

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO - N.º 08/PMCB/FMS/2022**  
**PROCESSO DE COMPRA N.º 15/PMCB/FMS/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 15/PMCB/FMS/2022**

**OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO MAGNÉTICO OU DE SIMILAR TECNOLOGIA, EQUIPADO COM CHIP ELETRÔNICO DE SEGURANÇA, PARA USO DO BENEFÍCIO ALIMENTAÇÃO NA MODALIDADE VALE-ALIMENTAÇÃO, PARA USO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO”**



**DATA DA ABERTURA: 11/02/2022 ÀS 09HS.**  
**EDITAL DE PREGÃO N.º 15/PMCB/FMS/2022.**

**REGISTRO DE PREÇO**

O Município de Capivari de Baixo, torna público, para conhecimento dos interessados, que o a licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM com o objetivo de “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO MAGNÉTICO OU DE SIMILAR TECNOLOGIA, EQUIPADO COM CHIP ELETRÔNICO DE SEGURANÇA, PARA USO DO BENEFÍCIO ALIMENTAÇÃO NA MODALIDADE VALE-ALIMENTAÇÃO, PARA USO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO”, o pregão eletrônico será realizado em

sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, pela utilização do aplicativo "BLL", do Portal Eletrônico Bolsa de Licitações do Brasil, sendo os trabalhos conduzidos pela Pregoeira, com o suporte de sua equipe de apoio, os quais, juntamente, com a Autoridade Competente, formam o conjunto de operadores do sistema do pregão eletrônico.

## 1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objetivo a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO MAGNÉTICO OU DE SIMILAR TECNOLOGIA, EQUIPADO COM CHIP ELETRÔNICO DE SEGURANÇA, PARA USO DO BENEFÍCIO ALIMENTAÇÃO NA MODALIDADE VALE-ALIMENTAÇÃO, PARA USO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO”**, obedecendo integralmente os termos do contrato e demais anexos que independentemente de transcrição fazem parte integrante deste edital.

1.2. **DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL:** edital disponível no site: Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo, [www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br).

1.3. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS:** das 09 horas do dia 02/02/2022 até as 08 horas do dia 11/02/2022.

1.3.1. **ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS:** dia 11/02/2022 das 08 horas às 09 horas.

1.3.2. **INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS:** às 09 horas do dia 11/02/2022.

1.3.3. **TEMPO DE DISPUTA:** encerramento em modo aberto e fechado.

1.3.4. **REFERÊNCIA DE TEMPO:** para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília - DF. A(s) licitante(s) deverá(ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário para início da disputa.

1.4. Impugnações ao edital, caso interpostas, deverão ser dirigidas à Pregoeira até três dias úteis anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail: [licitação.pmc@capivaridebaixo.sc.gov.br](mailto:licitação.pmc@capivaridebaixo.sc.gov.br). Não serão aceitos se remetidos via correio.

1.5. Pedidos de esclarecimento devem ser dirigidos à Pregoeira até três dias úteis anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail: [licitação.pmc@capivaridebaixo.sc.gov.br](mailto:licitação.pmc@capivaridebaixo.sc.gov.br).

1.6. Não serão aceitos se remetidos via correio.

1.7. Expediente externo: de segunda a sexta-feira, das 7 horas às 13 horas. Eventuais alterações de horário do expediente externo serão publicadas no site: [www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br) e mural oficial: sito rua Ernani Cotrin, nº. 187, Centro – Capivari de Baixo/SC, cabendo às licitantes realizar o acompanhamento.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar da licitação todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital e em seus anexos e que estejam cadastrados/credenciados junto ao setor de licitações do Município de Capivari de Baixo, pelo site [www.capivaridebaixo.sc.gov.br](http://www.capivaridebaixo.sc.gov.br).

2.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com a administração, bem como declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública, nas suas esferas federal, estadual ou municipal, nos termos do art. 87, incs. III e IV da Lei 8.666/1993.

2.3. Não poderão participar da presente licitação, ainda, os interessados enquadrados nas hipóteses do art. 9º da Lei 8.666/1993.

2.4. Não será permitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio.

2.5 – O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital, para o recebimento das propostas.

2.6 – O cadastramento do licitante deverá ser requerido e acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Instrumento particular de mandato outorgando à empresa associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões;
- b) Proposta de Preços Eletrônica, ANEXO II, com todas as especificações do produto objeto da licitação. Sob nenhuma hipótese será admitida a substituição da proposta de preços adicionada, nem mesmo antes do início da disputa de lances.

2.7 – A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

### **3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

3.1 – As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 2.6 “a”, com firma reconhecida, 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: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).

3.2 – 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.

3.3 – O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.4 – 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 BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

3.5 – 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 a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.6 – 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.

3.7 – A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

3.8 – Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante.

3.9 – Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 30974619, (41)30974600, através do site da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail contato@bllcompras.org.br.

#### **4 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

4.1 – O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;

- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

## **5. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

5.1 – A partir do horário previsto no Edital e no sistema, se dará início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

5.3 – Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

5.5 – Fica a critério da Pregoeira a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances;

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

5.7 – No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, que ocorrerá na forma eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.8 – Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na forma eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

5.9 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances.

#### **(FECHAMENTO RANDÔMICO)**

5.10 – Face à imprevisão do tempo extra, as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

5.11 – Facultativamente, a Pregoeira poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

5.12 – O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

5.13 – Encerrada a etapa de lances, não será recebido quaisquer tipo de pedidos de cancelamento ou desclassificação de item, por erro de digitação ou outro tipo de justificativa.

5.14 – Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

5.15 – Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

5.16 – Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

5.17 – Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, a Pregoeira aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá a Pregoeira ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

## **6 – PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

6.1 – O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.2 – No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES, MARCAS, PREÇOS UNITÁRIO E TOTAIS DE TODOS OS ITENS DE CADA LOTE** ofertados, não podendo ultrapassar os valores unitários máximos estimados pela Administração Municipal, sob pena de desclassificação na forma de julgamento deste Edital. A não inserção de arquivos eletrônicos, bem como **PROPOSTA DE PREÇOS** ou informações contendo as especificações, modelos e marcas dos serviços e/ou produtos nos campos solicitados, implicará na **DESCCLASSIFICAÇÃO IMEDIATA** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.



6.2.1 – Fica vetada a identificação da empresa em qualquer campo da proposta, tal como timbres, abreviações (relacionadas a empresas), carimbos, telefones, Municípios, dados bancários e etc, o descumprimento do mesmo acarretará na desclassificação prévia da empresa.

6.3 - O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas no anexo I.

6.4 – A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.5 – Na hipótese de o licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal, (ANEXO VI) sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

6.6 – As propostas deverão ser formuladas em formato texto (Word), planilha (Excel) e Adobe Reader.

6.7 – Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o MENOR PREÇO POR ITEM.

6.8 – Serão desclassificadas as propostas apresentadas que contenham itens sem especificação de marca ou com mais de uma marca, quando for o caso.

6.9 - 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 ou serviços.

6.10 - 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.

6.11 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

6.12 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital;

6.13. A proposta comercial para o objeto deste Termo de Referência observará o Critério de Julgamento MENOR VALOR POR ITEM, representado pela Menor Taxa de Administração;

6.14. 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;

6.15. No percentual respectivo da Taxa de Administração proposta para a prestação dos serviços, na qual deverão estar incluídos os custos relativos à confecção e fornecimento dos cartões magnéticos ou eletrônicos, com tecnologia de chip eletrônico de segurança ou tecnologia equivalente ou superior (vale- alimentação), observados os quantitativos constantes deste Termo de Referência;

6.16. Observadas as peculiaridades do mercado congênera, o licitante deverá apresentar a proposta com Taxa de Administração, expressa em percentual, não superior a taxa média de referência obtido em fase de cotação, incidente sobre o montante dos valores mensais e anuais dos créditos eletrônicos a serem consignados nos cartões magnéticos ou eletrônicos, com tecnologia de chip eletrônico de segurança ou tecnologia equivalente ou superior (vale-alimentação) dos servidores municipais.

6.16.1. Admitir-se-á a cotação de Taxa de Administração de valor percentual zero;

6.16.2. De forma hipotética, podemos exemplificar que no caso de apresentação de Taxa "0" (zero): a Contratada tenha apresentado a proposta com taxa administrativa de 0,00% (zero por cento) e que, no mês, o Contratante tenha solicitado créditos aos beneficiários no montante total de R\$ 121.500,00 (cento e vinte e um mil e quinhentos reais), o valor a pagar a Contratada será de R\$ 121.500,00 ( $R\$ 121.500,00 + 0,00\% = 121.500,00$ ).

6.16.2. Não serão aceitos descontos negativos.

6.17. No caso de empate onde duas ou mais licitantes tenham obtido pontuações iguais, a vencedora será conhecida (observada a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores) através de sorteio a ser procedido em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

6.18. Ressaltando, que para atendimento do item 6.17. do Pregão Eletrônico, o próprio sistema da Plantaforma Licitar Digital fará o sorteio automático.

6.19 – Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

6.20 – **Não serão aceitos pedidos de cancelamento de itens após a disputa de lances e após o conhecimento do vencedor.**

## **7 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

7.1 – A presente licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO NO JULGAMENTO POR ITEM**, e desde que atendidas as exigências deste Edital.

## **8 – DA HABILITAÇÃO**

8.1. Toda documentação de habilitação deverá ser anexados no sistema BLL Compras, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contados do final da sessão pública virtual, contendo preferencialmente a seguinte indicação:

**MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO/SC**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 08/2022/PMCB/FMS.**  
**PROCESSO DE COMPRA N.º 15/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 15/2022**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**  
**(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)**

8.1.1. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item 17 deste Edital, podendo a Pregoeira convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

8.2 – Para habilitação na presente licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos:

### **8.2.1 - Habilitação Jurídica:**

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

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

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

8.2.1.4 - Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

OBS.: Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação.

### **8.3. Relativos à Regularidade Fiscal:**

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

8.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da

Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

#### **8.4. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

A documentação relativa a qualificação econômico-financeira consistirá em Certidão do Distribuidor Cível da sede da pessoa jurídica, constando a NEGATIVA de Ações de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

OBS.: Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 01/04/2019, as certidões dos moldes “Cível” e “Falência, Concordata e Recuperação Judicial”, deverão ser solicitadas tanto no sistema eproc, quanto no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário, não terá validade.

#### **8.5. Outras Comprovações**

8.5.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente objeto compatível com o objeto desta licitação.

8.5.2. A empresa vencedora deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, relação dos estabelecimento comerciais credenciados;

8.5.2.1. Caso o licitante vencedora não apresentar a **RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS**, no prazo estabelecido acima, este poderá ter sua proposta desclassificada, a Comissão de Licitação deverá examinar a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Termo de Referência

8.5.3. Declaração junto à proposta de que o Licitante dispõe de Central de Atendimento Telefônico 24 horas (0800 com aceite ligação de fixo e celular) para atendimento aos usuários do benefício, buscando com isso um melhor atendimento, maior agilidade na resolução de possíveis problemas, sem custo de ligações telefônicas

8.5.4. Documentos apresentados com validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuem prazo de validade somente serão aceitos com data não excedente a 06 (seis) meses de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto atestados(s).

8.5.5. A condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, para as empresas que OPTAREM em usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, bem como para efeito do tratamento diferenciado previsto na mesma, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

#### 8.5.5.1. Microempresa, Empresa de Pequeno Porte

a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. A Certidão deve estar atualizada, ou seja, emitida a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação, e,

b) Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme o modelo do Anexo VI, do presente Edital.

#### 8.5.5.2 - Microempreendedor Individual

a) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEI, disponibilizado no Portal de Microempreendedor ([www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br))

b) Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme o modelo do Anexo VI, do presente Edital.

8.5.6. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

## **9 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS**

9.1 - Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão, aplicando-se neles subsidiariamente as disposições contidas na Lei 8.666/93.

9.1.1 - Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

9.1.2 – Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) anulação ou revogação do edital;
- b) alteração ou correção do edital e manutenção da licitação, republicação do edital e reabertura do prazo de publicidade;
- c) alteração ou correção no edital e manutenção da licitação, dispensada a nova publicação e reabertura de prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

9.2 - Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese dos motivos, obrigando-se a juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. As razões e as contra razões de recurso deverão ser enviados aos cuidados da Pregoeira.

9.3 - A falta de manifestação imediata e motivada na sessão do Pregão, bem como a não entrega das razões de recurso importará na preclusão do direito de recurso.

9.4 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

9.5 - Não serão reconhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

9.6 - Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Departamento de Licitações, junto ao endereço eletrônico: [licitacao.pmcba@capivaridebaixo.sc.gov.br](mailto:licitacao.pmcba@capivaridebaixo.sc.gov.br).

9.7 - É vedada à licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação. Identificado tal comportamento poderá a Pregoeira, ou se for o caso, a Autoridade Superior, arquivar sumariamente os expedientes.

9.8 – A resposta ao recurso por parte deste Município se dará por e-mail.

## **10 - DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE AO TERMO DE CONTRATO**

10.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.



10.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

10.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

10.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

10.4. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

10.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços

## **11. DAS PENALIDADES**

11.1 A recusa da assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou desistência na execução dos serviços contratados e/ou inadimplemento parcial de obrigação contratual, implicam nas seguintes sanções, podendo ser cumulativas:

11.1.1 Multa na ordem de 10% (dez por cento), sobre o valor da proposta adjudicatária.

11.1.2 Advertência.

11.1.3 Suspensão do direito de licitar junto à Prefeitura Municipal de CAPIVARI DE BAIXO, e conseqüente Declaração de Inidoneidade, exarada pelo Secretário Municipal

de Saúde, para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos da punição.

11.1.4 Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, enquanto esta não tenha pago a multa imposta pela CONTRATANTE. Fica possibilitada a compensação da multa com eventuais pagamentos que sejam devidos a empresa contratada.

## **12 - DO PAGAMENTO**

12.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data da liberação da Nota Fiscal pelo setor competente.

12.2 A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

12.3 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

12.4 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

12.5. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

## **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da aquisição serão reconhecidas contabilmente com dotação(ões) orçamentária(s) a ser(em) indicada(s) na AF – Autorização de Fornecimento, na ocasião da solicitação de entrega da mercadoria.: conforme dotações previstas para o exercício de 2022.

## **14. DOS ENCARGOS**

14.1- Incumbe a Contratante:

I - acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega dos produtos objeto desta licitação.

II - efetuar os pagamentos à Contratada.

III - aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

14.2 - Incumbe à Contratada, além de outras incluídas neste Edital e seus Anexos:

I – A primeira emissão de cartões será feita no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do envio do cadastro inicial de beneficiários apresentado pela Prefeitura de Capivari de Baixo;

II - Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os materiais fornecidos;

III - Substituir, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para os produtos rejeitados e recusados pela fiscalização do contrato;

IV - Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação;

V - Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

VI - Assumir todos os gastos e despesas que fizer, para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: transportes e demais custos que se fizerem necessários para a entrega dos materiais;

VII – Os cartões equipados com chip, deverão ser fornecidos com senha individual, nominais aos beneficiários que a Prefeitura Municipal indicar, para crédito dos benefícios de assistência alimentar e débitos conforme utilização em estabelecimentos conveniados;

VIII – Os dados cadastrais dos beneficiários (nome, CPF, valor de carga, local de entrega dos cartões), bem como quaisquer informações necessárias para emissão dos cartões serão carregados para o sistema informatizado da contratada, sem interferência do Município, sendo a única obrigação deste a de enviar as informações em arquivo txt ou xls, cujo leiaute deverá ser fornecido pela contratada;

IX – A inclusão de novos beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo pelo Município, diretamente no site da contratada ou juntamente com o arquivo de pedidos mensal, devendo, em qualquer caso, as informações serem carregadas para a base de dados da contratada, de forma automática, permanecendo à disposição do Município para consultas e/ou alterações;

X – Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar

inclusos na taxa de administração contratada, não implicando quaisquer ônus extras para o Município ou para os beneficiários;

XI – Deverá fornecer a segunda via dos cartões, em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com a devida transferência de saldo remanescente de benefício para o novo cartão;

XII – Será admitida a cobrança de taxa para reemissão de cartão, no valor de R\$10,00 (dez reais) por cartão, pagas pelo servidor que solicitante;

XIII – A contratada deverá fornecer ao beneficiário todas as orientações e instruções sobre o benefício e utilização dos cartões;

XIV – A contratada deverá manter padrão elevado de qualidade e segurança no processo de impressão, crédito e disponibilização de senhas dos cartões, afim de evitar qualquer tipo de falsificação e fraude;

XV - A Contratada deverá manter rede de credenciados em número suficiente no Município, para o atendimento aos servidores da Contratante, possuindo, comprovadamente, ampla rede credenciada em estabelecimentos de grande, médio e pequeno porte, que aceite os cartões Vale Alimentação, preferencialmente, no município de Capivari de Baixo, bem como na cidade de Tubarão –SC, tendo em vista se tratar de cidade vizinha, onde parte dos servidores residem.

XVI - A Contratada deverá apresentar sempre que solicitada pela Contratante, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone.

XVII - Por solicitação da CONTRATANTE deverá a CONTRATADA ampliar a rede de credenciamento, a contratada deverá apresentar nova relação dentro de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

XVIII - A Contratada deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo não responderá solidariamente ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de única e inteira responsabilidade da Contratada.

XIX - A Contratante poderá exigir a comprovação de reembolso à rede credenciada a qualquer momento no curso da contratação e, não havendo atendimento por parte da Contratada, será incursa nas penalidades contratuais consequentes à inexecução.

XX -A Contratada deverá manter, nas empresas credenciadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

XXI - A Contratada deverá equipar os estabelecimentos credenciados com máquinas necessárias ao recebimento dos cartões eletrônicos de Vale Alimentação da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo.

XXII - Promover o imediato cancelamento dos cartões magnéticos ou eletrônicos de Vale Alimentação dos servidores exonerados e/ou demitidos, após recebimento da comunicação formal realizada pelo Departamento de Recursos Humanos.

## **15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

15.1- A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela servidora Luiza Silveira Stange Arboite.

15.2 - A fiscalização será exercida no interesse do município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

15.3 - Estando os materiais licitados em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao Departamento Financeiro, para o devido pagamento.

## **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1 - A licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.2 - Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

I - advertência;

II - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação de Receitas

Federais - DARF, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor global do contrato, limitada a 10% do mesmo valor, entendendo-se como atraso a não entrega equipamento no prazo total compreendido pelo prazo contratual de entrega estabelecido na cláusula segunda do Contrato;
- b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pela recusa em corrigir qualquer defeito, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 02 (dois) dias úteis que se seguirem à data da comunicação formal do defeito;
- d) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato, no prazo e condições estabelecidas, bem como no caso os materiais não ser entregue a partir da data aprazada.

16.3 - No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

16.4 - No caso de suspensão do direito de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.5 - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

## **17. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

17.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma as ocorrências prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93.

## **18- DO FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA**

18.1 – A entrega dos cartões deverá ocorrer na Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo, diretamente ao Departamento de Recursos Humanos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da solicitação formal emitido pelo departamento.

18.2- Os cartões deverá ter validade mínima de 01 (um) ano, a contar da emissão.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

19.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

19.3 - É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.4 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

19.5 - A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

19.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na PREFEITURA Municipal de CAPIVARI DE BAIXO, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

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

19.8 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.9 - O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação da respectiva Ata.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

20.1 - O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 276/2007 e 197/2006.

20.2 As obrigações da Ata de Registro de Preço são as descritas nas respectivas cláusulas da minuta do Contrato/Ata de Registro de Preço que independentemente faz parte integrante deste edital.

20.3 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de CAPIVARI DE BAIXO/SC, Seção Judiciária do Estado de Santa Catarina.

20.4 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

20.5 – O resultado desta licitação estará à disposição dos interessados, no Departamento de Licitações de CAPIVARI DE BAIXO, logo após sua homologação.

20.6 – Não cabe à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

20.7 - Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preço;

Anexo III - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação (modelo);



Anexo IV- Declaração de cumprimento do Disposto No Inciso XXXIII Do Art. 7º Da Constituição Federal (modelo);

Anexo V - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (modelo).

Anexo VI - Declaração que se enquadra na Lei 123/2006.

Anexo VII – Ata de Registro de Preço

Anexo VIII – Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações

Anexo IX – Minuta contratual.

20.8 - Os esclarecimentos ao Edital deverão ser enviados somente através dos e-mail [licitacao.pmcba@capivaridebaixo.sc.gov.br](mailto:licitacao.pmcba@capivaridebaixo.sc.gov.br), ou poderão ser obtidos de segunda a sexta-feira, no Departamento de Compras e Licitação do Município de CAPIVARI DE BAIXO na Rua Ernani Cotrin, 187, centro, no horário das 07h00min as 13h00min.

CAPIVARI DE BAIXO/SC, 31 de janeiro de 2022.

**VICENTE CORREA COSTA**  
Prefeito Municipal

**EVERSON BARBOSA MARTINS**  
Secretario de Saúde

## ANEXO I –

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 . LICITAÇÃO/MODALIDADE:

Pregão Eletrônico para Registro de Preços.

#### 2. TIPO DE EXECUÇÃO:

Critério de menor preço por item

#### 3. OBJETO:

3.1. “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO MAGNÉTICO OU DE SIMILAR TECNOLOGIA, EQUIPADO COM CHIP ELETRÔNICO DE SEGURANÇA, PARA USO DO BENEFÍCIO ALIMENTAÇÃO NA MODALIDADE VALE-ALIMENTAÇÃO, PARA USO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO”

#### 4. JUSTIFICATIVA:

A presente solicitação visa a contratação de uma empresa especializada no cartões-alimentação, no processamento e regarga de créditos eletrônicos, e disponibilização de rede credenciada de fornecedores e estabelecimentos comerciais de venda gêneros alimentícios em geral capaz de proporcionar completa satisfação a todos os servidores municipais beneficiados com o cartão Vale Alimentação, em termos de qualidade dos produtos, disponibilizando a mais ampla rede de fornecedores e estabelecimentos comerciais em especial no Município de Capivari de Baixo/SC. Que a contratação decorrente do presente Termo de Referência, acarrete para o Município, os menores custos possíveis na obtenção da proposta mais vantajosa, com a prestação de um serviço de qualidade.

#### 5. PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da respectiva ata.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A primeira emissão de cartões será feita no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do envio do cadastro inicial de beneficiários apresentado pela Prefeitura de Capivari de Baixo;

6.2. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os materiais fornecidos;

6.3. Substituir, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para os produtos rejeitados e recusados pela fiscalização do contrato;

6.4. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação;

6.5. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

6.6. Assumir todos os gastos e despesas que fizer, para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: transportes e demais custos que se fizerem necessários para a entrega dos materiais;

6.7. Os cartões equipados com chip, deverão ser fornecidos com senha individual, nominais aos beneficiários que a Prefeitura Municipal indicar, para crédito dos benefícios de assistência alimentar e débitos conforme utilização em estabelecimentos conveniados;

6.8. Os dados cadastrais dos beneficiários (nome, CPF, valor de carga, local de entrega dos cartões), bem como quaisquer informações necessárias para emissão dos cartões serão carregados para o sistema informatizado da contratada, sem interferência do Município, sendo a única obrigação deste a de enviar as informações em arquivo txt ou xls, cujo leiaute deverá ser fornecido pela contratada;

6.9. A inclusão de novos beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo pelo Município, diretamente no site da contratada ou juntamente com o arquivo de pedidos mensal, devendo, em qualquer caso, as informações serem carregadas para a base de dados da contratada, de forma automática, permanecendo à disposição do Município para consultas e/ou alterações;

6.10. Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar inclusos na taxa de administração contratada, não implicando quaisquer ônus extras para o Município ou para os beneficiários;

- 6.11. Deverá fornecer a segunda via dos cartões, em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com a devida transferência de saldo remanescente de benefício para o novo cartão;
- 6.12. Será admitida a cobrança de taxa para reemissão de cartão, no valor de R\$10,00 (dez reais) por cartão, pagas pelo servidor que solicitante;
- 6.13. A contratada deverá fornecer ao beneficiário todas as orientações e instruções sobre o benefício e utilização dos cartões;
- 6.14. A contratada deverá manter padrão elevado de qualidade e segurança no processo de impressão, crédito e disponibilização de senhas dos cartões, afim de evitar qualquer tipo de falsificação e fraude;
- 6.15. A Contratada deverá manter rede de credenciados em número suficiente no Município, para o atendimento aos servidores da Contratante, possuindo, comprovadamente, ampla rede credenciada em estabelecimentos de grande, médio e pequeno porte, que aceite os cartões Vale Alimentação, preferencialmente, no município de Capivari de Baixo, bem como na cidade de Tubarão –SC, tendo em vista se tratar de cidade vizinha, onde parte dos servidores residem.
- 6.16. A Contratada deverá apresentar sempre que solicitada pela Contratante, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone.
- 6.17. Por solicitação da CONTRATANTE deverá a CONTRATADA ampliar a rede de credenciamento, a contratada deverá apresentar nova relação dentro de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação.
- 6.18. A Contratada deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo não responderá solidariamente ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de única e inteira responsabilidade da Contratada.
- 6.19. A Contratante poderá exigir a comprovação de reembolso à rede credenciada a qualquer momento no curso da contratação e, não havendo atendimento por parte da Contratada, será incursa nas penalidades contratuais consequentes à inexecução.
- 6.20. A Contratada deverá manter, nas empresas credenciadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.
- 6.21. A Contratada deverá equipar os estabelecimentos credenciados com máquinas necessárias ao recebimento dos cartões eletrônicos de Vale Alimentação da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo.
- 6.22. Promover o imediato cancelamento dos cartões magnéticos ou eletrônicos de Vale Alimentação dos servidores exonerados e/ou demitidos, após recebimento da comunicação formal realizada pelo Departamento de Recursos Humanos.

## 7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega dos produtos objeto desta licitação.

7.2. Efetuar os pagamentos à Contratada.

7.3. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

## 8. DO FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA

8.1 – A entrega dos cartões deverá ocorrer na Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo, diretamente ao Departamento de Recursos Humanos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da solicitação formal emitido pelo departamento.

8.2- Os cartões deverá ter validade mínima de 01 (um) ano, a contar da emissão.

## 9. SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DOS BENEFÍCIOS

9.1. A contratada deverá possuir sistema informatizado acessível a Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo e aos beneficiários através da internet e que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

9.1.1 Funcionalidades disponíveis a Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo:

- a) Inclusão/exclusão/consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, valor do benefício, número do cartão e valor do benefício);
- b) Alteração de cadastro da empresa;
- c) Alteração de cadastro dos beneficiários, com os seguintes campos: Nome, CPF, Valor do benefício e número do cartão;
- d) Solicitação de cartões;
- e) Bloqueio de cartões;
- f) Solicitação de remissão de cartões;
- g) Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato txt ou xls, informando nome, CPF e valor;
- h) Solicitação de pedidos individualmente, para funcionário específico e em determinado valor;

- i) Exclusão e alteração de benefício;
- j) Acompanhamento do status das solicitações;
- k) Reversão de créditos, sendo possibilitado a Prefeitura de Capivari de Baixo efetuar o estorno de valores já creditados;
- l) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados;

#### 9.1.2. Funcionalidades disponíveis aos beneficiários:

- a) Alteração de senha;
- b) Bloqueio de cartão;
- c) Solicitação remissão de cartão;
- d) Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;
- e) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

9.2. A disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários deverá ser efetuada em até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação da Prefeitura de Capivari de Baixo.

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

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

9.5. A Contratada deverá garantir sigilo dos dados do beneficiário, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato;

9.6. Além de recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação da Prefeitura de Capivari de Baixo, seja por pedido individual ou carga por arquivo;

9.7. Os créditos nos cartões ficarão disponíveis para utilização pelo período mínimo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir de sua disponibilização ou utilização, o que ocorrer por último, não havendo o bloqueio do cartão;

9.8. A manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, se dará no período mínimo de 120 (cento e vinte) dias da data da última disponibilização, não havendo bloqueio do cartão.

## 10. SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE

10.1. A Contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente (SAC) 24 (vinte e quatro) horas, via telefone com discagem direta gratuita, para bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo;

10.2. Para atendimento do disposto no item 10.1, a identificação do beneficiário junto ao Serviço de Atendimento ao Cliente, deverá ser efetuada mediante fornecimento do número do cartão ou do CPF do beneficiário, sem a necessidade de informar quaisquer dados relativos a Prefeitura de Capivari de Baixo ou à contratada.

## 11. REDE DE ESTABELECIMENTOS CONVENIADOS

11.1. A Contratada deverá manter rede de estabelecimento credenciados e ativos para a aceitação dos cartões nas modalidades, localidades e quantidades mínimas abaixo discriminadas:

<b>Localidade</b>	<b>Quantidade mínima de estabelecimentos conveniados</b>
Capivari de Baixo	<b>Cartão Alimentação</b>
	20

11.2. Apresentar em no máximo até 10 (dez) dia após a sessão de julgamento para fins de homologação e assinatura do contrato, a **RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS** localizados preferencialmente no Município de Capivari de Baixo/SC , bem como na cidade de Tubarão –SC, tendo em vista se tratar de cidade vizinha, onde parte dos servidores residem. Dentre os 20 estabelecimento credenciados deverá:

a) demonstrar ter credenciado, no mínimo, (03) três redes de hipermercados ou supermercados de grande e médio porte.

b) dentre os estabelecimento de pequeno porte credenciados (armazém, mercearia, açougue, peixaria, hortimercado, comércio de laticínios e/ou frios, dentre outros), deverá possuir, no mínimo (17) dezessete no Município de Capivari de Baixo.

c) na relação apresentada deverá constar os seguintes dados dos estabelecimentos: razão Social, CNPJ, endereço e telefone;

11.3 Os estabelecimentos conveniados poderão ser substituídos, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e a queda do padrão do serviço, cabendo a Contratada fornecer relação de estabelecimentos conveniados, sempre que solicitada pela Prefeitura Municipal;

11.4. A Contratada deverá permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais, conforme solicitação da Prefeitura Municipal.

## 12. DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. A licitante vencedora prestará garantia contratual de 1% (um por cento) sobre o valor total anual estimado, na modalidade que vier a escolher dentre as previstas no §1º do art. 56, da Lei 8.666/93.

## 13. DO PAGAMENTO

13.1. No dia 01 (primeiro) de cada mês, impreterivelmente, a contratada deverá processar e realizar as cargas dos créditos eletrônicos nos cartões magnéticos ou eletrônicos dos servidores, objeto deste Termo de Referência, de acordo com a relação nominal de servidores e de valores devidos a ser fornecida pelo Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Finanças até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês.

13.2. Até o 20 (vinte) de cada mês, a contratada deverá entregar ao Setor de Recursos Humanos, para conferência e aprovação:

13.2.1 O relatório ou documento equivalente, mediante o qual possa comprovar haver realizado as cargas de créditos eletrônicos nos cartões magnéticos ou eletrônicos próprios dos servidores;



13.2.2 A nota fiscal/fatura relativa à prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência, observado o percentual da Taxa de Administração contratada, exceto nos casos em Taxa de Administração do licitante vencedor seja zero.

13.3. O pagamento do valor total mensal do benefício do Vale Alimentação, que a contratada, comprovadamente, houver creditado eletronicamente nos cartões magnéticos ou eletrônicos dos próprios servidores, assim como do valor correspondente à taxa de administração, se houver, será efetuado por meio de transferência bancária a favor da contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de aprovação, pelas secretarias solicitantes, dos relatórios ou documentos equivalentes e das notas fiscais, relativo aos serviços prestados, devidamente certificado pelo Setor de Recursos Humanos, momento em deverá ser comprovada a regularidade junto a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho.

13.4. Uma vez alterada a quantidade de servidores beneficiários a Contratada fará jus ao pagamento de acordo o valor total mensal referente ao auxílio alimentação, observado o percentual de Taxa de Administração firmada no contrato, a fim que não haja necessidade de promover constantes alterações contratuais. Deverá a fiscal do contrato verificar mês a mês a apuração dos valores devidos a serem pagos a Contratada.

13.5. Em caso de incorreções nos relatórios ou documentos equivalentes e nas notas fiscais, estes serão devolvidos à contratada, com notificação por escrito, das motivações que ocasionaram sua devolução. Ocorrendo essa hipótese, o prazo de pagamento acima mencionado será contado a partir da data de reapresentação dos relatórios ou documentos equivalentes e das notas fiscais devidamente corrigidos.

13.6. A devolução dos relatórios ou documentos equivalentes e das notas fiscais à contratada não servirá de pretexto para que a mesma suspenda a prestação dos serviços contratados.

#### 14. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

14.1. Dada a característica da aquisição, a contratação poderá ocorrer mediante competente procedimento licitatório com fundamento na Lei 10.520 de 16 de julho de 2002, Decreto Estadual nº 5.965, 5.967 e 5.969 de 30 de dezembro de 2010, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

## 15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização do contrato e o acompanhamento na execução do fornecimento dos produtos, pela servidora Luiza Silveira Stange Arboite.

## 16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1 As despesas decorrentes da aquisição serão reconhecidas contabilmente com dotação(ões) orçamentária(s) a ser(em) indicada(s) na AF – Autorização de Fornecimento, na ocasião da solicitação de entrega da mercadoria.: conforme dotações previstas para o exercício de 2022.

## 17. ESTIMATIVA DE BENEFICIÁRIOS E VALORES DOS BENEFÍCIOS

<b>Beneficiários</b>	<b>Valor Mensal do Benefício</b>	<b>Estimativa de Beneficiários</b>	<b>Valor total mensal estimado</b>	<b>Valor total anual estimado</b>
Servidores Municipais	R\$ 400,00	1.000	R\$400.000,00	R\$4.800.000,00

## 18. FICHA TÉCNICA

Item	Descrição	Valor estimado mensal	Valor anual estimado	Taxa de administração em percentual %	Valor anual após taxa de administração
01	Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento	R\$400.000,00	R\$4.800.000,00	-----	-----



Av. Ernani Cotrin , 187, Centro  
88745-000 - Capivari de Baixo - SC

@prefeituracapivaridebaixo.official

@prefeituradecapivaridebaixo

48 3623-4400



de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico magnético ou de similar tecnologia, equipado com chip eletrônico de segurança, para uso do benefício alimentação na modalidade Vale-Alimentação, para uso dos servidores do Município de Capivari de Baixo/SC				
---	--	--	--	--

GLAUCO GAZOLA ZANELLA  
Secretário de Administração e Finanças

## ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 08/2022/PMCB/FMS.  
PROCESSO DE COMPRA N.º 15/2022/PMCB/FMS.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 15/2022/PMCB/FMS.

### REGISTRO DE PREÇOS

<b>Razão Social:</b>						
<b>CNPJ:</b>						
<b>Endereço:</b>						
<b>Cidade/UF:</b>				<b>CEP:</b>		
<b>E-mail:</b>				<b>Fone:</b>		

Item	Descrição	Valor estimado mensal	Valor anual estimado	Taxa de administração em percentual %	Valor anual após taxa de administração
01	Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de	R\$400.000,00	R\$4.800.000,00	-----	-----

<p>cartão eletrônico magnético ou de similar tecnologia, equipado com chip eletrônico de segurança, para uso do benefício alimentação na modalidade Vale-Alimentação, para uso dos servidores do Município de Capivari de Baixo/SC</p>				
--	--	--	--	--

Validade: \_\_\_\_\_ dias (mínima de 60 dias).

**Observações:**

a) O licitante vencedor deverá fornecer o objeto com boa qualidade, dentro dos padrões exigidos, comprometendo-se pela garantia do mesmo e/ou substituindo os produtos entregues que apresentarem defeitos ou má qualidade, bem como aceitar que sejam entregues os produtos de forma parcial, conforme necessidade do município.

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

c) Todas as especificações deverão estar de acordo com o Edital e seu(s) anexo(s).

d) Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).

e) Declaramos, ainda, que estamos enquadrados no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.  
[Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP)].

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Responsável Legal)

**Dados para Depósito Bancário:**

Banco:			
Agência:		Dígito:	
Conta:		Dígito:	

**Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato:**

Nome:
CPF e RG:

**NOTA:** A proposta de preços poderá ser apresentada nesta folha-modelo, ou, se preferir, a proponente poderá usar papel próprio, desde que nele constem todos os dados, sem qualquer alteração, apresentados neste modelo, obrigando-se inclusive



Av. Ernani Cotrin , 187, Centro  
88745-000 - Capivari de Baixo - SC

@prefeituracapivaridebaixo.official

@prefeituradecapivaridebaixo

48 3623-4400



**a respeitar a ordem numérica dos itens; sob pena de desclassificação da proposta na sua forma de julgamento.**

### ANEXO III

### "M O D E L O"

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

C.N.P.J.

ENDEREÇO

#### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Para fins de participação no Edital de Pregão Eletrônico nº 08/2022/PMCB/FMS, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do Artigo 32 - Parágrafo 2º, da Lei Federal Nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa licitante.



## ANEXO IV

### "M O D E L O"

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

C.N.P.J.

ENDEREÇO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 70 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.

Para fins de participação, no Edital de Pregão Eletrônico nº 08/2022/PMCB/FMS, em cumprimento com o que determina o Art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não possui empregados menores de dezoito anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos; não possui em seus quadros empregados menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificadas do representante legal da empresa proponente.

## ANEXO V DECLARAÇÃO

(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)

Prezados Senhores,

Empresa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, inscrito no CGC/CNPJ n° \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante  
legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_,  
DECLARA, para fins do disposto no item 5.1 do  
Capítulo V do Edital de pregão eletrônico n°. 08/2022/PMCB/FMS, que Atende  
Plenamente aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4°,  
da Lei Federal n°. 10.520, de 17 de julho de 2002.

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Nome, Cargo e Função  
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COM O ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006

Ref.: Edital de Pregão Eletrônico nº 08/2022/PMCB/FMS

Declaro, sob as penas da lei, que esta proponente, inscrita no CNPJ sob nº..... com sede à....., se enquadra no disposto do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e que não se enquadra em nenhuma das possibilidades previstas no art. 3º, § 4º, da mesma Lei. Assim sendo, para fins do que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Local e Data.

(assinatura do representante da empresa) (Nome, Cargo, RG e CPF)

## ANEXO VII

### ATA DE REGISTRO DE PREÇO

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º **XX**/2022

Aos dia, mês e ano, o MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 10.971.858/0001-57, sediada na Rua Ernani Cotrin, 187, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Vicente Correa Costa, a Pregoeira, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e dos Decretos 3.555, de 08 de agosto de 2000, alterado pelos de n.ºs 3.693, de 20 de dezembro de 2000, e 3.784, de 06 de abril de 2001, integrantes do presente ajuste, diante do disposto no artigo 15, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, Decreto n.º 3.931, de 19 de setembro de 2001, alterado pelo de n.º 4.342, de 23 de agosto de 2002, Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 e demais normas legais aplicáveis e decreto municipal n.º 276 de 06 de agosto de 2007, em face da classificação das Propostas apresentadas, RESOLVE registrar os preços abaixo indicados, para “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO MAGNÉTICO OU DE SIMILAR TECNOLOGIA, EQUIPADO COM CHIP ELETRÔNICO DE SEGURANÇA, PARA USO DO BENEFÍCIO ALIMENTAÇÃO NA MODALIDADE VALE-ALIMENTAÇÃO, PARA USO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO”, conforme solicitações e especificações contidas no edital e seus anexos, durante o período de validade da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, oferecidos pela empresa CADASTRO DA EMPRESA VENCEDORA CONFORME CODIGO DA EMPRESA, classificada em primeiro lugar para os itens abaixo discriminados e pelas empresas remanescentes DA EMPRESA DO SEGUNDO E TERCEIRO COLOCADOS, na ordem sucessiva de classificação, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Eletrônico n.º. 08/2022, PROCESSO n.º. 15/2022.

#### 1.DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS para “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO, NA FORMA DE

CARTÃO ELETRÔNICO MAGNÉTICO OU DE SIMILAR TECNOLOGIA, EQUIPADO COM CHIP ELETRÔNICO DE SEGURANÇA, PARA USO DO BENEFÍCIO ALIMENTAÇÃO NA MODALIDADE VALE-ALIMENTAÇÃO, PARA USO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO”

## 2.DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a contratar o objeto desta Ata, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de prestação de serviços em igualdade de condições.

## 3. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

3.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

3.2. O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

3.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará o FORNECEDOR visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

3.4. Frustrada a negociação, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido.

3.5. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

#### 4. DO FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA

4.1 – A entrega dos cartões deverá ocorrer na Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo, diretamente ao Departamento de Recursos Humanos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da solicitação formal emitido pelo departamento.

4.2- Os cartões deverá ter validade mínima de 01 (um) ano, a contar da emissão.

#### 5. DO PAGAMENTO

5.1.O pagamento será efetuado mensalmente, até o 30º (trigésimo dia) contados do fornecimento dos produtos e serviços mediante apresentação do documento fiscal devidamente atestado pela Secretaria competente.

#### 6. OBRIGAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA

6.1. A empresa fornecedora obriga-se a cumprir as obrigações dispostas no Edital e seus anexos.

#### 7. - OBRIGAÇÃO DO ÓRGÃO CONTRATANTE

7.1. A contratante obriga-se a cumprir as obrigações dispostas no Edital e seus anexos.

#### 8. - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

8.1. As quantidades inicialmente contratadas poderão ser acrescidas ou suprimidas dentro do limite de 25% (vinte e cinco) por cento, previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93.

#### 9. - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste certame licitatório que originou a presente ata, a Administração do Órgão indicado no item 1.1 do Edital aplicará as fornecedoras, garantida a prévia defesa, as sanções previstas no Edital e seus anexos.

## 10. – DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

10.1. Poderão utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Gestor da Ata e do CONTRATANTE, desde que: a) Devidamente comprovada a vantagem através de pesquisa de mercado; b) A ata esteja vigente; c) Haja fornecedores registrados;

10.2. O órgão ou entidade que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto à CONTRATANTE, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

10.3. Caberá ao FORNECEDOR beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com a CONTRATANTE.

10.4. As aquisições ou contratações adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

## 11. - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a respectiva Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento de Material, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Tiver presentes razões de interesse público.

11.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do CONTRATANTE.

11.3. O FORNECEDOR poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

## 12. DA PUBLICIDADE

12.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Estado, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº. 8.666/93.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Integram esta Ata, o EDITAL DO PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº.01/2022, anexos e a proposta da empresa classificada em 1º, lugar no certame supra citado.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes dos Decretos Estaduais nº s. 5.972/10, 5.967/10 e Lei 8.666/93.

13.3. As questões decorrentes da utilização da presente ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da Comarca da cidade de Capivari de Baixo/SC, com exclusão de qualquer outro.

13.4. E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Fica eleito o Foro da Comarca de CAPIVARI DE BAIXO para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

---

MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO/SC





Av. Ernani Cotrin , 187, Centro  
88745-000 - Capivari de Baixo - SC

@prefeituracapivaridebaixo.official

@prefeituradecapivaridebaixo

48 3623-4400



CNPJ 95.780.441/0001-60  
VICENTE CORREA COSTA  
PREFEITO MUNICIPAL

---

CADASTRO DO FORNECEDOR

RAZÃO SOCIAL

CNPJ N.º

Endereço:

## ANEXO VIII

### TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

<b>Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)</b>	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data:

---

---

**(Assinaturas autorizadas)**

## ANEXO VIII.I

### ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data:

---

---

**(Assinaturas autorizadas)**

## ANEXO VIII.II

### CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – **SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR**

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

**Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.**

### DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos



custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

### **DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR**

**Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.**

Local e data:

---

---

**(Assinaturas autorizadas)**

## ANEXO IX

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 08/2022/PMCB/FMS.  
PROCESSO DE COMPRA N.º 15/2022/PMCB/FMS.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 15/2022/PMCB/FMS.

### MINUTA CONTRATUAL

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - PREÂMBULO

#### CONTRATANTES

MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 95.780.441/0001-60, sediada na Rua Ernani Cotrin, 187, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. VICENTE CORRÊA COSTA doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ....., com sede à rua ....., nº ....., bairro .....na cidade de ....., representada neste ato pelo Sr. ....,doravante denominada CONTRATADA, pactuam entre si as cláusulas à seguir:

#### LOCAL

Lavrado e assinado em CAPIVARI DE BAIXO, na sede da Prefeitura Municipal de CAPIVARI DE BAIXO, situada na Rua Ernani Cotrin, 187, Centro, CAPIVARI DE BAIXO/SC.

#### FUNDAMENTO LEGAL DA ADJUDICAÇÃO

Este contrato decorre do procedimento licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL N.º. 08/2022/PMCB/FMS, Processo Licitatório n.º. 15/2022/PMCB/FMS, homologado em ...../...../....., em conformidade com o que consta do processo licitatório em anexo, que fica fazendo parte integrante do presente instrumento, sujeitando-se as partes contratantes às suas cláusulas e às normas da Lei n.º. 8.666, de



21/06/1993, inclusive quanto aos casos omissos, vinculando-se também, a proposta vencedora ao Edital, que também é parte integrante da presente avença.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO DO CONTRATO**

O presente Edital tem por objetivo: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO MAGNÉTICO OU DE SIMILAR TECNOLOGIA, EQUIPADO COM CHIP ELETRÔNICO DE SEGURANÇA, PARA USO DO BENEFÍCIO ALIMENTAÇÃO NA MODALIDADE VALE-ALIMENTAÇÃO, PARA USO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO” obedecendo integralmente os anexos que independentemente de transcrição fazem parte integrante do Edital.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 3.1. A primeira emissão de cartões será feita no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do envio do cadastro inicial de beneficiários apresentado pela Prefeitura de Capivari de Baixo;
- 3.2. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os materiais fornecidos;
- 3.3. Substituir, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para os produtos rejeitados e recusados pela fiscalização do contrato;
- 3.4. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação;
- 3.5. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 3.6. Assumir todos os gastos e despesas que fizer, para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: transportes e demais custos que se fizerem necessários para a entrega dos materiais;
- 3.7. Os cartões equipados com chip, deverão ser fornecidos com senha individual, nominais aos beneficiários que a Prefeitura Municipal indicar, para crédito dos benefícios de assistência alimentar e débitos conforme utilização em estabelecimentos conveniados;
- 3.8. Os dados cadastrais dos beneficiários (nome, CPF, valor de carga, local de entrega dos cartões), bem como quaisquer informações necessárias para emissão dos cartões serão carregados para o sistema informatizado da contratada, sem interferência do

Município, sendo a única obrigação deste a de enviar as informações em arquivo txt ou xls, cujo leiaute deverá ser fornecido pela contratada;

3.9. A inclusão de novos beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo pelo Município, diretamente no site da contratada ou juntamente com o arquivo de pedidos mensal, devendo, em qualquer caso, as informações serem carregadas para a base de dados da contratada, de forma automática, permanecendo à disposição do Município para consultas e/ou alterações;

3.10. Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar inclusos na taxa de administração contratada, não implicando quaisquer ônus extras para o Município ou para os beneficiários;

3.11. Deverá fornecer a segunda via dos cartões, em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com a devida transferência de saldo remanescente de benefício para o novo cartão;

3.12. Será admitida a cobrança de taxa para reemissão de cartão, no valor de R\$10,00 (dez reais) por cartão, pagas pelo servidor que solicitante;

3.13. A contratada deverá fornecer ao beneficiário todas as orientações e instruções sobre o benefício e utilização dos cartões;

3.14. A contratada deverá manter padrão elevado de qualidade e segurança no processo de impressão, crédito e disponibilização de senhas dos cartões, afim de evitar qualquer tipo de falsificação e fraude;

3.15. A Contratada deverá manter rede de credenciados em número suficiente no Município, para o atendimento aos servidores da Contratante, possuindo, comprovadamente, ampla rede credenciada em estabelecimentos de grande, médio e pequeno porte, que aceite os cartões Vale Alimentação, preferencialmente, no município de Capivari de Baixo, bem como na cidade de Tubarão –SC, tendo em vista se tratar de cidade vizinha, onde parte dos servidores residem.

3.16. A Contratada deverá apresentar sempre que solicitada pela Contratante, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone.

3.17. Por solicitação da CONTRATANTE deverá a CONTRATADA ampliar a rede de credenciamento, a contratada deverá apresentar nova relação dentro de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

3.18. A Contratada deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo não responderá solidariamente ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de única e inteira responsabilidade da Contratada.

3.19. A Contratante poderá exigir a comprovação de reembolso à rede credenciada a qualquer momento no curso da contratação e, não havendo atendimento por parte da Contratada, será incurso nas penalidades contratuais consequentes à inexecução.

3.20. A Contratada deverá manter, nas empresas credenciadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

3.21. A Contratada deverá equipar os estabelecimentos credenciados com máquinas necessárias ao recebimento dos cartões eletrônicos de Vale Alimentação da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo.

3.22. Promover o imediato cancelamento dos cartões magnéticos ou eletrônicos de Vale Alimentação dos servidores exonerados e/ou demitidos, após recebimento da comunicação formal realizada pelo Departamento de Recursos Humanos.

#### **CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva realização dos serviços, objeto desta licitação.

4.2. Efetuar os pagamentos à Contratada.

4.3. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

#### **CLÁUSULA QUINTA - PRAZO CONTRATUAL**

O presente contrato terá vigência até 31.12.2022 podendo ser prorrogado nos termos do disposto no artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93 e normas complementares, através de termos aditivos contratuais.

#### **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. No dia 01 (primeiro) de cada mês, impreterivelmente, a contratada deverá processar e realizar as cargas dos créditos eletrônicos nos cartões magnéticos ou eletrônicos dos servidores, objeto deste Termo de Referência, de acordo com a relação nominal de servidores e de valores devidos a ser fornecida pelo Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Finanças até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês.

6.2. Até o 20 (vinte) de cada mês, a contratada deverá entregar ao Setor de Recursos Humanos, para conferência e aprovação:

6.2.1 O relatório ou documento equivalente, mediante o qual possa comprovar haver realizado as cargas de créditos eletrônicos nos cartões magnéticos ou eletrônicos próprios dos servidores;

6.2.2 A nota fiscal/fatura relativa à prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência, observado o percentual da Taxa de Administração contratada, exceto nos casos em Taxa de Administração do licitante vencedor seja zero.

6.3. O pagamento do valor total mensal do benefício do Vale Alimentação, que a contratada, comprovadamente, houver creditado eletronicamente nos cartões magnéticos ou eletrônicos dos próprios servidores, assim como do valor correspondente à taxa de administração, se houver, será efetuado por meio de transferência bancária a favor da contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de aprovação, pelas secretarias solicitantes, dos relatórios ou documentos equivalentes e das notas fiscais, relativo aos serviços prestados, devidamente certificado pelo Setor de Recursos Humanos, momento em deverá ser comprovada a regularidade junto a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho.

6.4. Uma vez alterada a quantidade de servidores beneficiários a Contratada fará jus ao pagamento de acordo o valor total mensal referente ao auxílio alimentação, observado o percentual de Taxa de Administração firmada no contrato, a fim que não haja necessidade de promover constantes alterações contratuais. Deverá a fiscal do contrato verificar mês a mês a apuração dos valores devidos a serem pagos a Contratada.

6.5. Em caso de incorreções nos relatórios ou documentos equivalentes e nas notas fiscais, estes serão devolvidos à contratada, com notificação por escrito, das motivações que ocasionaram sua devolução. Ocorrendo essa hipótese, o prazo de pagamento acima mencionado será contado a partir da data de reapresentação dos relatórios ou documentos equivalentes e das notas fiscais devidamente corrigidos.

6.6. A devolução dos relatórios ou documentos equivalentes e das notas fiscais à contratada não servirá de pretexto para que a mesma suspenda a prestação dos serviços contratados.

6.7. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária: **x.x**/2022 (código reduzido).

## **CLÁUSULA SÉTIMA - PENALIDADES**

7.1 A recusa da assinatura do Contrato e/ou desistência na execução dos serviços contratados e/ou inadimplemento parcial de obrigação contratual, implicam nas seguintes sanções, podendo ser cumulativas:

7.1.1 Multa na ordem de 10% (dez por cento), sobre o valor da proposta adjudicatária.

7.1.2 Advertência.

7.1.3 Suspensão do direito de licitar junto à Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo, e conseqüente Declaração de Inidoneidade, exarada pelo Secretário Municipal respectivo, para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos da punição.

7.1.4 Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, enquanto esta não tenha pago a multa imposta pela CONTRATANTE. Fica possibilitada a compensação da multa com eventuais pagamentos que sejam devidos a empresa contratada.

## **CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO**

8.1. Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses elencadas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

8.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão prevista nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

## **CLÁUSULA NONA – DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA SUBCONTRATAÇÃO:**

9.1 – Os serviços deverão ser prestados conforme especificado no Anexo I – Termo de Referência.

9.2. É terminantemente proibida à subcontratação dos serviços objeto do presente edital, sob pena de sua nulidade e aplicação das sanções cabíveis.

9.3. Eventuais divergências nas especificações e/ou anexos aqui contidos deverão ser resolvidas pelo Município Contratante.

9.4. A licitante vencedora terá que respeitar todas as Leis e Normas de execução do serviços contratados, obedecido o rigor técnico exigido para trabalhos desta natureza.

9.5. Todos os serviços executados pela Empresa Contratada serão fiscalizados por prepostos credenciados do Município Contratante, obrigando-se a Contratada a assegurar livre acesso aos locais dos serviços e facilitar para que a fiscalização possa exercer integralmente a sua função.

9.6. A empresa vencedora deverá apresentar durante a realização dos serviços, sempre que for solicitada, regularidade fiscal com todos os tributos e taxas a eles atribuídos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE**

10.1. Em havendo continuidade contratual após o décimo segundo mês, fica estipulado que o valor será reajustado pelo índice INPC - Índice Nacional de Preços Consumidor, apurado nos doze meses imediatamente anteriores a renovação do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

11.1. Os serviços contratados serão acompanhados e fiscalizados pela servidora x.x.x.x.x, competindo-lhe apontar deficiências verificadas, as quais deverão ser sanadas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de CAPIVARI DE BAIXO para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E por estarem assim ajustados e contratados, firmam as partes o presente Contrato em três vias de iguais formas e teor, que vão assinadas pelas partes e por duas testemunhas.

CAPIVARI DE BAIXO/SC, .....de ..... de 2022.

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO  
VICENTE CORRÊA COSTA  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA  
Representante Legal



Av. Ernani Cotrin , 187, Centro  
88745-000 - Capivari de Baixo - SC

@prefeituracapivaridebaixo.official

@prefeituradecapivaridebaixo

48 3623-4400



---

TESTEMUNHA

---

TESTEMUNHA