



Prefeitura de Major Vieira

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PREÂMBULO

Processo Licitatório nº 026/2022

Pregão Eletrônico nº 014/2022

Tipo: **MENOR PREÇO**

O MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA – SC, pessoa jurídica de direito público, com inscrição no CNPJ nº 83.102.392/0001-27, torna público e para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, do Tipo **MENOR PREÇO (menor taxa (%) de administração)**, para **contratação de empresa especializada em serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão alimentação (magnético)** com as condições do presente EDITAL, em especial ao ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), e demais anexos. De acordo com o que determina a Lei n. 10.520 de 17 de Julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Decretos Municipais n.1663 de 26 de Junho de 2015 e Decreto Municipal n.1.670 de 10 de Agosto de 2015, demais normas complementares em vigor.

DATAS

Início de recebimento das propostas: 23 DE MAIO DE 2022, A PARTIR DAS 08H00MIN

Cadastro de propostas no site: ATÉ ÀS 08H00MIN DO DIA 02 DE JUNHO DE 2022.

Abertura das propostas: 02 DE JUNHO DE 2022, ÀS 08H00MIN

Início da disputa de Preços: 02 DE JUNHO DE 2022, ÀS 08H30MIN

Cadastro de propostas iniciais e Disputa: www.bll.org.br (acesso identificado)

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO MAGNÉTICO, COM PROCESSAMENTO E CARGA DE CRÉDITOS ELETRÔNICOS BEM COMO O CREDENCIAMENTO DE NO MÍNIMO 03 (TRÊS) SUPERMERCADOS LOCALIZADOS NO MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA PARA O FORNECIMENTO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS, HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA E GAS DE COZINHA DESTINADOS AO ATENDIMENTO ÀS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL, PARTICIPANTES DOS PROGRAMAS, PROJETOS, E BENEFÍCIOS EVENTUAIS QUE INTEGRAM ORGANICAMENTE AS GARANTIAS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS, COM FUNDAMENTAÇÃO NOS PRINCÍPIOS DA CIDADANIA E NOS DIREITOS HUMANOS E SOCIAIS**, conforme as especificações do TERMO DE REFERÊNCIA anexo I do presente edital.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações)** da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda. www.bll.org.br, conforme Licença de uso de Software celebrado entre a Prefeitura Municipal de Major Vieira e a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Major Vieira, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda. www.bll.org.br.



3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

3.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública exclusivamente por meio eletrônico, via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br.

3.1.1. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (47) 3655-1111.

3.1.2. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social pelo telefone nº (47) 3655-1755.

3.2. Nos termos do Art. 24 do Decreto 10.024, qualquer pessoa, física ou jurídica é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para **impugnar este Edital**, desde que o faça com antecedência de até 03 (três) dias úteis da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.

3.2.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, na Travessa Otacílio Florentino de Souza nº 210, Centro, Major Vieira, Setor de Licitações.

3.2.2. Caso a interessada estiver impossibilitada de efetuar pessoalmente o protocolo no Setor de Licitações do Município poderá encaminhar via Correios, endereçado ao Setor de Licitações do Município ou ainda encaminhar via e-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br.

3.2.3. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

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

3.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis requisitantes e pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

3.3.1. No uso de suas atribuições o Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão, a fim de subsidiar a sua decisão.

3.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

3.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

3.6. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

4. REFERÊNCIAS DE TEMPO

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

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico Empresas que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante do item 11, para o respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda** e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação.

5.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão diretamente ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda por ele indicada, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento, que poderá ser feito através do **telefone (41) 3097-4600** ou através do site www.bll.org.br no link **CADASTRAMENTO**.



5.3. Os licitantes deverão responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Major Vieira a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.4. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a BLL conforme o Anexo IV do Regulamento Operacional da Bolsa de Licitações e Leilões, que pode ser verificado no site www.bll.org.br link DOCUMENTOS, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

5.5. O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

5.6. Não poderão participar deste Pregão:

I - Empresa declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública no âmbito do Estado de Santa Catarina;

II - Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Major Vieira;

III - Servidor de qualquer órgão ou Entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

6. CREDENCIAMENTOS NO APLICATIVO LICITAÇÕES

6.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://bllcompras.com/>.

6.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

6.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento da documentação de habilitação, proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

6.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil -BLL;

6.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

6.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

6.7. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097.4600 ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões**, pelo site: <https://bllcompras.com/> ou ainda pelo e-mail contato@bll.org.br.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente** com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.1.1. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.1.2. Caso o licitante deixar de anexar os documentos exigidos ou deixar de apresentar qualquer documento exigido será inabilitado / desclassificado do processo.



7.1.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.2. Incumbirá 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.3. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1. Identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, assinada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

8.1.2. A taxa de administração deverá ser proposta em percentual, com duas casas decimais.

8.1.2.1. Para efeito de julgamento, esta licitação é do tipo MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, desde que atendidas as especificações constantes neste edital;

8.1.2.2. Será admitida a apresentação de taxa negativa.

8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.4.1. O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO MENOR PERCENTUAL DE DESCONTO DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO;

9.4.2. Em função do sistema BLL não operacionalizar método de alcance de critério de julgamento de Menor Taxa de Administração, o menor preço será obtido pelo Menor Valor;



- 9.5.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.6.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.7.** Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de valor de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 9.8.** Será adotado para o envio de lances no presente Pregão Eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.
- 9.8.1.** Neste modo de disputa, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.8.2.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item anterior será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 9.8.3.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida neste edital, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 9.9.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- 9.10.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;
- 9.10.1.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 9.11.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.12.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.13.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.14.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica diretamente no Portal Eletrônico da Bolsa de Licitações Leilões do Brasil - BLL, através do endereço <https://bllcompras.com/>, divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 9.15. O Critério de julgamento adotado será o menor preço POR ITEM REPRESENTADO PELA MANOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, conforme definido neste Edital e seus anexos.**
- 9.16.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.17.** Após o encerramento da etapa de lances, e não tendo sido a menor proposta ou lance apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso se verifique a ocorrência de empate, será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123/06;
- 9.17.1.** Entende-se por empate, nos termos da LC 123/06, aquelas situações em que as propostas ou lances apresentados pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta ou lance melhor classificado durante a etapa de lances;
- 9.17.2.** Na ocorrência de empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- a) A ME ou EPP melhor classificada no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento), definido nos termos deste subitem, será convocada automaticamente pelo sistema eletrônico para, desejando, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. É de responsabilidade da licitante a sua conexão com o sistema eletrônico durante o prazo acima referido para o exercício do direito sob comento. Apresentada a proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação;



b) Não sendo declarada vencedora a ME ou EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas automaticamente pelo sistema eletrônico as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.17.1, na ordem classificatória, com vistas ao exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados por ME ou EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.17.1, será realizado sorteio eletrônico entre as mesmas, pelo próprio sistema, definindo e convocando automaticamente a vencedora para, caso queira, encaminhar uma melhor proposta.

9.18. Na hipótese da não contratação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, após a negociação do preço ofertado para que seja obtido preço melhor;

9.19. Após o encerramento da etapa de lances, O pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital;

9.20. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

9.21. É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente às sanções previstas nas leis pertinentes;

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Termo de Referência (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

10.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

10.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.



10.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.8.3. A proposta vencedora será aquela que oferecer a menor Taxa de Administração para o benefício, admitindo-se taxa de administração negativa.

10.8.4. Não poderão ser cobradas tarifas para emissão, entrega, ou demais taxas, devendo toda e qualquer tipo de despesa estar compreendida no valor proposto a título de taxa de administração.

10.8.5. A proposta de preços atualizada com o último lance deverá ser enviada no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, digitalizada para o e-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br, juntamente com a descrição das especificações técnicas dos produtos.

10.8.6. A proposta de preços original devidamente atualizada com o último lance e assinada pelo representante da empresa deverá ser encaminhada ou entregue no seguinte endereço: Travessa Otacílio Florentino de Souza, nº 210, Centro, Major Vieira/SC, CEP 89.480-000, endereçada ao Pregoeiro, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços.

10.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. HABILITAÇÃO

11.1. Para se habilitarem nesta licitação, os interessados deverão anexar junto a BLL a documentação abaixo, em original ou cópia autenticada por cartório competente, contados a partir da data da recepção do arquivo. No caso de cópia autenticada, toda documentação deverá estar perfeitamente legível.

11.1.1. Se a licitante desatender as exigências de habilitação, a mesma será inabilitada e o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

11.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>)

11.2.1. A consulta ao Cadastro acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.2.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

11.3. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens 11.6 a 11.10.

11.3.1. O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não cumpri-los, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no item 23 do edital.

11.4. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

11.4.1. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

11.4.2. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

11.4.3. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

11.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.5.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.5.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



11.5.3. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.6. Habilitação Jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no, caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

c) Registro comercial, no caso de Microempreendedor individual.

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, devendo ser respeitadas as exigências estabelecidas no Parágrafo Único do artigo 16 do Regulamento da Licitação na Modalidade Pregão;

e) Requerimento de empresário no caso de empresário individual;

f) Para Microempreendedor Individual: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

11.7. Regularidades Fiscais

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

b) Prova de regularidade para com a União, Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade, expresso na própria certidão ou, na hipótese de as certidões não trazerem o prazo de validade, que elas tenham sido expedidas há, no máximo, 90 (noventa) dias, composta de:

b.1) Certidão conjunta negativa de tributos da **Fazenda Federal Dívida ativa da União** e de Débitos Previdenciários (certidão unificada federal instituída 03/11/2014);

b.2) Certidão Negativa de **Débitos Estaduais**;

b.3) Certidão Negativa de **Débitos Municipais**;

c) Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;

d) Certidão **Negativa de Débitos Trabalhistas**;

11.8. Qualificação Técnica

a) Atestado de capacidade Técnica, firmado por pessoas jurídicas de Direito Público ou Privado, em nome da licitante, que comprove que a mesma já forneceu de forma satisfatória os serviços com características similares **dos constantes no objeto deste pregão**, cumprimento de prazos e demais condições contratuais;

11.9. Qualificação Econômico-Financeira

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a.1) No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, devidamente registrado pelo órgão competente, com o Termo de Abertura e de Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional.

a.2) Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

a.3) As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente ao último exercício social exigível, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

a.4) As sociedades constituídas, há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.



a.5) As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

- a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);
- b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica / licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua emissão.

Obs: Para as licitantes sediadas em Santa Catarina, considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º de Abril de 2019, a certidão do modelo "falência e concordata e recuperação judicial" deverá ser solicitada também no sistema eproc. As certidões dos modelos "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema eproc quanto no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente.

11.10 - DECLARAÇÕES

a) Declaração Unificada conforme modelo. (ANEXO III).

11.11. Os licitantes enquadrados na categoria de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal (item 11.7), a fim de que possa ser aplicado o disposto do art. 43 da Lei Complementar 123/2006, alterada pelas Leis Complementares nº 128/2008 e 147/2014.

11.12. Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43, §1º da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014;

11.13. A não regularização da documentação, no prazo fixado acima, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata ou revogar a licitação.

11.14. Para comprovarem que se enquadram na condição de ME/EPP e ter tratamento diferenciado, as empresas deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação, os documentos abaixo:

11.14.1. Declaração demonstrando estar apta a receber tratamento diferenciado e afirmando estar na condição de ME/EPP, conforme modelo constante no anexo IV deste edital;

11.14.2. Certidão simplificada da Junta Comercial, emitida há menos de 12 meses da data prevista para abertura das propostas, na qual deverá comprovada esta condição.

11.15. A Comissão de Licitações fará consulta ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela INTERNET, ficando a licitante dispensada de autenticá-la.

11.16. A Licitante será responsável por todas as informações fornecidas, sujeitando-se às penalidades legais caso essas informações venham a induzir o Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio a erro de julgamento.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. Encerrada a fase de lances, a proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de 02 (duas) horas contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, através do sistema eletrônico ou para o e-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br e deverá:

12.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada e digitalizada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.



- 12.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 12.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 12.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 12.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 12.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 12.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 12.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 12.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.
- 12.7.** O Município poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

12.8 DO ENCAMINHANDO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

- 12.8.1.** A documentação constante no item 11.6 a 11.10 (11.14 para as Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte) deverá ser encaminhada em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final e os documentos solicitados nos subitens do item 12, também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro pelo sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Travessa Otacílio Florentino de Souza, nº210 – Centro – Major Vieira - SC, CEP 89.480-000.**
- 12.8.1.1.** O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.
- 12.8.1.2.** Ficam dispensadas da apresentação da documentação via correio, as Empresas Vencedoras que, anexaram no momento do cadastro da proposta os documentos obtidos via *Internet* ou com assinatura digital, podendo os mesmos ter sua autenticidade comprovada através de conferência eletrônica pelo Pregoeiro no ato de abertura da documentação de habilitação.
- 12.8.2.** Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.
- 12.8.3.** Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor/melhor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

13. DA MANIFESTAÇÃO DOS RECURSOS DO PROCESSO

- 13.1.** Ao final da sessão, na fase de habilitação, o pregoeiro verificará a conformidade dos documentos e proposta adequada e, caso toda documentação e proposta estejam conforme o edital, o pregoeiro comunicará através de mensagem no sistema da BLL que irá adiantar a fase do processo no sistema, de **habilitação para em adjudicação**, sendo facultada a qualquer licitante a possibilidade de manifestação de intenção de recorrer de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, da BLL, no prazo de **01 (uma) hora**.
- 13.1.1.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 13.1.2.** A falta de manifestação motivada do licitante, quanto à intenção de recorrer, no prazo estabelecido no item 13.1 e a não apresentação das razões do recurso no prazo legal, importarão na decadência desse direito, autorizando o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora, encaminhando o processo para homologação pela autoridade superior.



13.1.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.1.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

13.1.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.1.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. Os documentos comprobatórios do representante legal (que comprovam os poderes legais) deverão ser enviados juntamente com o recurso.

13.1.7. Se não reconsiderar a sua decisão o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva e homologação do procedimento.

13.1.8. Os memoriais dos recursos e contrarrazões também serão aceitos e recebidos quando enviados ao endereço eletrônico licitacao.majorvieira@yahoo.com.br, devendo ser juntados todos os documentos que fundamentam tais recursos, caso a licitante tenha problemas em apresentá-lo no sistema eletrônico.

13.1.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Major Vieira, sito à Travessa Otacílio Florentino de Souza, nº 210, Centro, Major Vieira - SC.

14. DO PREÇO, DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, DO LOCAL E PRAZO DOS SERVIÇOS LICITADOS

14.1. Os serviços a serem executados serão os descritos conforme no Anexo I.

14.1. O fornecimento dos itens deverá ser realizado na sede dos supermercados credenciados, sendo a escolha dos locais feita pelos usuários da Política de Assistência Social de forma livre sem interferência do Município, cabendo à Contratada a orientação por escrito aos estabelecimentos credenciados da necessidade de reter uma cópia do cupom fiscal dos itens adquiridos através do cartão, que deverão ser entregues pelos estabelecimentos à Secretaria de Assistência Social.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento pelos serviços executados pela contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser emitida após a execução dos serviços, acompanhada da Autorização de Fornecimento e empenho respectivo.

15.1.1. Para emissão da Nota Fiscal a contratada deverá enviar para a Secretaria Municipal de Assistência Social o relatório dos valores gastos e em quais estabelecimentos os usuários dos cartões (LISTA NIS) utilizaram, sempre até o 5º dia útil de cada mês para posteriormente ser solicitado a autorização de fornecimento e assim a contratada emitir Nota Fiscal.

OBS: o relatório deverá conter: identificação do cartão (NIS), valor individual gasto de cada cartão, estabelecimentos e valor total utilizado dos cartões.

15.2. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

15.3. A CONTRANTE pagará a Nota Fiscal/ Fatura somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

15.4. A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

15.5. A Fiscalização do Município de Major Vieira, somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

15.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Município de Major Vieira.



16. RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

17.17. Fundo Municipal de Assistência Social – 2.029 Manut e Ações do Fundo Mun de Assist Social – 339000 Aplicações Diretas

17. RECUSA DA CONTRATAÇÃO

17.1. Consideram-se motivos justificados para recusa da contratação:

- a) a alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique as contratações decorrentes do registro;
- b) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do objeto da licitação.
- c) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, salvo se decorrente de procedimento fraudulento, devidamente comprovado;
- d) a dissolução da sociedade ou o falecimento do fornecedor;

17.2. A Município, diante da recusa, apurará as razões do interessado no próprio processo que deu origem à contratação, de que poderá resultar a liberação do compromisso por ele assumido, ou a rejeição da recusa e consequente aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste edital, sem embargo de lhe ser franqueado o contraditório e a ampla defesa.

17.3. Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha o condão de motivar o atraso na entrega do objeto no prazo previsto neste Edital, deve(m), o(s) adjudicatário(s) submeter(em) os fatos, por escrito ao município, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a entrega do material.

18. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO – AUMENTO E SUPRESSÃO

18.1. O contrato/ata pode ser alterado(a) nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

18.2. A empresa vencedora obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, que, a critério da Administração, se façam necessários, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme disposto nos parágrafos 1º e 2º, inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

18.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste item, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

19. DA ASSINATURA DO CONTRATO

19.1. Homologada a licitação pela autoridade competente do Município, a empresa licitante vencedora do certame será convocada oficialmente para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da convocação, assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, conforme preceitua o artigo 64 da Lei nº 8.666/93.

19.2. Conforme estabelece o parágrafo segundo do art. 64 da Lei nº 8.666/93, se a licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

20. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

20.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, caso haja interesse da Administração, por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de **60 (sessenta) meses**.

20.2. Em havendo continuidade contratual fica estabelecido que o valor será reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, sendo que o reajuste deverá ser solicitado pela vencedora do certame,



mediante requerimento protocolado dentro de trinta dias antes do fim de cada período de doze meses a partir da apresentação da proposta/orçamento ou período anterior, sob pena de preclusão.

20.3. O reajuste será formalizado por apostilamento, de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.

20.2.2. Se a solicitação não for protocolada nesse prazo, a vigência do reajuste não poderá retroceder além da data do protocolo.

21. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

21.1. Será designada como gestor e responsável administrativo do contrato a servidora Sra. Franciele Geraldo Secretária Municipal de Assistência Social a qual compete por acompanhar, gerir e administrar a execução do contrato.

21.2. Todos os serviços objeto desta licitação serão fiscalizados por servidor da Prefeitura Municipal de Major Vieira designado pela secretaria solicitante, devidamente designado para este fim, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, anotando em registro próprio, todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

21.3. No caso de aprovação do agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização, este deverá atestar a regularidade dos procedimentos, mediante visto específico na própria nota fiscal/fatura, a fim de comprovar a satisfatória realização do objeto da contratação e liberação do documento hábil para efeito de liquidação e pagamento da obrigação ajustada entre as partes.

21.4. A fiscalização exercida não reduz nem exclui a responsabilidade do contratado, pelos danos causados a administração ou a terceiros, por qualquer irregularidade.

21.5. A CONTRATADA aceitará, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados ao fiscal da Prefeitura Municipal de Major Vieira;

21.6. À Administração não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.

21.7. Ao preposto da empresa contratada competirá, entre outras atribuições:

- a) representar os interesses da empresa perante a Administração;
- b) realizar os procedimentos administrativos junto a Administração;
- c) manter a Administração informada sobre o andamento do fornecimento e a qualidade do produto fornecido;
- d) comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários;

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE:

As partes devem cumprir as cláusulas avançadas neste Termo, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

22.1. DA CONTRATADA:

22.1.1. Manter durante a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação, devendo comunicar o CONTRATANTE a superveniência de fatos impeditivos da manutenção dessas condições;

22.1.2. Prestar o serviço de forma condizente ao objeto deste Termo promovendo por sua conta despesas com impostos, tributos de qualquer natureza, encargos previdenciários e trabalhistas decorrentes do pessoal utilizado na prestação do serviço;

22.1.3. Nomear preposto para, durante o período de vigência da contratação, representá-lo na execução do serviço;

22.1.4. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE;

22.1.5. Respeitar o prazo da execução do serviço, bem como, cumprir todas as demais exigências impostas neste Termo;

22.1.6. Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital e anexos;

22.1.7. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos e o serviço de instalação dos mesmos;



- 22.1.8.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessárias no quantitativo do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- 22.1.9.** Fornecer o objeto licitado, no preço, prazo e formas estipulados no Edital;
- 22.1.10.** Fornecer o objeto com qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital;
- 22.1.11.** Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução do serviço, respondendo por si e por seus sucessores;
- 22.1.12.** Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização do CONTRATANTE;
- 22.1.13.** Comunicar o CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de execução do serviço, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;
- 22.1.14.** Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, objeto da contratação definida neste termo, sem prévia anuência do CONTRATANTE.
- 22.1.15. Manter convênio com uma rede de estabelecimentos comerciais credenciados no Município de Major Vieira, onde sejam vendidos gêneros alimentícios e matéria de higiene e limpeza, sendo no mínimo 03 (três) hipermercados e/ou supermercados nos padrões estabelecidos e localizado no perímetro urbano do município de Major Vieira.**
- 22.1.15.1.** Orientar os estabelecimentos a comercializar apenas produtos lícitos, dentro do prazo de validade e não vender os produtos vedados neste edital ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 22.1.15.2.** Orientar por escrito os estabelecimentos credenciados da necessidade de reter uma cópia do cupom fiscal dos produtos adquiridos com o cartão SUAS alimenta que deverá ser entregue mensalmente à secretaria de Assistência Social.
- 22.1.16.** Encaminhar à Secretaria de Assistência Social até o 5º dia útil de cada mês subsequente ao fornecimento, listagem das pessoas beneficiadas (nº NIS), dos estabelecimentos comerciais onde os cartões foram utilizados e das compras realizadas (R\$) para a conferência e fiscalização acerca da sua adequada utilização e posterior autorização para expedição da nota fiscal em nome do Fundo Municipal de Assistência Social;
- 22.1.17.** Respeitar o valor máximo estabelecido para a compra, comunicando a Secretaria de Assistência Social de possíveis saldos pela não utilização do valor integral do vale;
- 22.1.18.** Garantir tratamento igualitário aos usuários da Assistência Social sendo vedadas quaisquer situações vexatórias e de constrangimento nos procedimentos de atendimento.

22.2. DO CONTRATANTE:

- 22.2.1.** Expedir as requisições a quem de direito, conforme protocolos e fluxos estabelecidos pela Secretaria Solicitante;
- 22.2.2.** Fiscalizar o contrato, aplicando penalidades inerentes à empresa em caso de descumprimento das regras estabelecidas, inclusive de perda do Contrato;
- 22.2.3.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 22.2.4.** Aplicar penalidades à empresa contratada, quando for o caso;
- 22.2.5.** Prestar as informações necessárias à perfeita execução do contrato;
- 22.2.6.** Notificar a Contratada, por escrito, da aplicação de qualquer sanção.

23. DAS PENALIDADES E MULTAS

- 23.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 23.1.1.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 23.1.2.** Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 23.1.3.** Apresentar documentação falsa;
- 23.1.4.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 23.1.5.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 23.1.6.** Não mantiver a proposta;



23.1.7. Cometer fraude fiscal;

23.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

23.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

23.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

23.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções contratuais:

23.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

23.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

23.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;

23.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

23.5. Suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos e declaração de inidoneidade, nos termos dos Artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

23.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

23.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

23.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

23.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

23.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

23.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

24. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

24.1. Fica assegurado ao Município de Major Vieira o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

24.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

24.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

24.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

24.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.



24.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

24.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Major Vieira.

25. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

25.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Quaisquer esclarecimentos adicionais e itens deste Edital por ventura duvidosos, poderão ser obtidos pelo fone (47) 3655-1111, até dois dias úteis antes da data marcada à reunião, destinada ao recebimento dos envelopes "Documentos de Habilitação" e "Proposta Financeira".

26.2. Não o fazendo neste prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a continuidade dos procedimentos e a apreciação das propostas, não cabendo aos licitantes direito a qualquer reclamação posterior.

26.3. O Pregoeiro poderá convocar servidores qualificados do Órgão, para oferecer suporte técnico e/ou jurídico às decisões da Comissão independente da equipe de apoio;

26.4. As modificações ocorridas neste Edital, obedecerão ao disposto no parágrafo 4º, do Art.21, da Lei nº 8.666/93.

26.5. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Pregoeiro porventura julgar necessário.

26.6. A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irretratável das normas deste Edital e seu Termo de Referência, no Anexo I, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

26.7. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste Edital e seu Termo de Referência, no Anexo I.

26.8. Os documentos da habilitação dos que forem excluídos do certame, ficarão em poder do Município.

26.9. Ao Prefeito de Major Vieira reserva-se o direito de revogar, anular, suspender ou adiar a presente licitação, por razões de interesse público ou por decorrência de fato superveniente comprovado, e anular no todo ou em parte, resguardando-se o direito de defesa no prazo de dois dias úteis, consoante prevê a Lei nº 8.666/93, bem como, transferir a data de abertura, sem que isso caiba à licitante, direito a indenização, seja a que título for.

26.10. O município poderá anular o certame, por vício de legalidade, ou revogá-lo, por motivo de conveniência e oportunidade em razão de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, consoante prevê a Lei nº 8.666/93.

26.11. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, com fundamento nas disposições da legislação em vigor.

26.12. Os atos relativos às repostas de impugnações e recursos, e resultado da licitação serão publicados no Site Oficial do Município no endereço eletrônico: <https://www.majorvieira.sc.gov.br> e/ou no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina no endereço eletrônico: www.diariomunicipal.sc.gov.br.

26.13. ANEXOS



27.13.1. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III – Modelo Declaração Conjunta;

Anexo IV – Modelo Declaração de enquadramento como ME e EPP;

Anexo V – Minuta Ata de Registro de preços;

Anexo VI – Minuta do Contrato;

27. DO FORO

27.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pela Justiça, no foro competente da Comarca de Canoinhas. Dê-se-lhe a divulgação prevista no artigo 21 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

Major Vieira/SC, 18 de maio de 2022.

ADILSON LISCZKOVSKI

Prefeito Municipal



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2022
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que norteiam a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO MAGNÉTICO, COM PROCESSAMENTO E CARGA DE CRÉDITOS ELETRÔNICOS BEM COMO O CREDENCIAMENTO DE NO MÍNIMO 03 (TRÊS) SUPERMERCADOS LOCALIZADOS NO MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA PARA O FORNECIMENTO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS, HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA E GAS DE COZINHA DESTINADOS AO ATENDIMENTO ÀS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL, PARTICIPANTES DOS PROGRAMAS, PROJETOS, E BENEFÍCIOS EVENTUAIS QUE INTEGRAM ORGANICAMENTE AS GARANTIAS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS, COM FUNDAMENTAÇÃO NOS PRINCÍPIOS DA CIDADANIA E NOS DIREITOS HUMANOS E SOCIAIS.**

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justifica-se a presente contratação a fim de garantir o atendimento do benefício eventual auxílio alimentos, que é uma modalidade de provisão de proteção social básica de caráter suplementar e temporário, está previsto na lei nº 8.742 de 7 de dezembro de 1993 Lei Orgânica de Assistência Social e regulamentado no município através da Lei Municipal Nº 2392 de 22 dezembro de 2017 e resolução nº 20/2021 do Conselho Municipal de Assistência Social e dos programas socioassistenciais Horta Comunitária e Major Vieira Limpa e solidaria que preveem a entrega de uma cesta de alimentos mensalmente para os participantes. Para garantir o benefício às famílias que necessitam, visando a continuidade do atendimento, com nova forma de aquisição do recurso, na modalidade cartão-alimentação, resultando em uma melhor logística do serviço e autonomia das famílias atendidas.

2.2. Sugerimos ao menos três mercados credenciados pela operadora considerando que o município de Major Vieira dispõe de aproximadamente 6 mercados distribuídos no perímetro urbano, a sugestão foi de no mínimo 03 credenciados, isto é, pelo menos metade da estrutura existente para garantir e facilitar o acesso dos usuários, ao benefício eventual através do Cartão Alimentação e considerando que atualmente a modalidade existente contempla apenas um supermercado para prestação de serviços. O público da Política de Assistência Social é constituído por famílias e pessoas de baixa-renda ou até mesmo sem qualquer rendimento mensal, e que se encontram em situação de vulnerabilidade social, residentes tanto nos bairros quanto na região interiorana, sendo assim, é fundamental ampliarmos as possibilidades de acesso aos serviços e principalmente no que se refere acesso ao alimento.

3. DA ESTIMATIVA DOS BENEFICIARIOS E VALORES DOS BENEFÍCIOS

Cartão Magnético alimentação para atender as famílias acompanhadas e atendidas pelo SEMAS, através do programa: SUAS ALIMENTA.

Item	Descrição	Crédito	Quantidade/mês	Quant. 12 meses	Unid de Medida	Valor/Mês R\$	Valor 12 meses R\$
1	Cartão Magnético VALOR DE R\$100,00	Emergencial	20	240	UNID	2.000,00	24.000,00
	Cartão Magnético VALOR DE R\$150,00	Ordinário	10	120	UNID	1.500,00	18.000,00
	Cartão Magnético VALOR DE R\$300,00	Ordinário	30	360	UNID	9.000,00	108.000,00
	TOTAL		60	720		12.500,00	150.000,00



Os valores podem variar dependendo do número de beneficiários, (caso ocorra a inserção de novos participantes no programa ou o desligamento) e também alteração do valor;

4. PROPOSTA

- 4.1. A taxa de administração deverá ser proposta em percentual, com duas casas decimais, que será aplicada sobre o valor consignado nos cartões.
- 4.2. Para efeito de julgamento, esta licitação é do tipo MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, **sendo admitida a apresentação de taxa negativa.**
- 4.3. Não poderão ser cobradas tarifas para emissão, reemissão, entrega, ou demais taxas, devendo toda e qualquer tipo de despesa estar compreendida no valor proposto a título de taxa de administração.

5. TAXA MÁXIMA ADMISSÍVEL:

- 5.1. A taxa máxima admissível para esta licitação é de 0% (zero por cento). Serão admitidas ofertas de taxas de administração em percentual negativo.

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. Fornecimento dos cartões alimentação para adquirir produtos e gêneros alimentícios em estabelecimentos previamente credenciados pela Operadora, tais como: mercados, supermercados, padarias, açougues, frutarias, verdureiras;
- 6.1.1. Promover o cadastramento de, no mínimo, 03 (três) estabelecimentos fornecedores no Município de Major Vieira/SC.
- 6.2. Execução dos serviços que se fizerem necessários, objeto deste termo, mediante a utilização de mão de obra própria e qualificada por ela contratada e mantida;
- 6.3. Confecção de cartões magnéticos a serem utilizados pelos beneficiários de acordo com as solicitações formalmente realizadas pelo CONTRATANTE;
- 6.4. Execução dos serviços através de cartão magnético, com sistema de controle de saldo e senha pessoal e intransferível ou outro mecanismo de segurança de responsabilidade da prestadora do serviço, para validação das transações eletrônicas;
- 6.5. Os cartões deverão ser entregues de acordo com as normas legais;
- 6.6. Qualquer cartão entregue que se encontrar em desacordo com as normas legais deverá ser substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento do comunicado do CONTRATANTE;
- 6.7. Os valores de recarga para cartão serão solicitados pelo CONTRATANTE, por ocasião das requisições diárias à CONTRATADA.
- 6.8. Os créditos nos cartões deverão ser efetuados por meio de sistema ou arquivo eletrônico de responsabilidade da Contratada, com base em planilha eletrônica nominal a ser fornecida pelo CONTRATANTE.
- 6.8.1. A Contratada deverá disponibilizar tecnologia, metodologia de acompanhamento, habilitação e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração de respectivos relatórios para conferência. Devendo ainda garantir o necessário treinamento e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada imediatamente após a assinatura do Contrato;
- 6.9. Os cartões emitidos deverão permitir a habilitação de senha individual ou mecanismo similar, de forma a garantir privacidade e segurança na utilização.
- 6.10. A Contratada se responsabilizará por quaisquer danos decorrentes de clonagem ou outro meio que inviabilize a utilização correta dos cartões, devendo repor os Créditos existentes quando da informação e constatação do uso indevido, devendo a Contratada dispor de meios tecnológicos de segurança tornando a utilização segura ao usuário;
- 6.11. O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Prefeitura Municipal de Major Vieira não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.

6.10. VALORES A SEREM CREDITADOS:



6.10.1. A quantidade de cartões a serem emitidos e valores dos mesmos serão determinados pela Secretaria de Assistência Social, podendo ocorrer variações nas quantidades mensais dependendo do atendimento diário aos beneficiados.

6.11. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ:

6.11.1. Disponibilizar o sistema com emissão de saldo no ato da compra em todos os caixas dos supermercados credenciados. Esse sistema deverá ser implantado em até 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato.

6.11.2. Prestar assistência técnica e manutenção do sistema em até 02 (duas) horas após a solicitação, caso necessária.

6.11.3. Não poderá cobrar nenhum tipo de taxa referente à emissão dos cartões no ato da implantação e taxa de anuidade/manutenção anual do serviço. No caso de reemissão do cartão por problemas físicos (tarja magnética, dados incorretos), a empresa contratada também não poderá cobrar nenhuma taxa adicional.

6.11.4. Disponibilizar os cartões magnéticos ou eletrônicos assim que a empresa receber a Autorização de Fornecimento.

6.11.5. Manter em funcionamento número telefônico para atendimento do usuário para consulta, com equipe técnica específica para atendimento das necessidades dos usuários dos cartões magnéticos objeto deste contrato, notadamente, no que se refere a eventuais problemas na execução do contrato, ou termo equivalente, consultas de saldo, reemissão de cartões, bloqueio, comunicação de roubos, furtos e extravios, fiscalização dos estabelecimentos credenciados.

6.12. DA CONFECCÃO E ENTREGA DOS CARTÕES MAGNÉTICOS

6.12.1. Os cartões serão confeccionados personalizados (arte a cargo da contratada) pela CONTRATANTE e encaminhados para a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Os cartões deverão conter mecanismos que assegurem proteção contra falsificação, devendo constar:

- a) Identificação da Secretaria Municipal de Assistência Social/MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA;
- b) Nome da prestadora do serviço;
- c) Identificação do usuário através do NIS.

6.12.2. Os cartões serão entregues no seguinte local: Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Travessa Otacílio F de Souza, 210 - Centro, Major Vieira/SC, em envelope lacrado, e na primeira remessa, acompanhado de Manual básico de utilização.

6.13. PRODUTOS QUE NÃO PODERÃO SER ADQUIRIDOS MEDIANTE UTILIZAÇÃO DO CARTÃO

6.13.1. O cartão alimentação será destinado única e exclusivamente à aquisição de gêneros alimentícios, produtos de higiene pessoal e/ou limpeza, considerados básicos sendo vedada a aquisição por intermédio deste benefício de:

- I - Cigarro;
- II - Bebida alcoólica;
- III - Ração para animais;
- IV - Utensílios domésticos;
- V- Material escolar.
- VI - Qualquer outro produto que tenha finalidade distinta da natureza deste benefício.

OBS.: Durante a vigência do Contrato, a Contratada receberá comunicado acerca de outros gêneros de produtos que poderão ter sua aquisição, por intermédio do cartão, vedados por determinação do Edital.

7. DOS PRAZOS

7.1. DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1.1. O prazo de início da execução do serviço será de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, emitidas pela Secretaria de Assistência Social.

7.1.2. A disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários, deverá ser efetuada em até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação pela Assistência Social do município, com o valor determinado pela contratante



devidamente creditado, pelo qual os usuários efetuarão compras de produtos alimentícios, higiene pessoal e limpeza na rede credenciada de supermercados.

7.2. DA PROPOSTA

7.2.1. O prazo de validade será de 60 (sessenta) dias, da data de entrega da proposta.

7.3. DA ENTREGA DOS ITENS AOS USUÁRIOS DO SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

7.3.1. O fornecimento dos itens deverá ser realizado na sede dos supermercados credenciados, sendo a escolha dos locais feita pelos usuários da Política de Assistência Social de forma livre sem interferência do Município, cabendo à Contratada a orientação por escrito aos estabelecimentos credenciados da necessidade de reter uma cópia do cupom fiscal dos itens adquiridos através do cartão, que deverão ser entregues pelos estabelecimentos à Secretaria de Assistência Social.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. As empresas/licitantes deverão examinar cuidadosamente o presente Edital e seus Anexos, antes da apresentação da proposta de preços, pois alegações de desconhecimento das disposições contidas nos aludidos documentos não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer erros ou divergências severas encontradas em seus documentos de Habilitação ou na correspondente Proposta de Preços.

8.2. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio solicitam a leitura do Edital e seus Anexos na íntegra, pois quaisquer alegações de desconhecimento posterior não serão consideradas.

8.3. Dúvidas na interpretação deste TERMO DE REFERÊNCIA e demais esclarecimentos poderão ser esclarecidas pelo correio eletrônico licitacao.majorvieira@yahoo.com.br.

8.4. Os esclarecimentos de dúvidas e decisões de recursos e/ou impugnações a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação serão divulgados na página web, no endereço <http://www.majorvieira.sc.gov.br>, ficando as licitantes obrigadas a acessá-los para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

Major Vieira/SC, 18 de maio de 2022.

ADILSON LISCZKOVSKI
Prefeito Municipal



Prefeitura de Major Vieira

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2022

ANEXO II

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

Ao Município de Major Vieira/SC

PROCESSO. No: ____/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO MAGNÉTICO, COM PROCESSAMENTO E CARGA DE CRÉDITOS ELETRÔNICOS BEM COMO O CREDENCIAMENTO DE NO MÍNIMO 03 (TRÊS) SUPERMERCADOS LOCALIZADOS NO MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA PARA O FORNECIMENTO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS, HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA E GAS DE COZINHA DESTINADOS AO ATENDIMENTO ÀS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL, PARTICIPANTES DOS PROGRAMAS, PROJETOS, E BENEFÍCIOS EVENTUAIS QUE INTEGRAM ORGANICAMENTE AS GARANTIAS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS, COM FUNDAMENTAÇÃO NOS PRINCÍPIOS DA CIDADANIA E NOS DIREITOS HUMANOS E SOCIAIS.**

Nome/Razão:		
Endereço:		Bairro:
CEP:		CNPJ:
Fone/Fax:		Email:
Banco:	Agência:	c/c:
Responsável:		CPF:

ITEM	Descrição	Unid.	Quantidade	Taxa de Adm. (%)	Valor Total (R\$)
1	Cartão Magnético alimentação para atender as famílias acompanhadas e atendidas pelo SEMAS, através do programa: SUAS ALIMENTA.	UNID	720	____%	_____

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$.....(....)

DECLARAMOS:

1. Que o prazo de validade da proposta é de **60** (sessenta) dias a contar da entrega da mesma;
2. Forma de pagamento conforme Edital;
3. Que conhecemos e aceitamos todas as condições estipuladas no Edital de Pregão Eletrônico N.º 014/2022 em especial ao **ANEXO I** - Termo de Referência;
4. Que no preço proposto estão inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, frete CIF), tributos (impostos, taxas, contribuições fiscais, sindicais, lucros e para fiscais), serviços, salários, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, seguro no local dos abastecimentos, garantia e todos os demais ônus necessários a perfeita satisfação do objeto deste Edital e **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**;



Prefeitura de Major Vieira

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

5. Que está plenamente ciente do teor e da extensão destas declarações aqui constantes e que detém plenos poderes e informações reais para firmá-la, e caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr(a). _____, ocupante do cargo de _____; CPF nº _____, residente _____ como representante legal desta empresa.

LOCAL E DATA: _____

Atenciosamente, Representante legal da Empresa / Nome e assinatura / Carimbo



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2022

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Major Vieira, Estado de Santa Catarina

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2022

Pelo presente instrumento, a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal infra-assinado, que:

1. Declaramos, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, inciso XXXIII do artigo 7º. Da Constituição Federal, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

2. Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3. Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

4. Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.

5. Declaramos para atendimento a vedação disposta no Artigo 18, XII, Lei Federal 12.708/2012, que não possuímos servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista no quadro societário.

6. Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Portador(a) do RG sob nº xxxxxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxx, cuja função/cargo é xxxxxxxxxxxx (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.

..... de 2021.

Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2022
ANEXO IV

DECLARAÇÃO TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI 123/2006.

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) declara que, através de seu(s) responsável(is) legal(is) Sr.(s.) _____, que:

01 - Quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006.

02 – Afirmamos que estamos enquadrados na condição () ME/()EPP, portanto temos, legalmente, o direito de participar da Licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006.

.....
Local e data.

NOME E CPF DO DECLARANTE

.....
(Assinatura do representante legal)



Prefeitura de Major Vieira

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2022
ANEXO V

MINUTA CONTRATO Nº ____/____

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO, QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA E A EMPRESA _____.

PREÂMBULO - DAS PARTES

CONTRATANTE: O **Município de Major Vieira, Estado de Santa Catarina**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 83.102.392/0001-27, com sede à Travessa Otacílio Florentino de Souza nº 210 – Bairro Centro – na cidade de Major Vieira, Estado de Santa Catarina, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **ADILSON LISCZKOVSKI**, brasileiro, casado, portador da Célula de Identidade RG nº 1.455.321 SSP-SC e inscrito no CPF sob o nº 494.023.829-68, residente e domiciliado em Major Vieira, doravante denominada CONTRATANTE.

CONTRATADA: Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº 00.000.000/0000-00 com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nacionalidade, estado civil, profissão, portadora do RG 0.000.000 e inscrita no CPF nº 000.000.000-00, residente e domiciliado à rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA.

Celebram entre si o presente instrumento de CONTRATO, mediante as Cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam.

FUNDAMENTO LEGAL

O presente contrato tem seu fundamento legal no processo licitatório do PREGÃO ELETRÔNICO nº 014/2022, nos termos Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e demais normas jurídicas aplicáveis à espécie, e demais documentos que integram o processo têm entre si como justo e contratado as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

Tem por objeto este contrato, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO MAGNÉTICO, COM PROCESSAMENTO E CARGA DE CRÉDITOS ELETRÔNICOS BEM COMO O CREDENCIAMENTO DE NO MÍNIMO 03 (TRÊS) SUPERMERCADOS LOCALIZADOS NO MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA PARA O FORNECIMENTO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS, HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA E GAS DE COZINHA DESTINADOS AO ATENDIMENTO ÀS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL, PARTICIPANTES DOS PROGRAMAS, PROJETOS, E BENEFÍCIOS EVENTUAIS QUE INTEGRAM ORGANICAMENTE AS GARANTIAS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS, COM FUNDAMENTAÇÃO NOS PRINCÍPIOS DA CIDADANIA E NOS DIREITOS HUMANOS E SOCIAIS**, conforme solicitações autorizadas nas especificações do TERMO DE REFERÊNCIA anexo I do presente edital.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

1. O preço total estimado para os serviços relacionados no presente contrato é de **R\$ 00.000,00 (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, o valor é apenas estimativo, já que o mesmo pode variar dependendo do número



de beneficiários, (caso ocorra a inserção de novos participantes no programa ou o desligamento) e também alteração do valor liberado;

2. O pagamento pelos serviços executados pela contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser emitida após a execução dos serviços, acompanhada da Autorização de Fornecimento e empenho respectivo.

2.1. Para emissão da Nota Fiscal a contratada deverá enviar para a Secretaria Municipal de Assistência Social o relatório dos valores gastos e em quais estabelecimentos os usuários dos cartões (LISTA NIS) utilizaram, sempre até o 5º dia útil de cada mês para posteriormente ser solicitado a autorização de fornecimento e assim a contratada emitir Nota Fiscal.

OBS: o relatório deverá conter: identificação do cartão (NIS), valor individual gasto de cada cartão, estabelecimentos e valor total utilizado dos cartões.

3. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

4. A CONTRANTE pagará a Nota Fiscal/ Fatura somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

5. A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

6. A Fiscalização do Município de Major Vieira, somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

7. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Município de Major Vieira.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:

1.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, caso haja interesse da Administração, por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de **60 (sessenta) meses**, através de termos aditivos assinados entre as partes, com fundamento no Art. 57 da Lei 8.666/93 atualizada.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E DOS SERVIÇOS:

1. O prazo de início da execução do serviço será de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, emitidas pela Secretaria de Assistência Social.

2. A disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários, deverá ser efetuada em até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação pela Assistência Social do município, com o valor determinado pela contratante devidamente creditado, pelo qual os usuários efetuarão compras de produtos alimentícios, higiene pessoal e limpeza na rede credenciada de supermercados.

3. DOS SERVIÇOS:

3.1. Fornecimento dos cartões alimentação para adquirir produtos e gêneros alimentícios em estabelecimentos previamente credenciados pela Operadora, tais como: mercados, supermercados, padarias, açougues, frutarias, verdureiras;

3.1.1. Promover o cadastramento de, no mínimo, 03 (três) estabelecimentos fornecedores no Município de Major Vieira/SC.

3.2. Execução dos serviços que se fizerem necessários, objeto deste termo, mediante a utilização de mão de obra própria e qualificada por ela contratada e mantida;

3.3. Confecção de cartões magnéticos a serem utilizados pelos beneficiários de acordo com as solicitações formalmente realizadas pelo CONTRATANTE;

3.4. Execução dos serviços através de cartão magnético, com sistema de controle de saldo e senha pessoal e intransferível ou outro mecanismo de segurança de responsabilidade da prestadora do serviço, para validação das transações eletrônicas;

3.5. Os cartões deverão ser entregues de acordo com as normas legais;



3.6. Qualquer cartão entregue que se encontrar em desacordo com as normas legais deverá ser substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento do comunicado do CONTRATANTE;

3.7. Os valores de recarga para cartão serão solicitados pelo CONTRATANTE, por ocasião das requisições diárias à CONTRATADA.

3.8. Os créditos nos cartões deverão ser efetuados por meio de sistema ou arquivo eletrônico de responsabilidade da Contratada, com base em planilha eletrônica nominal a ser fornecida pelo CONTRATANTE.

3.8.1. A Contratada deverá disponibilizar tecnologia, metodologia de acompanhamento, habilitação e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração de respectivos relatórios para conferência. Devendo ainda garantir o necessário treinamento e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada imediatamente após a assinatura do Contrato;

3.9. Os cartões emitidos deverão permitir a habilitação de senha individual ou mecanismo similar, de forma a garantir privacidade e segurança na utilização.

3.10. A Contratada se responsabilizará por quaisquer danos decorrentes de clonagem ou outro meio que inviabilize a utilização correta dos cartões, devendo repor os Créditos existentes quando da informação e constatação do uso indevido, devendo a Contratada dispor de meios tecnológicos de segurança tornando a utilização segura ao usuário;

3.11. O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Prefeitura Municipal de Major Vieira não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.

3.12. VALORES A SEREM CREDITADOS:

3.12.1. A quantidade de cartões a serem emitidos e valores dos mesmos serão determinados pela Secretaria de Assistência Social, podendo ocorrer variações nas quantidades mensais dependendo do atendimento diário aos beneficiados.

3.13. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ:

3.13.1. Disponibilizar o sistema com emissão de saldo no ato da compra em todos os caixas dos supermercados credenciados. Esse sistema deverá ser implantado em até 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato.

3.13.2. Prestar assistência técnica e manutenção do sistema em até 02 (duas) horas após a solicitação, caso necessária.

3.13.3. Não poderá cobrar nenhum tipo de taxa referente à emissão dos cartões no ato da implantação e taxa de anuidade/manutenção anual do serviço. No caso de reemissão do cartão por problemas físicos (tarja magnética, dados incorretos), a empresa contratada também não poderá cobrar nenhuma taxa adicional.

3.13.4. Disponibilizar os cartões magnéticos ou eletrônicos assim que a empresa receber a Autorização de Fornecimento.

3.13.5. Manter em funcionamento número telefônico para atendimento do usuário para consulta, com equipe técnica específica para atendimento das necessidades dos usuários dos cartões magnéticos objeto deste contrato, notadamente, no que se refere a eventuais problemas na execução do contrato, ou termo equivalente, consultas de saldo, reemissão de cartões, bloqueio, comunicação de roubos, furtos e extravios, fiscalização dos estabelecimentos credenciados.

3.14. DA CONFECÇÃO E ENTREGA DOS CARTÕES MAGNÉTICOS:

3.14.1. Os cartões serão confeccionados personalizados (arte a cargo da contratada) pela CONTRATANTE e encaminhados para a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Os cartões deverão conter mecanismos que assegurem proteção contra falsificação, devendo constar:

- a) Identificação da Secretaria Municipal de Assistência Social/MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA;
- b) Nome da prestadora do serviço;
- c) Identificação do usuário através do NIS.

3.14.2. Os cartões serão entregues no seguinte local: Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Travessa Otacílio F de Souza, 210 - Centro, Major Vieira/SC, em envelope lacrado, e na primeira remessa, acompanhado de Manual básico de utilização.

3.15. PRODUTOS QUE NÃO PODERÃO SER ADQUIRIDOS MEDIANTE UTILIZAÇÃO DO CARTÃO:

3.15.1. O cartão alimentação será destinado única e exclusivamente à aquisição de gêneros alimentícios, produtos de higiene pessoal e/ou limpeza, considerados básicos sendo vedada a aquisição por intermédio deste benefício de:



- I - Cigarro;
- II - Bebida alcoólica;
- III - Ração para animais;
- IV - Utensílios domésticos;
- V- Material escolar.
- VI – Qualquer outro produto que tenha finalidade distinta da natureza deste benefício.

OBS.: Durante a vigência do Contrato, a Contratada receberá comunicado acerca de outros gêneros de produtos que poderão ter sua aquisição, por intermédio do cartão, vedados por determinação do Edital.

CLÁUSULA QUINTA – RECURSOS FINANCEIROS PARA ATENDER AS DESPESAS:

As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

17.17 Fundo Municipal de Assistência Social – 2.029 Manut e Ações do Fundo Mun de Assist Social – 339000- Aplicações Diretas

CLÁUSULA SEXTA – DA VINCULAÇÃO:

Este contrato vincula-se ao **Edital de Pregão Eletrônico nº. 014/2022**, obrigando-se a CONTRATADA em manter durante a vigência deste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:

Parágrafo Primeiro: a empresa CONTRATADA ficará obrigada a:

1. Manter durante a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação, devendo comunicar o CONTRATANTE a superveniência de fatos impeditivos da manutenção dessas condições;
2. Prestar o serviço de forma condizente ao objeto deste Termo promovendo por sua conta despesas com impostos, tributos de qualquer natureza, encargos previdenciários e trabalhistas decorrentes do pessoal utilizado na prestação do serviço;
3. Nomear preposto para, durante o período de vigência da contratação, representá-lo na execução do serviço;
4. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE;
5. Respeitar o prazo da execução do serviço, bem como, cumprir todas as demais exigências impostas neste Termo;
6. Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital e anexos;
7. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos e o serviço de instalação dos mesmos;
8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessárias no quantitativo do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
9. Fornecer o objeto licitado, no preço, prazo e formas estipulados no Edital;
10. Fornecer o objeto com qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital;
11. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução do serviço, respondendo por si e por seus sucessores;
12. Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização do CONTRATANTE;
13. Comunicar o CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de execução do serviço, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;
14. Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, objeto da contratação definida neste termo, sem prévia anuência do CONTRATANTE.
15. Manter convênio com uma rede de estabelecimentos comerciais credenciados no Município de Major Vieira, onde sejam vendidos gêneros alimentícios e matéria de higiene e limpeza, sendo no mínimo 03 (três) hipermercados e/ou supermercados nos padrões estabelecidos e localizado no perímetro urbano do município de Major Vieira.



- 15.1. Orientar os estabelecimentos a comercializar apenas produtos lícitos, dentro do prazo de validade e não vender os produtos vedados neste edital ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 15.2. Orientar por escrito os estabelecimentos credenciados da necessidade de reter uma cópia do cupom fiscal dos produtos adquiridos com o cartão SUAS alimenta que deverá ser entregue mensalmente à secretaria de Assistência Social.
16. Encaminhar à Secretaria de Assistência Social até o 5º dia útil de cada mês subsequente ao fornecimento, listagem das pessoas beneficiadas (nº NIS), dos estabelecimentos comerciais onde os cartões foram utilizados e das compras realizadas (R\$) para a conferência e fiscalização acerca da sua adequada utilização e posterior autorização para expedição da nota fiscal em nome do Fundo Municipal de Assistência Social;
17. Respeitar o valor máximo estabelecido para a compra, comunicando a Secretaria de Assistência Social de possíveis saldos pela não utilização do valor integral do vale;
18. Garantir tratamento igualitário aos usuários da Assistência Social sendo vedadas quaisquer situações vexatórias e de constrangimento nos procedimentos de atendimento.

Parágrafo Segundo: a CONTRATANTE, ficará obrigada a:

1. Expedir as requisições a quem de direito, conforme protocolos e fluxos estabelecidos pela Secretaria Solicitante;
2. Fiscalizar o contrato, aplicando penalidades inerentes à empresa em caso de descumprimento das regras estabelecidas, inclusive de perda do Contrato;
3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
4. Aplicar penalidades à empresa contratada, quando for o caso;
5. Prestar as informações necessárias à perfeita execução do contrato;
6. Notificar a Contratada, por escrito, da aplicação de qualquer sanção.

CLÁUSULA OITAVA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL:

1. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- 1.1. Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVIII, do art. 78, da Lei 8.666/93;
- 1.2. Amigavelmente, por acordo mútuo, não cabendo indenização a qualquer das partes, resguardado o interesse público;
- 1.3. Judicialmente, nos termos da legislação vigente;

Parágrafo Primeiro. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao contratante o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial;

Parágrafo Segundo. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa;

Parágrafo Terceiro. Fica reservado ao contratante o direito de rescindir total ou parcialmente o contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista à proponente vencedora, direito algum de reclamações ou indenização.

Parágrafo Quarto. Em caso de inadimplemento superior a 90 (noventa) dias, a execução do presente contrato poderá ser suspensa.

2. O CONTRATANTE se reserva ao direito de rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- 2.1. Quando a CONTRATADA falir, for dissolvida ou por superveniente incapacidade técnica;
- 2.2. Quando a CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, o Contrato a quaisquer empresas ou consórcios de empresas sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- 2.3. Quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 30 (trinta) dias por parte da CONTRATADA sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE;



2.4. Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA e desobediência da determinação da fiscalização, e

2.5. Demais hipóteses mencionadas no Art. 78 da Lei 8.666/1993.

3. A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, a perda da garantia de execução, sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

CLAUSULA NONA – DOS MOTIVOS PARA A RESCISÃO:

1. Constituem motivos para rescisão contratual as hipóteses especificadas nos artigos. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, podendo ser aplicada as penalidades descritas no presente instrumento. A rescisão do presente CONTRATO se dará, independente de interpelação judicial:

1.1. AMIGAVELMENTE, por acordo entre as partes contratantes desde que verificada a conveniência para o "CONTRATANTE";

1.2. UNILATERALMENTE, pelo CONTRATANTE diante do não cumprimento, por parte da "CONTRATADA", das obrigações assumidas por esta no presente CONTRATO, e/ou pela verificação das hipóteses previstas nos incisos do art. 78, da Lei nº 8666/93 e podendo ainda ser rescindido sempre que houver relevante interesse público do CONTRATANTE, sendo a "CONTRATADA" notificada com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sem qualquer direito à indenização ou reclamação.

1.3. JUDICIALMENTE, nos termos da legislação processual em vigor.

§ 1º - Não caberá qualquer direito indenizatório à rescisão amigável.

§ 2º - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§ 3º - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 4º - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro – A rescisão do contrato, salvo se amigável, implicará a apuração de perdas e danos, a perda da garantia de execução, sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis. Nesses casos, a CONTRATADA receberá o pagamento pelos materiais utilizados e devidamente medidos pela CONTRATANTE até a data da rescisão, podendo ser promovido o ressarcimento de perdas e danos por via administrativa ou ação judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES:

1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

1.3. Apresentar documentação falsa;

1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

1.6. Não manter a proposta;

1.7. Cometer fraude fiscal;

1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

4. Pela inexecução total ou parcial do contrato o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções contratuais:



- 4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;
- 4.4. Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
5. Suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos e declaração de inidoneidade, nos termos dos Artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

Da penalidade aplicada caberá recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS DA CONTRATANTE:

São prerrogativas da CONTRATANTE as previstas no artigo 58 da Lei nº 8.666/93, que as exercerá nos termos das normas referidas no preâmbulo deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EVENTUAL ATRASO DO MUNICÍPIO:

Na eventualidade do município não cumprir com os pagamentos contratados, remunerará os atrasos a título de encargos mora, aplicando-se as mesmas penalidades impostas aos devedores do município em atraso, inclusive os mesmos critérios.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

1. O contrato/ata pode ser alterado(a) nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.
2. A empresa vencedora obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, que, a critério da Administração, se façam necessários, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme disposto nos parágrafos 1º e 2º, inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.



3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste item, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – REAJUSTE:

1. O Preço Contratado do Serviço permanecerá irrevogável pelo período de 12 (doze) meses.
2. Em havendo continuidade contratual fica estabelecido que o valor será reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, sendo que o reajuste deverá ser solicitado pela CONTRATADA, mediante requerimento protocolado dentro de trinta dias antes do fim de cada período de doze meses a partir da apresentação da proposta/orçamento ou período anterior, sob pena de preclusão.
3. O reajuste será formalizado por apostilamento, de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

1. Será designada como gestor e responsável administrativo do contrato a servidora Sra. Franciele Geraldo Secretária Municipal de Assistência Social a qual compete por acompanhar, gerir e administrar a execução do contrato.
2. Será designada como fiscal do Contrato, responsável pela fiscalização da execução/fornecimento da entrega dos serviços/produtos objeto deste Edital, o servidor Flávio Natan Prestes Rodrigues, designado pela secretaria solicitante, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, anotando em registro próprio, todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.
3. No caso de aprovação do agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização, este deverá atestar a regularidade dos procedimentos, mediante visto específico na própria nota fiscal/fatura, a fim de comprovar a satisfatória realização do objeto da contratação e liberação do documento hábil para efeito de liquidação e pagamento da obrigação ajustada entre as partes.
4. A fiscalização exercida não reduz nem exclui a responsabilidade do contratado, pelos danos causados a administração ou a terceiros, por qualquer irregularidade.
5. A CONTRATADA aceitará, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados ao fiscal da Prefeitura Municipal de Major Vieira;
6. À Administração não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.
7. Ao preposto da empresa contratada competirá, entre outras atribuições:
 - a) representar os interesses da empresa perante a Administração;
 - b) realizar os procedimentos administrativos junto a Administração;
 - c) manter a Administração informada sobre o andamento do fornecimento e a qualidade do produto fornecido;
 - d) comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO:

Em 20 (vinte) dias, contados da assinatura deste termo, a CONTRATANTE providenciará a publicação do resumo no D.O.M.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 8.666/93, e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público (coletivo), sendo que eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas do presente contrato serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO:



Prefeitura de Major Vieira

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

Fica eleito o Foro da Comarca de Canoinhas - SC, para dirimir questões decorrentes deste contrato, com renúncia expressa aos demais, sem prejuízo do inciso X do artigo 29 da Constituição Federal, com a redação introduzida pela Emenda Constitucional n. 19/98.

E, para que este contrato passe a produzir seus jurídicos e legais efeitos, leva a chancela das partes, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o firmam.

Major Vieira (SC). ____ de _____ de 2021.

Prefeito de Major Vieira
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
