Federal do Brasil (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional), Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio ou sede do licitante;

**c)** prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**d)** Certidão Nacional de Débitos Trabalhistas – Lei nº 12.440.

**e)** Declaração emitida pela empresa atestando que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, quando for o caso.

**7.2.** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.5.1, que possuir restrições em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 8.1.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em dois dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

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

**7.2.2.** Ocorrendo a situação prevista no item 8.2, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

**7.2.3.** O benefício de que trata o item 8.2 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

**7.2.4.** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.2, implicará na inabilitação do licitante e a doação do procedimento previsto no item 9.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 13.1, alínea a, deste edital.

**7.3.** O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de sessenta (60) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

### **7.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA**

**7.1.3.1** Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias contados da data de apresentação da proposta.

**7.1.3.2.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa, de acordo com o seguinte índice contábil:

- Índice de Liquidez Corrente (ILC) maior que ou superior a 1,00(um);

Sendo:  $ILC = \frac{AC}{PC}$

PC

AC- Ativo Circulante

PC- Passivo Circulante

O cálculo destes indicadores deverá ser expresso em documentos, anexo ao balanço, contendo também no mesmo uma declaração, sob as penas

cabíveis, de que o calculo apresentado atende integralmente as exigências do Edital. O documento deverá ser assinado por profissional de contabilidade legalmente habilitado.

#### **7.1.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**7.1.4.1** Apresentação de 1 (um) atestado expedido por pessoa jurídica de direito publico ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, indicando o fornecimento de vales alimentação para o numero mínimo de 170 usuários.

**7.1.4.2** Certidão atualizada de Credenciamento no Programa de Alimentação do Trabalhador- PAT, na modalidade alimentação do Ministério do Trabalho.

**7.1.4.3** Apresentar a relação atual que compõe a rede de estabelecimentos de cartão alimentação, abrangendo todos os municípios do Estado do Rio Grande do Sul, onde o proponente possuir credenciamento, com o endereço completo e agrupado por cidades.

#### **7.1.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**7.1.5.1** Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não esta impedida de contratar com o Poder Publico, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (Anexo III);

**7.1.5.2** Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos (Anexo IV).

#### **7.2 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**7.2.1** A documentação exigida poderá se apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via internet, com a data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos.

**7.2.1.1** A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente ou ainda por publicação em imprensa oficial;

**7.2.1.2** As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32 da Lei nº 8.666/93, até 1 (uma) hora antes do horário previsto para o ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida ao representante legal presente.

**7.2.2** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte serão observadas as disposições dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

## **8 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:**

**8.1.** No final da sessão, o licitante que tiver a intenção de recorrer deverá manifestar-se imediata e motivadamente, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar suas contrarrazões, em igual numero de dias, que começarão a correr do termino do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**8.2.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**8.3.** Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminha-lo devidamente informado à autoridade competente.

**8.4** Decididos os recursos e constada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**8.5.** O recurso terá efeito suspensivo para o item respectivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.6.** A adjudicação será feita menor taxa de administração.

**8.7.** Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

**8.7.1** Somente serão validos os documentos originais;

**8.7.2** Quando encaminhadas por meio eletrônico, as razões do recurso serão validas por até 24 horas, prazo em que o interessado deverá protocolar os originais junto a Prefeitura Municipal de São José do Herval,

**8.7.3** As razões deverão ser protocoladas devidamente assinadas por seus subscritores na sede da Prefeitura Municipal de São José do Herval, na Avenida Getúlio Vargas, nº 753- centro, São José do Herval, no horário de expediente, das 8h às 11:30h, e das 13h às 17h, de 2ª à 6ª feira;

**8.7.4** Não protocolado na forma definida, o Pregoeiro não apreciara o teor do recurso.

## **9 – DOS PRAZOS DE ENTREGA E REAJUSTE:**

**9.1.** Os serviços ora licitados deverão ser prestados pelo período de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser renovado por iguais períodos, até o máximo de 60 (sessenta) meses conforme prevê o artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

**9.2.** O valor da taxa de administração não sofrerá reajuste, no período contratual e nem na renovação do contrato, se assim ocorrer no interesse das partes.

## **10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

**10.1.** Confeccionar os cartões de alimentação individualizados, personalizados com nome do beneficiário, razão social da Prefeitura Municipal de São José do Herval e numeração de identificação sequencial acompanhado de uma senha e entregar em envelope lacrado com manual básico de utilização.

**10.2.** Garantir ampla e abrangente aceitação dos cartões em rede nacional de supermercados.

**10.3.** Organizar e manter rede personalizada de estabelecimentos conveniados e credenciados que atenda as necessidades da Prefeitura Municipal de São José do Herval, celebrando os convênios, promovendo a sinalização por adesivos e selos identificadores e outros serviços de apoio e logística que otimizem e facilitem o uso pelos beneficiários.

**10.4.** Disponibilizar os créditos nos cartões de alimentação primeiro dia útil de cada mês, conforme relação emitida e entregue mensalmente pela Contratante à empresa Contratada, até o 25 (vinte e cinco) do mês imediatamente anterior ao crédito.

**10.5.** Na data da assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar documentação comprovando o convenio de no mínimo 3 (três) estabelecimentos comerciais do Município de São José do Herval e se compromete, durante a vigência do contrato, a manter o mesmo numero de estabelecimentos, sob pena da perda do direito de contratar.

**10.6.** Disponibilizar central de atendimento telefônico para atendimento aos beneficiários com funcionamento no mínimo em horário comercial, preferencialmente através de serviços 0800.

**10.7.** Efetuar, pontualmente, o reembolso às empresas credenciadas sob sua inteira e integral responsabilidade, sendo que a Prefeitura Municipal não responderá, em hipótese nenhuma, solidária nem subsidiariamente, por nenhum pagamento.

**10.8.** A entrega dos cartões devera ser feita junto a Prefeitura Municipal de São José do Herval sem custos adicionais, bem como prestar todo tipo de serviços necessários para perfeita execução, devendo ainda, arcar com leis sociais, seguros, transportes, administração, implantação e treinamento para o uso do programa, bem como, quaisquer outras taxas e despesas decorrentes da execução, ficando apenas sob a responsabilidade do Município a fiscalização dos serviços, envio de listagem mensal, conferencia de créditos, pedidos de novos cartões e cancelamentos.

## **11 – DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**11.1.** O pagamento de serviço/fornecimento será feito pela Prefeitura Municipal de São José do Herval no prazo de vencimento de cada Nota Fiscal/ Fatura, após ser conferida e certificada por servidor designado para este fim, sendo que esta deverá ser apresentada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias uteis para sua conferencia e provisão de pagamento, considerando que deverá ser pago 30 (trinta) dias após o recebimento dos créditos.

**11.2.** A dotação orçamentária correrá por conta de rubricas orçamentárias próprias, constantes do orçamento municipal.

## **12 – DAS PENALIDADES:**

**12.1** Pelo atraso ou inexecução parcial ou total do objeto desta licitação, a Administração poderá aplicar sempre por escrito, garantia a prévia defesa, a ser exercida no prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis da notificação, as seguintes sanções previstas nos termos do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93:

**a)** advertência;

**b)** multa;

**c)** indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

**d)** declaração de idoneidade para licitar a contratar com a Prefeitura Municipal de São José do Herval, no prazo não superior a 05 (cinco) anos;

**12.2.** a multa será aplicada à razão de 0,06% (zero vírgula zero seis por cento) dia sobre o valor total dos materiais em atraso na entrega;

**12.3.** Extensão das penalidades

**12.3.1** a sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

**12.3.1.1** retardarem a execução do pregão;

**12.3.1.2** demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

**12.3.1.3** fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

## **13- DAS IMPUTAÇÕES AO EDITAL**

**13.1.** Até 02 (dois) dias uteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providencias ou impugnar o Ato Convocatório do Pregão.

**13.1.1** As petições deverão ser protocoladas junto à Prefeitura Municipal de São José do Herval, sito a Avenida Getúlio Vargas, nº753 - Centro, São José do Herval, no horário de expediente, das 8h às11:30h, e das 13h às 17h, de 2ª à 6ª

feira, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

**13.1.2** Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

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

**13.2.** Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

**13.2.1** somente serão validos os documentos originais;

**13.2.2** quando encaminhados por meio ELETRONICO, esses documentos serão validos por até 24 (vinte e quatro) horas, tempo em que o interessado deverá protocolar os documentos originais junto à Prefeitura Municipal de São José do Herval;

**13.2.3** não protocolado na forma definida, o Pregoeiro não apreciara o teor dos citados documentos.

#### **14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**14.1.** As normas disciplinadoras desta Licitação serão impetradas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse publico, a finalidade e a segurança da contratação.

**14.2.** De todas as sessões publicas realizadas para esta Licitação será lavrada Ata circunstanciada dos trabalhos, na qual serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

**14.2.1.** As recuas ou a impossibilidade de assinaturas devem ser registradas expressamente na Própria Ata.

**14.3.** Todas as propostas e documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricados pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

**14.4.** O Comunicado de abertura de Licitação, bem como do resultado do presente certame, será divulgado através do mural constante na sede da Prefeitura Municipal de São José do Herval/ RS.

**14.5.** Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários, serão formalizados através de publicação em jornal de circulação local e no mural constante na sede da Prefeitura Municipal de São José do Herval/RS.

**14.6.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

**14.7.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**14.8.** Integram o presente Edital:

Anexo I- modelo de Declaração em atendimento ao Inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002;

Anexo II- modelo do credenciamento;

Anexo III- modelo de Declaração de inexistência de fato impeditivo;

Anexo IV- minuta do contrato

Anexo V – modelo de Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**14.9.** A qualquer tempo esta Licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

**14.10.** As informações complementares referentes aos termos do presente edital e do objeto licitado, que se fizerem necessárias deverão ser dirimidas pelo interessado na Prefeitura Municipal de São José do Herval, sito a Avenida Getúlio Vargas, nº 753- Centro, São José do Herval, fone/fax (0xx54) 3325.1100, e-mail [compras.sjh@gmail.com](mailto:compras.sjh@gmail.com).

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO HERVAL,  
EM 23 DE AGOSTO DE 2018.**

**LAURO RODRIGUES VIEIRA,  
PREFEITO MUNICIPAL.**

**ANEXO I- MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º  
DA LEI Nº 10.520/2002**

**PREGÃO PRESENCIAL  
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 12/2018**

Em atendimento ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002, declaramos que a empresa.....CNPJ nº.....cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Pregão Presencial nº 12/2018.

....., .....de..... de 2018.

.....  
Assinatura do Representante Legal

ANEXO II- MODELO DE CREDENCIAMENTO  
**PREGÃO PRESENCIAL**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 12/2018**

Através do presente, credenciamos o (a) Senhor (a)....., portador (a) da cédula de Identidade nº..... e CPF nº....., a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de São José o Herval, na modalidade de Pregão Presencial, sob o nº 12/2018, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., CNPJ nº....., bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....., .....de..... de 2018.

.....  
Nome e Assinatura do Dirigente da Empresa  
(firma reconhecida como pessoa jurídica)

Obs.:

1. Caso o contrato social ou estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.
2. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do documento exigido no sub item 3.3. letra “b-2”, do edital.
3. O reconhecimento da firma do dirigente da empresa como pessoa jurídica desobrigará da apresentação do contrato social ou documento similar, conforme sub item 3.3, b.1 do edital.

## ANEXI III- MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO

### DECLARAÇÃO

#### À PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DO HERVAL

At. Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

Pregão Presencial nº 12/2018

(Razão Social da Empresa), estabelecida na  
.....inscrita no CNPJ sob nº....., neste ato  
representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas  
atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

.....de.....de 2018.

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/ procurador  
Cargo do procurador  
Nº do documento de identidade

**ANEXO IV -**  
**MINUTA DE CONTRATO REFERENTE ÀO PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2018**

Que celebram por este instrumento e na melhor forma do direito, de um lado, **O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO HERVAL**, Rio Grande do Sul, com sede na Avenida Getúlio Vargas, 753, neste município, inscrito no CNPJ sob o nº 92.406.511/0001-26, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **LAURO RODRIGUES VIEIRA**, portador do RG nº. 30549521597 e CPF nº. 448.667.710-20, adiante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF \_\_\_\_\_, com sede junto à \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Estado do Rio Grande do Sul, vencedora da licitação tipo Pregão Presencial nº 12/2018, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Senhor \_\_\_\_\_, portador do CPF Nº \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante das cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:** Constitui objeto do presente contrato prestação dos serviços relativos ao fornecimento de Vale Alimentação para os Serviços Públicos Municipais de São José do Herval, na modalidade de cartões eletrônicos/ magnéticos em quantidades de acordo com a conveniência da Prefeitura Municipal e em atendimento às exigências do Programa de Alimentação do Trabalhador compreendendo:

- 1.1. De acordo com a definição integrante da legislação que regulamenta o PAT- Programa de Alimentação do Trabalhador, o Vales Alimentação deverá possibilitar utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos credenciados como supermercados, mercados, armazéns, açougues, frutarias, padarias e similares.
- 1.2. O fornecimento dos Vales Alimentação devera ser sob a forma de cartões magnéticos/eletrônicos personalizados com o nome do beneficiário, com sistema de controle de saldo, senha numérica pessoal e intransferível para validação da compra/transação eletrônica no ato da aquisição dos gêneros

alimentícios com o devido sistema instalado nos estabelecimentos credenciados. Os cartões devem ser de utilidade Nacional, podendo ser utilizado nas capitais e outras cidades do país, devendo ser confeccionados com qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações.

- 1.3. O fornecimento variara de acordo com o numero de servidores/beneficiários bem como pelo valor dos benefícios do programa da Prefeitura Municipal. Para os fins de previsão fica indicado o fornecimento de Cartões Alimentação com numero atual/ mínimo de beneficiários: 160 por mês no valor de até R\$ 230,00 (duzentos e trinta reais) cada.
- 1.4. As quantidades de vales e os beneficiários serão informados mensalmente pela Prefeitura Municipal através de seu Departamento de Recursos Humanos por ocasião da respectiva encomenda, podendo ser alteradas para mais ou para menos, sem ônus adicional.

## **CLAUSULA SEGUNDA: DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

2.1. Por cada cartão alimentação requisitado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor facial correspondente, acrescido da taxa de administração de \_\_\_\_\_% .

2.1.1. O valor mensal a ser pago à CONTRATADA poderá ser alterado em função do numero de cartões fornecidos e/ou em uso no período.

2.1.2. O valor facial do cartão alimentação poderá ser alterado por solicitação da CONTRATADA.

2.2. Os cartões alimentação serão fornecidos pela CONTRATADA, com sistema próprio da CONTRATADA, lacradas, nos valores e quantidades requisitados pela Gerencia de Recursos Humanos da CONTRATANTE, que entregará o pedido até o dia 25 (vinte e cinco) do mês imediatamente anterior ao crédito.

2.3. O pagamento do serviço/fornecimento será feito pela CONTRATANTE no prazo de vencimento de cada Nota Fiscal/Fatura, após ser conferida e certificada por servidor designado para este fim, sendo que esta devera ser apresentada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias uteis para sua conferencia e provisão d pagamentos, considerando que deverá ser pago 30 (trinta) dias após o recebimento dos créditos.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: LOCAL, PRAZO DE ENTREGA, VIGENCIA E REAJUSTE**

**3.1.** Os cartões alimentação deverão ser entregues a Prefeitura Municipal de São José do Herval, em sua sede, localizada na Avenida Getúlio Vargas nº753, Centro, São José do Herval-RS CEP:99380-000, conforme condições a seguir:

**3.1.1** Primeira emissão e entrega dos cartões- prazo não superior a 7 (sete) dias, contados a partir da data do pedido feito pela CONTRATANTE.

**3.1.2** Emissões subsequentes de cartões- prazo não superior a 5(cinco) dias corridos, contados a partir da data do pedido feito pela CONTRATANTE.

**3.1.3** Disponibilização dos créditos nos cartões de alimentação no primeiro dia útil de cada mês, conforme relação emitida e entregue mensalmente pela CONTRATANTE à empresa CONTRATADA, até o dia 25 (vinte e cinco) do mês imediatamente anterior ao credito.

**3.2** Os serviços ora contratados deverão ser prestados pelo período de 12 (doze) meses a contar da assinatura do Contrato, podendo ser renovado por iguais períodos, até o máximo de 60 (sessenta) meses conforme prevê o artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93 e posteriores alterações

**3.2.1** A apresentação dos serviços será realizada de acordo com as condições contidas no Processo Licitatório nº 12/2018 e na proposta apresentada pela CONTRATADA, que originou o presente contrato, e que esta declara conhecer.

**3.2.2.** A CONTRATADA estará sujeita às penalidades relativas ao não cumprimento do prazo e da quantidade estabelecida, caso não se manifeste nos termos do parágrafo anterior.

**3.3.** O valor da taxa de administração não sofrerá reajuste, no período contratual e nem na renovação do contrato, se assim ocorrer no interesse das partes.

### **CLÁUSULA QUARTA: RESCISÃO**

**4.1.** O Contrato considerar-se-á rescindido configuradas as hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666/93, sendo que cabe a parte interessada comprovar o fundamento, oportunizando a parte contrária o direito ao contraditório e ampla defesa (art.5º inc.LV da CF) como é imposto pelo paragrafo único do art. 78, da Lei 8.666/93.

**4.2.** A rescisão formalizar-se-á, de forma unilateral pelo CONTRATANTE ou de comum acordo entre as partes, mediante autorização escrita devidamente fundamentada pela autoridade competente nos termos do art. 79, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA QUINTA: DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADA:**

Além das demais obrigações que lhe são atribuídas, compete à CONTRATADA:

**5.1** Confeccionar os cartões de alimentação individualizados, personalizados com nome do beneficiário, razão social da Prefeitura Municipal de São José do Herval e numeração de identificação sequencial acompanhado de uma senha e entregar em envelope lacrado com manual básico de utilização

**5.2.** Manter um padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito dos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.

**5.3.** Garantir ampla e abrangente aceitação dos cartões em rede nacional de supermercados.

**5.4.** Organizar e manter rede personalizada de estabelecimentos conveniados e credenciados que atenda as necessidades da Prefeitura Municipal de São José do Herval, celebrando os convênios, promovendo a sinalização por adesivos e selos identificadores e outros serviços de apoio e logística que otimizem e facilitem o uso pelos beneficiários.

**5.5.** Disponibilizar os créditos nos cartões de alimentação no primeiro dia útil de cada mês.

**5.6.** Comprovar, sempre que solicitado e exigido pela Prefeitura Municipal, que possui e matem estabelecimentos credenciados de no mínimo 03 (três) empresas no Município de São José do Herval.

**5.7.** Disponibilizar central de atendimento telefônico para atendimento aos beneficiários com funcionamento no mínimo em horário comercial, preferencialmente através de serviço 0800.

**5.8.** Efetuar, pontualmente, o reembolso às empresas credenciadas sob sua inteira responsabilidade, sendo que a Prefeitura Municipal não responderá, em hipótese nenhuma, solidaria nem subsidiariamente, por nenhum pagamento.

**5.9.** A entrega dos cartões devera ser feita junto a Prefeitura Municipal de São José do Herval sem custos adicionais, bem como prestar todo tipo de serviços

necessários para perfeita execução, devendo ainda, arcar com leis sociais, seguros, transportes, administração, implantação e treinamento para o uso do programa, bem como, quaisquer outras taxas e despesas decorrentes da execução, ficando apenas sob a responsabilidade do Município a fiscalização dos serviços, envio de listagem mensal, conferência de créditos, pedidos de novos cartões e cancelamentos.

**5.10.** Indicar, por escrito, um representante para, em seu nome, coordenar a execução dos serviços, com poderes para deliberar sobre todos e quaisquer relacionadas com o presente contrato.

**5.11.** Permitir e facilitar a ação fiscalizadora e de controle da CONTRATANTE, apresentando, sempre que solicitado e no prazo máximo de 15 (quinze) dias, relatórios gerenciais dos serviços prestados e utilização dos benefícios, as relações e documentação comprobatória de convenio/ credenciamento e a documentação de sua condição de manutenção de habilitação jurídica, fiscal, técnica e econômica.

**5.12.** Assessorar o CONTRATANTE sobre a legislação pertinente ao Programa de Alimentação do Trabalhador- PAT.

## **CLAUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE se obriga:

**6.1.** Encaminhar à CONTRATADA, mensalmente até o dia 25 (vinte e cinco) do mês imediatamente anterior ao crédito, relação com indicação dos benefícios e valores a serem creditados.

**6.2.** Fiscalizar os trabalhos executados e a seu critério, poderá alterar o esquema de prestação de serviços, respeitados os limites legais.

**6.3.** Efetuar os pagamentos nos prazos e na forma convencionada no presente instrumento.

## **CLAUSULA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1.** As despesas para pagamento do preço referente ao presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária.

## **CLAUSULA OITAVA: SUBCONTRATAÇÃO OU CESSÃO DO CONTRATO**

**8.1.** A CONTRATADA em nenhuma hipótese poderá ceder a terceiros o presente Contrato de acordo com o artigo 78, VI da Lei 8.666/93.

### **CLAUSULA NONA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** Pelo atraso ou inexecução parcial ou total do objeto deste contrato, a Administração poderá aplicar sempre por escrito, garantida a prévia defesa, a ser exercida no prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis da notificação, as seguintes sanções previstas nos termos do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93:

**9.1.1.** Advertência

**9.1.2.** Multa

**9.1.3.** Indenização à CONTRATANTE, da diferença de custo para contratação de outro licitante.

**9.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São José do Herval, no prazo não superior a 05 (cinco) anos.

**9.2.** A multa será aplicada à razão de 0,06% (zero vírgula, zero seis por cento) dia sobre o valor total dos materiais em atraso na entrega.

### **9.3. EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

**9.3.1.** Na sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

**9.3.2.** Retardarem a execução do pregão;

**9.3.3.** Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

**9.3.4.** Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

### **CLAUSULA DÉCIMA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** A CONTRATADA é obrigada a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação.

**10.2.** Este instrumento é vinculado ao Processo Licitatório nº 12/2018.

### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO FORO**

**11.1.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente Contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Soledade, RS, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem às partes justas e contratadas, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma para um só efeito, juntamente com duas testemunhas presenciais.

**São José do Herval, ..... de.....de 2018.**

**Lauro Rodrigues Vieira,  
Prefeito Municipal,  
Contratante.**

**Contratada.**

**TESTEMUNHAS:** \_\_\_\_\_

ANEXO V -  
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

**DECLARAÇÃO**

Ref.: Pregão Presencial nº 12/2018 - Prefeitura Municipal de São José do Herval.

....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal o Sr (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.864, 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. (....) \*

Local e data.

Nome e Assinatura do representante legal

\* Em caso afirmativo, assinar a ressalva acima.