

PREGÃO PRESENCIAL MULTIENTIDADES: PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IMBUIA E CÂMARA DE VEREADORES DE IMBUIA.

PROCESSO LICITATÓRIO nº 37/2023

PREGÃO PRESENCIAL nº 37/2023

DATA DA ABERTURA: 19/07/2023

HORÁRIO: as 09:00 horas

LOCAL: Avenida Bernardino de Andrade, nº 86 – Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Imbuia – Bairro Centro, Imbuia, Estado de Santa Catarina, Brasil.

Código registro TCE: 88975E532DC97CE56C7058E274E331935F138E2F

O **MUNICÍPIO DE IMBUIA**, Estado de Santa Catarina, com Paço Municipal localizada na Avenida Bernardino de Andrade, nº 86, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2023**, do tipo **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO POR ITEM – PROCESSO Nº 37/2023**, visando a Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de Vale Alimentação, por meio de cartão eletrônico/magnético com chip, a ser fornecido aos servidores públicos do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município de Imbuia (no mínimo 320 cartões), contemplando carga e recarga mensal de valor de face, na modalidade online, visando à aquisição de gêneros alimentícios e/ou refeições, em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados, além de estabelecimentos como: armazém, mercearia, minimercado, açougue, peixaria, hortifrutigranjeiros, atacarejos, comércio de laticínios e/ou frios), padarias, restaurantes, lanchonetes e farmácias, no Estado de Santa Catarina e principalmente no Município de Imbuia, conforme as condições especificadas neste Termo de Referência, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 2002, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Municipal nº 01 de 03 de janeiro de 2023, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada no Paço Municipal na Avenida Bernardino de Andrade, nº 86 – Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Imbuia – Bairro Centro, Imbuia, Estado de Santa Catarina, Brasil, iniciando-se no dia 19/07/2023, às 09:00 horas e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente Processo Licitatório visa selecionar a melhor proposta para o seguinte objeto: **Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de Vale Alimentação, por meio de cartão eletrônico/magnético com chip, a ser fornecido aos servidores públicos do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município de Imbuia (no**

mínimo 320 cartões), contemplando carga e recarga mensal de valor de face, na modalidade online, visando à aquisição de gêneros alimentícios e/ou refeições, em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados, além de estabelecimentos como: armazém, mercearia, minimercado, açougue, peixaria, hortifrutigranjeiros, atacarejos, comércio de laticínios e/ou frios), padarias, restaurantes, lanchonetes e farmácias, no Estado de Santa Catarina e principalmente no Município de Imbuia, conforme as condições especificadas neste Termo de Referência, Anexo I do edital.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2- Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

2.2.2- Que, embora qualificadas como microempreendedores individuais ou microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006;

2.2.3- Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência;

2.2.4- Que esteja em processo de dissolução ou liquidação;

2.2.5 - Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

2.2.6 - Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;

2.2.7 - Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

2.2.8 - Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2.8.1 - Será realizada a consulta das Empresas inscritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas- CEIS - impedidas de contratar com o Poder Público no momento do Credenciamento.

2.2.9 - Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.10 - Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

2.2.11 - O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante;

2.2.12 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do artigo 9º, inciso III, da Lei Federal nº. 8.666/93.

3 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos e providências, protocolando o pedido até 02 dias úteis do recebimento da proposta ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, na Avenida Bernardino de Andrade, nº 86, Centro, Imbuia, Estado de Santa Catarina, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.2 - Caso seja acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.

4.2 - O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

4.3 - **Cópia da Carteira de Identidade e CPF ou documento equivalente.**

4.4 - **Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02. (Modelo em anexo V).

4.5 - **Procuração ou instrumento particular (Anexo IV)**, necessário para o representante com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhado do documento, descrito na alínea a seguir, para aferir-se a capacidade do outorgante.

4.6 - **CONTRATO SOCIAL OU EQUIVALENTE**), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de titular da mesma. A não apresentação do documento de titularidade (CONTRATO SOCIAL OU EQUIVALENTE) ou credenciamento ou a incorreção desses impedirá a empresa de participar da licitação.

4.7 - **Declaração de que é Microempreendedor Individual ou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (se for o caso), enquadrada na forma da Lei Complementar 123/2006 e IN DREI 10/2013, acompanhado com a Certidão expedida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (c/ emissão não superior a 90 dias) ou o Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI) para comprovação de Microempreendedor Individual (c/ emissão não superior a 90 dias), **sob pena de ser desconsiderada tal condição.**

Obs.: os itens apresentados no credenciamento estarão dispensados na habilitação.

4.8 - Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

4.9 - Já no credenciamento, como condição prévia, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>;

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU [https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:11158171429800::NO:3.4.6](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:11158171429800::NO:3.4.6;);

<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

4.10 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

4.10.1 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

4.10.2 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

4.10.3 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

4.10.4 - Constatada a existência de sanção, o licitante será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

5.1.1 - Envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2023

LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENVELOPE Nº_01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2023

LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENVELOPE Nº_2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

5.2 - Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues antes da abertura da sessão pública.

5.2.1 - Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação:

**À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUÍA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2023
SESSÃO EM XX/XX/XXXX, ÀS XX HORAS**

5.3 - Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

6 – PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 – A proposta de preço deverá ser apresentada de forma legível, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em via informatizada, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, datada, carimbada e assinada em todas as suas folhas pelo representante legal do licitante, devidamente identificado, ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

6.2 – A proposta de preço deverá indicar o prazo de validade, sendo o mínimo de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da mesma, sendo este o prazo considerado em caso de omissão, ficando o licitante liberado do compromisso assumido, após decorrido o prazo estabelecido.

6.3 – A proposta de preço terá que ser apresentada em papel timbrado com a razão social, endereço completo, telefone, CNPJ e Inscrição Estadual e/ou Municipal da empresa proponente contendo os seguintes elementos:

I – O encaminhamento à Prefeitura Municipal de Imbuia;

II – A referência do número do Pregão Presencial deste Processo Licitatório;

III – As licitantes deverão ofertar Taxa de Administração em percentual;

IV - Para efeitos de julgamento, esta licitação é do tipo MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO para o Município, desde que atendidas as especificações constantes neste edital;

V - Taxa de Administração máxima admissível para esta licitação é de **0,23% (vinte e três centésimos por cento)**, em conformidade com a média de mercado;

VI - Na taxa proposta deverão estar incluídos, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

VII – Numeração das folhas, caso contenha mais de uma;

VIII – Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;

IX – Data e assinatura em todas as suas folhas pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, devidamente identificado.

6.4 – DECLARAÇÕES DA PROPOSTA DE PREÇO

a) Declaração dando ciência que os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

b) Declaração de que está ciente de que não respeitando os prazos de entrega, estarão sujeitas as multas conforme item determinado.

c) Declaração que 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 deslocamentos, transporte, frete, carga e descarga do objeto e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

6.5 - Os envelopes contendo as propostas de preços dos licitantes serão abertos na sessão pública prevista no preâmbulo deste Edital, na data e horário previamente estabelecido.

6.6 - Local, data, assinatura e identificação do signatário.

7 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2).

7.1 – RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1.1 – As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação, conforme o caso, em original, por qualquer processo de cópia previamente autenticada por cartório competente, ou por servidor designado pelo Município, ou publicação em órgão da imprensa oficial, em única via:

a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e. No caso de Microempreendedor Individual ou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), conforme o caso, que comprove a condição de Microempreendedor Individual ou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Instrução Normativa DREI nº 10/2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração;

f. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

7.1.2- Os documentos relacionados no item 7.1.1 deste subitem não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.2 - RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), que esteja dentro de validade nele atestado;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) expedido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8.036/90;
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal/Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Ministério da Fazenda, na sede da Licitante;
- e) Certidão Negativa da Receita Estadual, expedida pela Fazenda Estadual da sede da Licitante;
- f) Certidão Negativa da Receita Municipal, expedida pela Fazenda Municipal da sede da Licitante;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

7.3 – RELATIVOS Á QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de Pedido de Concordata ou de Falência, ou de Recuperação Judicial ou Extrajudicial do Sistema SAJ, expedida há menos de 60 (sessenta) dias, acompanhada da **certidão de registro no sistema Eproc.**

Obs.: Considerando a implantação do sistema Eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º de abril de 2019, as certidões deverão ser solicitadas tanto no sistema Eproc quanto no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente caso contrário não terão validade, (sendo possível realizar diligência pela Comissão de Licitação).

7.4 - RELATIVOS Á QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Obs.: Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas: prestação de serviços de administração e fornecimento dos benefícios vale-alimentação de forma satisfatória para empresa(s) com um efetivo mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade total de beneficiários do MUNICÍPIO DE IMBUIA, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

7.5 - OUTRAS DECLARAÇÕES:

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre o dispositivo no inciso XXXIII do art. 7º da C.F. (Modelo anexo III);
- b) Declaração que não possui agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social. (Anexo VI);
- c) Declaração que a empresa se compromete a apresentar na assinatura do contrato, relação contendo nome, razão social, CNPJ, telefones e endereços dos estabelecimentos comerciais conveniados, filiados ou

credenciados e em operação no município de Imbuia/SC, para aceitação do cartão, sendo no mínimo 04 (Quatro) supermercados/mercearias, no mínimo 3 (três) padarias, no mínimo 03 (três) farmácias, no mínimo 4 (quatro) restaurante/lanchonete.

7.6 - A comissão de licitações poderá fazer diligências a fim de confirmar a aceitação dos cartões nos estabelecimentos informados. A não confirmação de qualquer dos estabelecimentos informados acarretará na inabilitação da empresa vencedora, sob pena de a contratação não se realizar.

7.7 - Os documentos apresentados sem prazo de validade expresse considerar-se-á 90 (noventa) dias da data da emissão, com exceção do (s) Atestado (s), bem como os documentos, cuja renovação se torna impossível.

7.8 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal.

7.9 - No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.10 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.11 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7.12 - Caso o licitante possua alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.12.1 - A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

7.12.2 - A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

7.12.3 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.13 - Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todas os licitantes presentes.

7.14 – Quando necessário, e estando presente a sessão representante legal devidamente credenciado para este fim, poderá o Pregoeiro sanar possíveis falhas no credenciamento, na proposta ou na documentação apresentada, desde que não vá de encontro ao princípio da igualdade entre os licitantes, podendo inclusive solicitar que seja elaborado, de próprio punho, por parte do representante legal presente, declarações exigidas nos anexos deste edital, que por algum motivo estejam ausentes.

8 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 – O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.2 – O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

8.2.1 – Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1 – Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.2 – O lance deverá ser ofertado pelo valor **POR ITEM**.

9.3 – O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior porcentagem da taxa de administração e os demais, em ordem decrescente de valor.

9.4 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção da última porcentagem da taxa de administração por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

10 – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 – O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade da com a porcentagem da taxa de administração em relação à porcentagem estimada para a contratação, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

10.2 – Os valores não poderão ultrapassar as porcentagens da taxa de administração unitárias máximas definidas no Termo de Referência.

DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

10.3 - Quando houver participação no item de Microempresas e/ou Empresas de Pequeno Porte, considerar-se-á empate quando a proposta dessas empresas for igual ou até 5% superior à proposta classificada em primeiro lugar. Neste caso, e desde que a proposta classificada em primeiro lugar não tenha sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a Pregoeira procederá da seguinte forma:

a) classificação das propostas de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se enquadrem na situação prevista no item 10.3;

b) convocação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentou a menor proposta dentre as classificadas na forma do item 10.3, “a” para que, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos

lances, sob pena de preclusão, apresente uma última oferta, obrigatoriamente inferior à da primeira colocada, para o desempate, situação em que será classificada em primeiro lugar;

c) não sendo apresentada proposta pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na situação do item 10.3, “b”, ou não ocorrendo a regularização fiscal ou trabalhista, ou, ainda, não ocorrendo a contratação, serão convocadas, na ordem e no mesmo prazo, as propostas remanescentes, classificadas na forma do item 10.3, “a”, para o exercício do mesmo direito.

10.4 - Caso não ocorra a contratação ou a situação prevista no item 10.3 e suas alíneas, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

10.5 – Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido menor porcentagem da taxa de administração, podendo ser ofertada **taxa negativa**, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

10.6 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10.7 – Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.8 – Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.9 – Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que sejam obtidos porcentagens da taxa de administração melhor.

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

10.11 – Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

11 - DO RECURSO

11.1 - Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.2 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.3 - Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

11.4 - A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

11.5 - O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6 – Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

12 – DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

12.1– Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado, que poderá ser na própria sessão pública do pregão.

12.2 – No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

12.3 – Após a aprovação do julgamento do respectivo processo e verificado o atendimento das normas legais, o Prefeito de Imbuia homologará o resultado final da licitação, convocando o licitante vencedor para o cumprimento das condições estipuladas na proposta de preço mediante a emissão da autorização de fornecimento da plantadeira.

12.4 – Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver as condições de habilitação ou se recusar injustificadamente a fornecer o objeto licitado, o Município de Imbuia retomará a Sessão Pública e convidará os demais proponentes classificados na ordem determinada após a etapa de lances, dando continuidade aos procedimentos da sessão pública, adjudicação e homologação do objeto.

12.5 – Fica estabelecido o prazo de até três dias, a contar da data da emissão do Contrato, para que o adjudicatário assine o instrumento de contrato ou retire o documento equivalente.

12.6 – A recusa injustificada do adjudicatário em executar os serviços licitados dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

12.7 – A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.8 – A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.9 – Para **licitante vencedora**, na assinatura do contrato, deverá apresentar relação dos estabelecimentos credenciados contendo nome, razão social, CNPJ, telefones e endereços dos estabelecimentos comerciais conveniados, filiados ou credenciados e em operação no município de Imbuia/SC, para aceitação do cartão, contendo, conforme o Lote vencedor, estabelecimentos no Município de Imbuia, sendo no mínimo 04 (Quatro) supermercados/mercearias, no mínimo 3 (três) padarias, no mínimo 03 (três) farmácias, no mínimo 4 (quatro) restaurante/lanchonete.

13 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 - A implantação do serviço e a entrega dos cartões e senhas deverão ser efetuadas impreterivelmente em até 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

13.2 - A entrega dos cartões e das senhas deverá ser feita na Sede da Prefeitura Municipal de Imbuia, localizada na Avenida Bernardino de Andrade, 86 – Centro, Imbuia/SC – CEP 88.440-000, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

13.3 - A prestação dos serviços, objeto desta licitação deverá ser realizada no prazo de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no artigo 57, II da Lei 8.666/93 e suas alterações.

14 - DO PAGAMENTO.

14.1 – O valor dos serviços objeto da licitação será pago em parcelas mensais e sucessivas, desde que a fatura esteja de acordo com os créditos consignados, além da taxa de emissão constante da proposta de preços.

14.2 - O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias a contar do recebimento da nota fiscal com aceite pelo financeiro, por meio de boleto bancário ou depósito bancário que não seja identificado. encaminhar todas as CNDs validas da contratada, juntamente com o relatório comprovando o recebimento ou a retirada do material no local, com todos os dados necessários para a comprovação dos serviços prestados, devendo ser assinado pelo servidor competente, que deveram ser encaminhados para os nfe@imbuia.sc.gov.br; sob pena, da não liberação do respectivo pagamento.

14.3 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

14.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

14.5 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

14.6 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.7 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

14.6 - A Nota Fiscal deverá conter:

14.7 Pregão presencial 37/2023, Autorização de Fornecimento nº xx , Ata de Registro de Preço nº xxx, para Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de Vale Alimentação, por meio de cartão eletrônico/magnético com chip, a ser fornecido aos

servidores públicos do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município de Imbuia (no mínimo 320 cartões), contemplando carga e recarga mensal de valor de face, na modalidade online, visando à aquisição de gêneros alimentícios e/ou refeições, em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados, além de estabelecimentos como: armazém, mercearia, minimercado, açougue, peixaria, hortifrutigranjeiros, atacarejos, comércio de laticínios e/ou frios), padarias, restaurantes, lanchonetes e farmácias, no Estado de Santa Catarina e principalmente no Município de Imbuia

14.8 A nota fiscal deverá conter Indicação de conta corrente bancária junto ao Banco (...), agência (...), sob o n°(...) de Titularidade de (...); Caso não venha a conter as informações acima solicitadas não será dado aceite na nota fiscal sobe pena de não pagamento da mesma

15 - VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1 - A validade do Contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no artigo 57, II da Lei 8.666/93 e suas alterações.

16 - AS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto nº 3.555, de 2000, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

16.1.1 - Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

16.1.2 - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.3 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.4 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.1.5 - Comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal.

16.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

16.2.1 - **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

16.2.2 - Multa de:

16.2.2.1 - 1% (um por cento) por dia sobre o valor da recarga mensal em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após o décimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

16.2.2.2 - 10% (dez por cento) sobre o valor da recarga mensal, em caso de atraso na execução do objeto, por

período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

16.2.2.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor global (anual), em caso de inexecução total da obrigação assumida;

16.2.2.4 - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.2.3 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Imbuia, pelo prazo de até dois anos;

16.2.4 - Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

16.2.4.1 - A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 17.1 deste Termo.

16.2.4.2 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3 - As sanções poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17 - DAS DOTAÇÕES

17.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta do orçamento vigente:

03.001 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO/ DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2.003 – MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL
--

(9) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
--

04.001 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO/ DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
--

2.004 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

(18) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

2.005 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

(22) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1001.0500 – Aplicações Diretas

(22) 3.3.90.00.00.00.00.00.2.551.000.0551 – Aplicações Diretas

2.007 – MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR

(26) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1001.0000 – Aplicações Diretas

(26) 3.3.90.00.00.00.00.00.2.571.0000.00571 – Aplicações Diretas

2.009 – MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL

(29) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1001.0000 – Aplicações Diretas

04.002 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO/ DEPARTAMENTO DE CULTURA

2.010 – MANUTENÇÃO E INCENTIVO À CULTURA

(31) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

04.003 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO/ DEPARTAMENTO DO DESPORTO

2.011 – MANUTENÇÃO DO DESPORTO E DO LAZER

(35) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

04.004 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO/ DEPARTAMENTO DO TURISMO

(39) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

06.001 – SECRETARIA DE TRANSPORTE, OBRAS, E SERVIÇOS GERAIS / DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM E SERVIÇOS GERAIS

2.016 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

(45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

2.018 – MANUTENÇÃO DO DMER E CONSERVAÇÃO DE RODOVIAS

(55) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

07.001 – SECRETARIA DA AGRICULTURA, INDUSTRIA, COMERCIO E MEIO AMBIENTE/ DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E DO MEIO AMBIENTE

2.019 – MANUTENÇÃO E INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO RURAL

(62) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

11.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2.012 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

(6) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1002.0000 – Aplicações Diretas

(6) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.600.0000.0600 – Aplicações Diretas

(6) 3.3.90.00.00.00.00.00.2.500.1002.0000 – Aplicações Diretas

12.001 – SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.013 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

(84) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

(84) 3.3.90.00.00.00.00.00.2.500.0000.0500 – Aplicações Diretas

2.060 – SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

(97) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

(97) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.665.0000.0665 – Aplicações Diretas

(97) 3.3.90.00.00.00.00.00.2.500.0000.0500 – Aplicações Diretas

12.004 – SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO

2.026 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO

(105) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

(105) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.571.0000.0701 – Aplicações Diretas

CAMARA DE VEREADORES / CAMARA DE VEREADORES

2.001 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA DE VEREADORES

(4) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

18.1.1 – Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até vinte e quatro horas.

18.1.2 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

18.2 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.3 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

18.4 - É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

18.6 – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

18.8 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.10 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.11 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.12 - Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

18.13 - O Edital e demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (47) 3557-2400/2419 ou através do e-mail licitacao@imbuia.sc.gov.br; adriana@imbuia.sc.gov.br.

18.14 - Cópias do Edital e seus anexos estarão disponíveis, para consulta, no endereço da Prefeitura Municipal de Imbuia, na Avenida Bernardino de Andrade, nº 86, Centro, Imbuia, Estado de Santa Catarina e no site do Município <https://www.imbuia.sc.gov.br/> .

18.15 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço acima mencionado, nos dias úteis, no horário das 08 às 12 horas e das 14 às 17 horas.

18.16 - Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 2014, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

18.17 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o Foro da cidade de Ituporanga/SC com exclusão de qualquer outro.

18.18 - Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III - Modelo de Declaração que não Emprega Menor;

Anexo IV – Modelo de Procuração;

Anexo V – Modelo de Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;

Anexo VI - Modelo de Declaração que não possui agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social;

Anexo VII - Modelo de Declaração de Enquadramento como MEI ou ME ou EPP;

Anexo VIII – Minuta de Contrato.

ANEXO IX– Termo de Consentimento – Dados Pessoais.

Imbuia (SC), 05 de julho de 2023.

DENY SCHEIDT
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2023
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2023
FORMA DE JULGAMENTO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO POR ITEM

1. ÁREA SOLICITANTE: Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento da Prefeitura de Imbuia

2. OBJETO:

2.1 Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de Vale Alimentação, por meio de cartão eletrônico/magnético com chip, a ser fornecido aos servidores públicos do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município de Imbuia (no mínimo 320 cartões), contemplando carga e recarga mensal de valor de face, na modalidade online, visando à aquisição de gêneros alimentícios e/ou refeições, em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados, além de estabelecimentos como: armazém, mercearia, minimercado, açougue, peixaria, hortifrutigranjeiros, atacarejos, comércio de laticínios e/ou frios), padarias, restaurantes, lanchonetes e farmácias, no Estado de Santa Catarina e principalmente no Município de Imbuia, conforme as condições especificadas neste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 A contratação se justifica diante do benefício previsto na Lei Complementar nº 125, de 7 de dezembro de 2022 e alterações da Lei Complementar nº 129, de 15 de junho de 2023 e da necessidade do Município de Imbuia de fornecer as melhores condições de alimentação aos seus funcionários proporcionando o benefício na forma de cartão alimentação e refeição, com chip, objetivando facilitar a gestão e a operacionalização;

3.2 Existe a necessidade de alterar a forma de fornecimento do benefício aos servidores, a qual vinham sendo incluídos a folha de pagamento, não sendo mais possível manter essa forma de fornecimento.

3.3 Para isso deverá ser fornecido cartão eletrônico, com chip, habilitado para ser utilizado em supermercados, restaurantes, mercearias, farmácias e similares como meio de pagamento utilizado na aquisição de refeições e gêneros alimentícios in natura, conforme item 03.

3.4 Ao todo deverão ser disponibilizados cartões de vale-alimentação para a quantidade mínima de 320 funcionários que trabalham na Prefeitura Municipal, Fundos Municipais e Câmara de Vereadores de Imbuia.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1 Administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões eletrônicos com chip de Vale Alimentação, com recargas mensais, destinados aos servidores da Prefeitura Municipal, dos Fundos Municipais e Câmara de Vereadores de Imbuia.

4.2 O benefício será disponibilizado na seguinte modalidade: Vale Alimentação: em cartão equipado com chip de segurança, para aquisição de gêneros alimentícios, em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados, além de estabelecimentos como: armazém, mercearia, minimercado,

açougue, peixaria, hortifrutigranjeiros, atacarejos, comércio de laticínios e/ou frios), padarias, restaurantes, lanchonetes e farmácias, no estado de Santa Catarina, e principalmente no Município de Imbuia.

4.3 Os auxílios de vale-alimentação serão fornecidos mensalmente por meio de créditos disponibilizados nos cartões eletrônicos com senha numérica e individual.

4.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar o cartão eletrônico magnético com chip por servidor da Prefeitura Municipal, dos Fundos Municipais e Câmara de Vereadores de Imbuia, na opção constante do pedido, o qual será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede credenciada com liberação mensal do crédito nas datas e valores do benefício fixado pelo CONTRATANTE.

4.5 Os cartões deverão conter mecanismos que assegurem proteção contra falsificação, devendo constar a razão ou denominação social do Município de Imbuia, código do cartão, data de validade, telefone para contato coma CONTRATADA, identificação do usuário por nome e chip de segurança.

4.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar, cartões magnéticos com chip ou tecnologia superior e senha individual, com validade mínima de 5 (cinco) anos, a contar da data de emissão.

5. EXECUÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

5.1 Rede de Estabelecimentos Conveniados: A empresa vencedora deverá, como condição para sua contratação, disponibilizar e manter rede de estabelecimentos credenciados e ativos para a aceitação dos cartões em todo o Estado de Santa Catarina, principalmente no Município de Imbuia, com quantidades mínimas estabelecidas no Município de Imbuia:

Estabelecimentos	Quantidade mínima de estabelecimentos que deverão ser credenciados para a contratação
Supermercado/mercearias	4
Padarias	3
Farmácia	3
Restaurante/lanchonete	4

5.2 A empresa contratada deverá emitir e entregar, sem custo adicional, os cartões personalizados com nome do empregado, razão social do MUNICÍPIO DE IMBUIA e numeração de identificação sequencial, dentro de envelope lacrado à CONTRATANTE, na quantidade requisitada e no endereço indicado pela CONTRATANTE, acompanhado de informações sobre a utilização do cartão, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data do recebimento da solicitação do pedido da CONTRATANTE;

5.3 Condições de fornecimento dos cartões: Os Vales-Alimentação deverão ser fornecidos em forma de crédito em cartão com chip de segurança para os funcionários da Prefeitura Municipal, dos Fundos Municipais e Câmara de Vereadores de Imbuia e deverão ter as seguintes especificações:

5.3.1 Cartão emitido e entregues personalizados com nome do empregado, razão social do Município de Imbuia e numeração de identificação sequencial, dentro de envelope lacrado, individualizado;

5.3.2 Tecnologia de segurança através de chip, compatível com terminais de pagamentos dos tipos TEF e POS e proteção por senha numérica pessoal, no momento da compra, de forma a garantir a privacidade e a segurança na sua utilização e evitar prejuízos em caso de extravio, furto ou roubo;

5.3.3 Validade do cartão de no mínimo, 5 (cinco) anos a contar da data de emissão;

5.3.4 Possuir a funcionalidade de recarga automática;

5.3.5 Possibilitar acúmulo de valores, caso não sejam utilizados dentro do período de crédito, sem expirar o crédito.

5.4 Local de Entrega dos Cartões: A Contratada deverá entregar os cartões de Vale Alimentação na Sede da Prefeitura Municipal de Imbuia, localizada na Avenida Bernardino de Andrade, 86 – Centro, Imbuia/SC – CEP 88.440-000.

5.5 Gerenciamento dos benefícios: A Contratada deverá disponibilizar ao Município de Imbuia, por meio de acesso seguro (login e senha) ferramenta online que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

5.5.1 Pedidos mensais através de importação de arquivo .xls ou remessa;

5.5.2 Inclusão, exclusão e consulta de beneficiários e seus dados;

5.5.3 Alterações cadastrais da empresa;

5.5.4 Solicitação de cartões, solicitação de reemissão de cartões, solicitação de créditos individuais, solicitação de estorno de créditos;

5.5.5 Emissão de relatório das movimentações efetuadas, emissão de histórico de compras e pedidos e outras informações necessárias para a gestão correta e eficiente dos serviços.

5.6 Atendimento aos Beneficiários:

5.7 A Contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento telefônico ao cliente (SAC), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, destinado ao bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo;

5.7.1 A Contratada deverá disponibilizar aplicativo mobile para smartphone compatível com os sistemas operacionais Android e IOS (todas as versões) e/ou sítio na internet, em que, por meio de acesso a ambiente seguro (login e senha), os beneficiários dos cartões possam ter acesso às seguintes funcionalidades:

5.7.1.1 consulta de saldo, extrato, consumo médio diário e próxima recarga;

5.7.1.2 bloqueio de cartões em caso de perda, roubo ou cartão danificado;

5.7.1.3 geração de nova senha ou troca de senha;

5.7.1.4 consulta à rede credenciada próxima do usuário, por acionamento deGPS.

5.8 Prazos a serem observados

5.8.1 Caberá à Contratada, desde o início da vigência contratual, a observação dos seguintes prazos:

5.8.2 Primeira emissão e entrega de cartões: será feita no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do envio do cadastro inicial de beneficiários apresentado pelo Município de Imbuia.

5.8.2.1 Emissões subsequentes/ Segunda via dos cartões em casos de perda, furto, extravio ou desgaste natural: no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da solicitação, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o(s) novo(s) cartão(ões), se o caso.

5.9 Os créditos deverão estar disponibilizados nos cartões em até 02 (dois) dia úteis após o envio do arquivo com os dados dos funcionários e valores a serem creditados.

6. PREÇO

6.1 A estimativa do valor da contratação é de R\$ 2.143.257,60 (dois milhões, cento quarenta e três mil, duzentos cinquenta e sete reais e sessenta centavos) anuais, considerando a quantidade mínimas de 320 empregados, considerando um aumento de 10% (estimado) que diz respeito ao reajuste anual referente à reposição inflacionária dos salários e benefícios concedidos, e considerando a taxa de administração. Esse valor pode sofrer alteração de acordo com o número de empregados das entidades da Prefeitura Municipal, dos Fundos Municipais e Câmara de Vereadores de Imbuia e também pelo valor do índice de reajuste.

Item	Descrição do Item	Unid.	Quantidade mínimas de servidores publicos (usuários)	Valor mensaldo Crédito por Empregado	Valor Estimado de Crédito Mensal	Valor Estimado de Crédito Anual
1	Crédito de Vale Alimentação	Cartão	320	R\$ 558,14	R\$ 178.604,80	R\$ 2.143.257,60
Valor Total Anual Estimado						R\$ 2.143.257,60
Percentual da taxa de administração estimada (%)						0,23%
Valor Anual Estimado da Taxa						R\$ 4.929,49

6.2 Os valores podem variar mensalmente, conforme o quadro de empregados, licenças sem remuneração, reajuste anual previsto, entre outros.

6.3 De acordo com pesquisa no portal Banco de Preços em 22/06/2023, verificados preços praticados em compras públicas homologadas em compras governamentais, em que a menor taxa aplicada foi de 0,23%.

7. DAS DOTAÇÕES

7.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta do orçamento vigente:

**03.001 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO/
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

2.003 – MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

(9) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

04.001 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO/ DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

2.004 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

(18) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

2.005 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

(22) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1001.0500 – Aplicações Diretas

(22) 3.3.90.00.00.00.00.00.2.551.000.0551 – Aplicações Diretas

2.007 – MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR

(26) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1001.0000 – Aplicações Diretas

(26) 3.3.90.00.00.00.00.00.2.571.0000.00571 – Aplicações Diretas

2.009 – MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL

(29) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1001.0000 – Aplicações Diretas

04.002 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO/ DEPARTAMENTO DE CULTURA

2.010 – MANUTENÇÃO E INCENTIVO À CULTURA

(31) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

04.003 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO/ DEPARTAMENTO DO DESPORTO

2.011 – MANUTENÇÃO DO DESPORTO E DO LAZER

(35) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

04.004 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO/ DEPARTAMENTO DO TURISMO

(39) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

06.001 – SECRETARIA DE TRANSPORTE, OBRAS, E SERVIÇOS GERAIS / DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM E SERVIÇOS GERAIS

2.016 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

(45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

2.018 – MANUTENÇÃO DO DMER E CONSERVAÇÃO DE RODOVIAS

(55) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
07.001 – SECRETARIA DA AGRICULTURA, INDUSTRIA, COMERCIO E MEIO AMBIENTE/ DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E DO MEIO AMBIENTE
2.019 – MANUTENÇÃO E INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO RURAL
(62) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
11.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
2.012 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
(6) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1002.0000 – Aplicações Diretas
(6) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.600.0000.0600 – Aplicações Diretas
(6) 3.3.90.00.00.00.00.00.2.500.1002.0000 – Aplicações Diretas
12.001 – SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
2.013 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
(84) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
(84) 3.3.90.00.00.00.00.00.2.500.0000.0500 – Aplicações Diretas
2.060 – SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
(97) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
(97) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.665.0000.0665 – Aplicações Diretas
(97) 3.3.90.00.00.00.00.00.2.500.0000.0500 – Aplicações Diretas
12.004 – SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO
2.026 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO
(105) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
(105) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.571.0000.0701 – Aplicações Diretas
CAMARA DE VEREADORES / CAMARA DE VEREADORES
2.001 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA DE VEREADORES
(4) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

8. DO REAJUSTE

8.1 O valor da taxa de administração é fixo e irrevogável durante toda a vigência da contratação.

8.2 Dentro do prazo de vigência da contratação, poderá haver reajuste do valor contratado, mediante solicitação da contratante, referente ao reajuste do benefício dos servidores municipais, conforme previsto no Art. 61º da Lei Complementar nº129/2023 de 15 de junho de 2023.

8.3 O índice de reajustamento, quando houver, será informado pela contratante à contratada e será lançado diretamente sobre o valor das recargas mensais pela contratante.

8.4 O reajuste citado acima é de responsabilidade e interesse da contratante, não obrigatório, e não é requisito para manutenção da contratação.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas: prestação de serviços de administração e fornecimento dos benefícios vale-alimentação de forma satisfatória para empresa(s) com um efetivo mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade total de beneficiários do MUNICÍPIO DE IMBUIA, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

10. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

10.1 O critério de seleção será o de menor valor de taxa administrativa.

11. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

11.1 Anteriormente à assinatura do contrato, em até 15 dias úteis da homologação da licitação, a Contratada deverá comprovar que atende à rede credenciada mínima prevista no item 6.1 deste Termo de Referência.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Emitir e entregar, sem custo adicional, os cartões personalizados com nome do empregado, razão social do MUNICÍPIO DE IMBUIA e numeração de identificação sequencial, dentro de envelope lacrado à CONTRATANTE, na quantidade requisitada e no endereço indicado pela CONTRATANTE, acompanhado de informações sobre a utilização do cartão, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data do recebimento da solicitação do pedido da CONTRATANTE;

12.2 Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação, clonagem ou fraude;

12.3 Substituir o CARTÃO, caso este apresente defeito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da realização do pedido de emissão do novo CARTÃO, sem a cobrança de taxa;

12.4 Em caso de roubo, furto, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a Contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de solicitação, para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo adicional para o Município de Imbuia e nem para o beneficiário, devendo os créditos estarem disponíveis no novo cartão;

12.5 Sempre que houver pedido de cartão, pela contratante ou pelo usuário, a contratada deverá emitir ao solicitante um número de protocolo ou qualquer outro comprovante deste pedido que contenham as seguintes informações: número do pedido, data e hora;

12.6 Disponibilizar os valores determinados pela CONTRATANTE, a título de benefício alimentação, em cada CARTÃO, para utilização dos USUÁRIOS, em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da solicitação de recarga;

12.7 Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão, obrigatoriamente, somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os beneficiários em hipótese alguma sejam prejudicados ou sofrerem perda de valores monetários;

12.8 Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade por período mínimo de 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los;

12.9 Transcorrido o prazo citado no item anterior, eventual saldo remanescente deverá ser devolvido ao Município de Imbuia, mediante crédito em conta corrente, no período de até 30 (trinta) dias;

12.10 Deverá ser disponibilizado para os usuários dos cartões os seguintes serviços:

12.10.1 Após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda e atualizado em tempo real nos serviços via web e no aplicativo de smartphone para que o servidor tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível;

12.10.2 Deve haver serviços via web e/ou aplicativo de smartphone para consulta de saldo do cartão, informação sobre novos créditos – data e valor; extrato constando identificação do estabelecimento, valor e data da utilização; consulta de rede afiliada e alteração da senha de uso pessoal;

12.10.3 Central de atendimento telefônico e serviço via internet para atendimento aos usuários (Serviço de Atendimento ao Cliente-SAC), com horário de funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, em todos os dias da semana, com serviços de consulta de saldo, alteração de senha, solicitação de segunda via de cartão, e bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial;

12.11 Deverá ser disponibilizado para a CONTRATADA os seguintes serviços:

12.11.1 Informações sobre carga de cartões, nota fiscal e geração de boleto bancário para pagamento do serviço por parte da CONTRATANTE no site da CONTRATADA;

12.11.2 Relatório via web (com possibilidade de impressão), a pedido da contratante, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações indicarem local, horário e valor da transação.

12.12 Organizar, manter e administrar uma rede de estabelecimentos comerciais conveniados, filiados ou credenciados em operação para aceitação do benefício de vale alimentação, contemplando

estabelecimentos que estejam na abrangência das localidades descritas neste Termo de Referência;

12.13 Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;

12.14 Fica facultado à contratante, após assinatura do contrato, solicitar o credenciamento de novos estabelecimentos comerciais, cobrindo locais estratégicos para melhor atendimento aos seus usuários;

12.15 A CONTRATADA se responsabilizará por CARTÃO que não tenha sido, comprovadamente, recebido e efetivamente conferido pela CONTRATANTE;

12.16 Nos casos em que houver recusa do cartão alimentação na rede credenciada (exceto pelo motivo de saldo/crédito insuficiente), a CONTRATADA deverá reembolsar valor da compra feita pelo usuário em conta corrente, com respectivo abatimento do saldo no cartão alimentação. O reembolso será realizado em até 5 dias úteis da solicitação do pedido de reembolso:

a) Para o devido ressarcimento, o usuário deverá apresentar cópia do cupom fiscal (legível) e relatar o problema ocorrido (data, local e o motivo da recusa);

b) Em caso de reincidência do item 12.16 com o mesmo servidor, além do ressarcimento ao usuário a CONTRATADA sofrerá penalidade descrita no item 17.2.2.2 deste termo de referência.

12.17 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 A CONTRATANTE disponibilizará um fiscal para o contrato, o qual será o responsável entre outras atividades inerentes ao fiscal:

a) receber os CARTÕES ALIMENTAÇÃO e as cartas de orientação;

b) fazer Pedidos de Benefício;

c) solicitar reemissões de cartões e senhas;

d) atualizar locais de entrega; e

e) prestar todas as informações que sejam necessárias e receber todos e quaisquer documentos relacionados ao CONTRATO.

13.2 Promover, mensalmente, o pedido dos valores a serem disponibilizados nos CARTÕES, através do sistema disponibilizado pela CONTRATADA, com antecedência de, no mínimo, 02 (dois) dias úteis da data desejada para a disponibilização do benefício alimentação, prestando à CONTRATADA todas as informações necessárias para a efetivação do pedido;

13.2.1 Além das recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação da Contratante;

13.2.2 O pedido poderá ser alterado, pela CONTRATANTE, em até 02 (dois) dias úteis antes da data

determinada para liberação dos valores a serem creditados nos cartões dos beneficiários, mediante solicitação expressa.

13.3 Indicar, quando da realização de cada pedido, expressamente, o preposto/responsável pelo recebimento dos cartões e respectivas senhas;

13.4 Devolver à CONTRATADA, no ato da entrega, comprovante de recebimentos dos CARTÕES, juntamente com as respectivas senhas, devidamente assinado pelo responsável indicado para o recebimento destes;

13.5 Instruir o USUÁRIO quanto ao seu dever de comunicar, imediatamente, à CONTRATADA, através do Serviço de Atendimento ao Cliente, eventuais casos de dano, extravio, roubo ou furto do CARTÃO;

13.6 A CONTRATANTE deverá sempre comunicar à CONTRATADA a exclusão e inclusão de USUÁRIO no sistema;

13.7 A CONTRATANTE só se responsabilizará por CARTÕES que já tenham sido comprovadamente recebidos e efetivamente conferidos e aceitos por ela, CONTRATANTE.

14. DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

14.1 Constitui direito da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições estabelecidas pelo edital e pelo presente Contrato e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

14.2 O Município será responsável por:

- a) Dar condições pra execução do objeto;
- b) Fiscalizar todos os serviços e cartões contratados.

14.3 A Contratada será responsável por:

- a) Entregar os cartões solicitados com qualidade e prestar os serviços com ética e responsabilidade;
- b) Atender a contratante sempre que solicitado.

Os direitos e responsabilidades nesta cláusula, não excluem outros previstos ao longo do presente instrumento.

15. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 Fica Nomeada como Gestor do Contrato Valdori Stenheuser / Niziomar de Oliveira/ Darzirene Bart da Silva / Neri Fermino / Jaison da Silva/ Elaine Cristina Pflieger.

15.1.1 Atribuições do Gestor de Contratos:

1 – Cuidar das questões relativas:

- a) À prorrogação de Contrato junto à Autoridade Competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

b) À comunicação para abertura de nova licitação à área competente, antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços e com antecedência razoável;

c) Ao pagamento de Faturas/Notas Fiscais;

À comunicação ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação.

2 – Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

3 – Exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

4 – Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações;

5 – Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;

6 – Providenciar ou encaminhar a alimentação do Sistema de Compras, bem como as publicações do Processo no site do Município, responsabilizando-se por tais informações, inclusive sempre quando cobradas/solicitadas;

7 – Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

8 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

9 – Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;

10 – Solicitar da Contratada a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

11 – Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

15.2 Ficam Nomeados como Fiscal do Contrato Maiara Helena Stopassole representando o Município de Imbuia, Daniela Priscila Henn representando o Fundo Municipal de Saúde e Daniel Augusto Schmöller representando a Câmara Municipal de Imbuia.

15.2.1 Atribuições do Fiscal de Contratos:

1 – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

2 – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

3 – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

4 – Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

5 – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo).

6 – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas (assinadas) ao Setor de Contabilidade, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;

7 – Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

8 – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

9 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

16. DO PAGAMENTO

16.1 O valor dos serviços objeto da licitação será pago em parcelas mensais e sucessivas, desde que a fatura esteja de acordo com os créditos consignados, além da taxa de emissão constante da proposta de preços.

16.2 O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias a contar do recebimento da nota fiscal com aceite pelo financeiro, por meio de boleto bancário ou depósito bancário que não seja identificado. encaminhar todas as CNDs validas da contratada, juntamente com o relatório comprovando o recebimento ou a retirado do material no local, com todos os dados necessários para a comprovação dos serviços prestados, devendo ser assinado pelo servidor competente, que deveram ser encaminhados para os nfe@imbuia.sc.gov.br; sob pena, da não liberação do respectivo pagamento.

16.3 Na existência de erros, o CONTRATANTE devolverá a Nota Fiscal, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da entrega, passando a contar novoprazo para pagamento a partir de sua reapresentação.

16.4 Somente serão pagos os serviços/materiais quando, a juízo do CONTRATANTE, forem previstos ou autorizados pelo CONTRATANTE e entregues dentro do prazo estabelecido.

16.5 O pagamento será condicionado à verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação.

16.6 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente deliquidação/entrega, por parte da CONTRATADA, qualquer obrigação ou apresentação de documentação comprobatória, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária.

16.7 O CONTRATANTE não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem o devido aceite.

16.8 O não-cumprimento pela CONTRATADA de todas as condições para o “aceite”, implicará em suspensão do prazo para o pagamento, bem como a sua responsabilidade por eventuais ônus decorrentes de atraso no recolhimento dos impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento apresentado, sem prejuízo das penalidades previstas na lei de contratos administrativos.

16.9 O Município de Imbuia não se vincula a executar o valor global estimado, uma vez que, ao longo davigência do Contrato, o número de beneficiários e o valor dos benefícios poderão sofrer alterações.

16.10 - A Nota Fiscal deverá conter:

16.11 Pregão presencial 37/2023, Autorização de Fornecimento n° xx , Contrato n° xxx, para Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de Vale Alimentação, por meio de cartão eletrônico/magnético com chip, a ser fornecido aos servidores públicos do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município de Imbuia (no mínimo 320

cartões), contemplando carga e recarga mensal de valor de face, na modalidade online, visando à aquisição de gêneros alimentícios e/ou refeições, em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados, além de estabelecimentos como: armazém, mercearia, minimercado, açougue, peixaria, hortifrutigranjeiros, atacarejos, comércio de laticínios e/ou frios), padarias, restaurantes, lanchonetes e farmácias, no Estado de Santa Catarina e principalmente no Município de Imbuia

16.12.A nota fiscal deverá conter Indicação de conta corrente bancaria junto ao Banco (...), agência (...), sob o n°(...) de Titularidade de (...); Caso não venha a conter as informações acima solicitadas não será dado aceite na nota fiscal sobe pena de não pagamento da mesma.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

17.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal.

17.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

17.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

17.2.2 Multa de:

17.2.2.1 1% (um por cento) por dia sobre o valor da recarga mensal em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após o décimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

17.2.2.2 10% (dez por cento) sobre o valor da recarga mensal, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

17.2.2.3 20% (vinte por cento) sobre o valor global (anual), em caso de inexecução total da obrigação assumida;

17.2.2.4 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Imbuia, pelo prazo de até dois anos;

17.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

17.2.5 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 17.1 deste Termo.

17.2.5.1 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.3 As sanções poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1 É vedada a subcontratação do objeto.

19. DA VIGÊNCIA

19.1 A validade do Contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no artigo 57, II da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Imbuia (SC), 05 de julho de 2023.

VALDORI STEINHEUSER
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO

NIZIOMAR DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DOS TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANO

DARZIRENE BART DA SILVA
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

NERI FERMINO
SECRETARIO SAÚDE
SECRETARIO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

JAISON DA SILVA
SECRETÁRIO DA AGRICULTURA, INDÚSTRIA COMÉRCIO E MEIO AMBIENTE

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2023

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2023

À Prefeitura Municipal de Imbuia/SC

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Tel: / email:

Apresentamos nossa proposta para os serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de Vale Alimentação, por meio de cartão eletrônico/magnético com chip, a ser fornecido aos servidores públicos do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município de Imbuia (no mínimo 320 cartões), contemplando carga e recarga mensal de valor de face, na modalidade online, visando à aquisição de gêneros alimentícios e/ou refeições, em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados, além de estabelecimentos como: armazém, mercearia, minimercado, açougue, peixaria, hortifrutigranjeiros, atacarejos, comércio de laticínios e/ou frios), padarias, restaurantes, lanchonetes e farmácias, no Estado de Santa Catarina e principalmente no Município de Imbuia, conforme as condições especificadas do Termo de Referência, Anexo I do Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2023**, conforme valores abaixo:

Item	Descrição do Item	Unid.	Quantidade mínimas de servidores publicos (usuários)	Valor mensaldo Crédito por Empregado	Valor Estimado de Crédito Mensal	Valor Estimado de Crédito Anual
1	Crédito de Vale Alimentação	Cartão	320	R\$ 558,14	R\$ 178.604,80	R\$ 2.143.257,60
Valor Total Anual Estimado						R\$ 2.143.257,60
Percentual da taxa de administração estimada (%)					%
Valor Anual Estimado da Taxa						R\$

DECLARAMOS:

- a) Declaramos que no preço cotado já estão incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, deslocamento, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;
- b) Damos ciência que os preços propostos são de nossa exclusiva responsabilidade, não nos assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

- c) Declaramos de que estamos cientes de que não respeitando os prazos de execução e entrega, estaremos sujeitos as multas conforme item determinado;
- d) Declaramos ainda que possuímos Conta corrente bancária junto ao Banco (.....), agência (.....), sob o nº(.....) de Titularidade de (.....);
- e) Validade da proposta comercial: _____(No mínimo, 60 dias).

....., de de 2023.

Assinatura do Representante Legal -
Nome:.....
CPF.....
Carimbo do CNPJ da Empresa

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir dentro do envelope de proposta)

ANEXO III

A/C Pregoeira

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 37/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2023

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

....., inscrita no CNPJ sob nº....., por intermédio de seu(sua) representante legal, senhor(a)....., inscrito(a) no CPF sob nº..... e portador(a) da Carteira de Identidade com RG nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, cumprindo assim o que determina o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

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

.....,de..... de

.....

(Representante legal)

(Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir dentro do envelope de habilitação)

ANEXO IV

A/C Pregoeira

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 37/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2023**

PROCURAÇÃO

Eu,.....(sócio proprietário), residente na rua,
na cidade de, portador da RG e CPF....., venho
por meio desta, nomear o Senhor(a)....., portador do
RG....., residente a rua....., nº....., como meu
bastante procurador, para o fim especial de representar a empresa,
situada a rua(Avenida)....., nº, na cidade de,
Estado de, CNPJ..... e Inscrição
Estadual....., junto ao Município de Imbuia, SC, no edital de Licitação.....,
Modalidade Pregão, nº, para efetuação de lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes
ao certame em nome da empresa acima citada, inclusive para assinatura da Ata do Pregão.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

.....de..... de

.....

(Representante legal)

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir fora dos envelopes de habilitação e proposta)

ANEXO V

A/C Pregoeira

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 37/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2023**

DECLARAÇÃO

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e entregamos nossos envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade _____, ____ de _____ de _____

Nome e carimbo

Cargo

RG

Licitante

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir fora dos envelopes de habilitação e proposta)

ANEXO VI

A/C Pregoeira

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 37/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2023

DECLARAÇÃO

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que encontra-se em conformidade com o art 54, I, “a”, da Constituição da República, e art 43, I, “a”, II, “a”, da Constituição do Estado de Santa Catarina, alegando que, não possui em seu quadro societário/social, nem no seu quadro funcional: agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social, servidor público da ativa, membro comissionado ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade _____, ___ de _____ de _____

Nome e carimbo

Cargo

RG

Licitante

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir dentro do envelope de habilitação)

ANEXO VII

A/C Pregoeira

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 37/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2023**

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO “MEI” OU ME” OU “EPP”

....., inscrita no CNPJ sob nº....., por intermédio de seu(sua) representante legal, senhor(a)....., inscrito(a) no CPF sob nº..... e portador(a) da Carteira de Identidade com RG no....., DECLARA para fins do disposto no Edital de Pregão Presencial nº. 44/2019, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme § 1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 128, de 19 de dezembro de 2008.

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declara ainda que a empresa não se enquadra em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e data)

.....

(Empresa Proponente)

(Representante legal)

(Observação: Assinalar com um “X” a condição da empresa).

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir fora dos envelopes de habilitação e proposta)

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 37/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2023

CONTRATO Nº XX/2023 QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IMBUIA E A EMPRESA xxxxxxxxx, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

Aos dias do mês de de 2023, de um lado **O MUNICÍPIO DE IMBUIA**, Estado de SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 83.102.632/0001-93, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Senhor **xxxxxx**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº xxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxx, residente e domiciliado à Rua xxxxxxxxx, nº xxxxx, nesta cidade de Imbuia, no uso de suas atribuições, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a xxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxx, com sede na Cidade de xxxxxxxxx, neste ato representada por seu xxxxxxxxx, (cargo), portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxx, e do CPF/MF nº xxxxxxxxx, denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2023**, do Tipo MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO POR ITEM, consoante e decidido no **PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 37/2023** resolvem celebrar o presente Contrato, sujeitando-se às normas da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, com suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Contrato tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de Vale Alimentação, por meio de cartão eletrônico/magnético com chip, a ser fornecido aos servidores públicos do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município de Imbuia (no mínimo 320 cartões), contemplando carga e recarga mensal de valor de face, na modalidade online, visando à aquisição de gêneros alimentícios e/ou refeições, em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados, além de estabelecimentos como: armazém, mercearia, minimercado, açougue, peixaria, hortifrutigranjeiros, atacarejos, comércio de laticínios e/ou frios), padarias, restaurantes, lanchonetes e farmácias, no Estado de Santa Catarina e principalmente no Município de Imbuia, conforme as condições especificadas neste Termo de Referência, Anexo I do edital, conforme descrito abaixo e proposta vencedora:**

Item	Descrição do Item	Unid.	Quantidade mínimas de servidores publicos (usuários)	Valor mensald Crédito por Empregado	Valor Estimado deCrédito Mensal	Valor Estimado de Crédito Anual
1	Crédito de Vale Alimentação	Cartão	320	R\$ 558,14	R\$ 178.604,80	R\$ 2.143.257,60
Valor Total Anual Estimado						R\$ 2.143.257,60
Percentual da taxa de administração estimada (%)					%
Valor Anual Estimado da Taxa						R\$

CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

2.1 Rede de Estabelecimentos Conveniados: A empresa vencedora deverá, como condição para sua contratação, disponibilizar e manter rede de estabelecimentos credenciados e ativos para a aceitação dos cartões em todo o Estado de Santa Catarina, principalmente no Município de Imbuia, com quantidades mínimas estabelecidas no Município de Imbuia:

Estabelecimentos	Quantidade mínima de estabelecimentos que deverão ser credenciados para a contratação
Supermercado/mercearias	4
Padarias	3
Farmácia	3
Restaurante/lanchonete	4

2.2 A empresa contratada deverá emitir e entregar, sem custo adicional, os cartões personalizados com nome do empregado, razão social do MUNICÍPIO DE IMBUIA e numeração de identificação sequencial, dentro de envelope lacrado à CONTRATANTE, na quantidade requisitada e no endereço indicado pela CONTRATANTE, acompanhado de informações sobre a utilização do cartão, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data do recebimento da solicitação do pedido da CONTRATANTE;

2.3 Condições de fornecimento dos cartões: Os Vales-Alimentação deverão ser fornecidos em forma de crédito em cartão com chip de segurança para os funcionários da Prefeitura Municipal, dos Fundos Municipais e Câmara de Vereadores de Imbuia e deverão ter as seguintes especificações:

2.3.01 Cartão emitido e entregues personalizados com nome do empregado, razão social do Município de Imbuia e numeração de identificação sequencial, dentro de envelope lacrado, individualizado;

2.3.02 Tecnologia de segurança através de chip, compatível com terminais de pagamentos dos tipos TEF e POS e proteção por senha numérica pessoal, no momento da compra, de forma a garantir a privacidade e a segurança na sua utilização e evitar prejuízos em caso de extravio, furto ou roubo;

2.3.03 Validade do cartão de no mínimo, 5 (cinco) anos a contar da data de emissão;

2.3.04 Possuir a funcionalidade de recarga automática;

2.3.05 Possibilitar acúmulo de valores, caso não sejam utilizados dentro do período de crédito, sem expirar o crédito.

2.4 Local de Entrega dos Cartões: A Contratada deverá entregar os cartões de Vale Alimentação na Sede da Prefeitura Municipal de Imbuia, localizada na Avenida Bernardino de Andrade, 86 – Centro, Imbuia/SC – CEP 88.440-000.

2.5 Gerenciamento dos benefícios: A Contratada deverá disponibilizar ao Município de Imbuia, por meio de acesso seguro (login e senha) ferramenta online que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

2.5.01 Pedidos mensais através de importação de arquivo .xls ou remessa;

- 2.5.02 Inclusão, exclusão e consulta de beneficiários e seus dados;
- 2.5.03 Alterações cadastrais da empresa;
- 2.5.04 Solicitação de cartões, solicitação de reemissão de cartões, solicitação de créditos individuais, solicitação de estorno de créditos;
- 2.5.05 Emissão de relatório das movimentações efetuadas, emissão de histórico de compras e pedidos e outras informações necessárias para a gestão correta e eficiente dos serviços.
- 2.6 Atendimento aos Beneficiários:
- 2.6.01 A Contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento telefônico ao cliente(SAC), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, destinado ao bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo;
- 2.6.02 A Contratada deverá disponibilizar aplicativo mobile para smartphone compatível com os sistemas operacionais Android e IOS (todas as versões) e/ou sítio na internet, em que, por meio de acesso a ambiente seguro (login e senha), os beneficiários dos cartões possam ter acesso às seguintes funcionalidades:
- 2.6.03 consulta de saldo, extrato, consumo médio diário e próxima recarga;
- 2.6.03.1 bloqueio de cartões em caso de perda, roubo ou cartão danificado;
- 2.6.03.2 geração de nova senha ou troca de senha;
- 2.6.03.3 consulta à rede credenciada próxima do usuário, por acionamento deGPS.
- 2.7 Prazos a serem observados
- 2.7.01 Caberá à Contratada, desde o início da vigência contratual, a observação dos seguintes prazos:
- 2.7.01.1 Primeira emissão e entrega de cartões: será feita no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do envio do cadastro inicial de beneficiários apresentado pelo Município de Imbuia.
- 2.7.01.2 Emissões subsequentes/ Segunda via dos cartões em casos de perda, furto, extravio ou desgaste natural: no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da solicitação, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o(s) novo(s) cartão(ões), se o caso.
- 2.8 Os créditos deverão estar disponibilizados nos cartões em até 02 (dois) dia úteis após o envio do arquivo com os dados dos funcionários e valores a serem creditados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência do presente contrato se estenderá até/.../....., podendo ser prorrogado, conforme disposto no inciso II, do artigo 57, da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, mediante termo aditivo assinado pelas partes.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1 O valor da taxa de administração do objeto do presente Contrato é de % (.....).
- 4.2 O valor dos serviços objeto da licitação será pago em parcelas mensais e sucessivas, desde que a fatura esteja de acordo com os créditos consignados, além da taxa de emissão constante da proposta de preços.
- 4.3 O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias a contar do recebimento da nota fiscal com aceite pelo financeiro, por meio de boleto bancário ou depósito bancário que não seja identificado. Encaminhar todas as CNDs válidas da contratada, juntamente com o relatório comprovando o recebimento ou a retirada do material no local, com todos os dados necessários para a comprovação dos serviços prestados, devendo ser assinado pelo servidor competente, que deveram ser encaminhados para os nfe@imbuia.sc.gov.br; sob pena, da não liberação do respectivo pagamento.
- 4.4 Na existência de erros, o CONTRATANTE devolverá a Nota Fiscal, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da entrega, passando a contar novo prazo para pagamento a partir de sua reapresentação.
- 4.5 Somente serão pagos os serviços/materiais quando, a juízo do CONTRATANTE, forem previstos ou autorizados pelo CONTRATANTE e entregues dentro do prazo estabelecido.
- 4.6 O pagamento será condicionado à verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação.
- 4.7 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente deliquidação/entrega, por parte da CONTRATADA, qualquer obrigação ou apresentação de documentação comprobatória, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária.
- 4.8 O CONTRATANTE não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem o devido aceite.
- 4.9 O não-cumprimento pela CONTRATADA de todas as condições para o “aceite”, implicará em suspensão do prazo para o pagamento, bem como a sua responsabilidade por eventuais ônus decorrentes de atraso no recolhimento dos impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento apresentado, sem prejuízo das penalidades previstas na lei de contratos administrativos.
- 4.10 O Município de Imbuia não se vincula a executar o valor global estimado, uma vez que, ao longo da vigência do Contrato, o número de beneficiários e o valor dos benefícios poderão sofrer alterações.
- 4.11 - A Nota Fiscal deverá conter:
- 4.12 Pregão presencial 37/2023, Autorização de Fornecimento nº xx , Contrato nº xxx, para Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de Vale Alimentação, por meio de cartão eletrônico/magnético com chip, a ser fornecido aos servidores públicos do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município de Imbuia (no mínimo 320 cartões), contemplando carga e recarga mensal de valor de face, na modalidade online, visando à aquisição de gêneros alimentícios e/ou refeições, em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados, além de estabelecimentos como: armazém, mercearia, minimercado, açougue, peixaria, hortifrutigranjeiros, atacarejos, comércio de laticínios e/ou frios), padarias, restaurantes, lanchonetes e

farmácias, no Estado de Santa Catarina e principalmente no Município de Imbuia

4.13 **16.12.A nota fiscal deverá conter Indicação de conta corrente bancaria junto ao Banco (...), agência (...), sob o nº(...) de Titularidade de (...); Caso não venha a conter as informações acima solicitadas não será dado aceite na nota fiscal sobe pena de não pagamento da mesma**

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

O valor da taxa de administração é fixo e irrevogável durante toda a vigência da contratação.

Dentro do prazo de vigência da contratação, poderá haver reajuste do valor contratado, mediante solicitação da contratante, referente ao reajuste do benefício dos servidores municipais, conforme previsto no Art. 61º da Lei Complementar nº129/2023 de 15 de junho de 2023.

O índice de reajustamento, quando houver, será informado pela contratante à contratada e será lançado diretamente sobre o valor das recargas mensais pela contratante.

O reajuste citado acima é de responsabilidade e interesse da contratante, não obrigatório, e não é requisito para manutenção da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

6.1 As despesas decorrentes da execução deste Contrato serão custeadas com recursos previstos no orçamento vigente do Município, a conta das seguintes dotações:

03.001 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO/ DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2.003 – MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL
--

(9) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
--

04.001 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO/ DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
--

2.004 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

(18) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

2.005 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

(22) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1001.0500 – Aplicações Diretas

(22) 3.3.90.00.00.00.00.00.2.551.000.0551 – Aplicações Diretas
--

2.007 – MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR

(26) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1001.0000 – Aplicações Diretas

(26) 3.3.90.00.00.00.00.00.2.571.0000.00571 – Aplicações Diretas
--

2.009 – MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL
--

(29) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1001.0000 – Aplicações Diretas

04.002 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO/ DEPARTAMENTO DE CULTURA

2.010 – MANUTENÇÃO E INCENTIVO À CULTURA

(31) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

04.003 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO/ DEPARTAMENTO DO DESPORTO

2.011 – MANUTENÇÃO DO DESPORTO E DO LAZER

(35) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000– Aplicações Diretas

04.004– SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO/ DEPARTAMENTO DO TURISMO

(39) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000– Aplicações Diretas

06.001 – SECRETARIA DE TRANSPORTE, OBRAS, E SERVIÇOS GERAIS / DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM E SERVIÇOS GERAIS

2.016 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

(45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000– Aplicações Diretas

2.018 – MANUTENÇÃO DO DMER E CONSERVAÇÃO DE RODOVIAS

(55) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

07.001 – SECRETARIA DA AGRICULTURA, INDUSTRIA, COMERCIO E MEIO AMBIENTE/ DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E DO MEIO AMBIENTE

2.019 – MANUTENÇÃO E INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO RURAL

(62) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

11.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2.012 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

(6) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1002.0000 – Aplicações Diretas

(6) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.600.0000.0600 – Aplicações Diretas

(6) 3.3.90.00.00.00.00.00.2.500.1002.0000 – Aplicações Diretas

12.001 – SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.013 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

(84) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

(84) 3.3.90.00.00.00.00.00.2.500.0000.0500 – Aplicações Diretas

2.060 – SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

(97) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

(97) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.665.0000.0665 – Aplicações Diretas

(97) 3.3.90.00.00.00.00.00.2.500.0000.0500 – Aplicações Diretas

12.004 – SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO

2.026 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO

(105) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

(105) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.571.0000.0701 – Aplicações Diretas

CAMARA DE VEREADORES / CAMARA DE VEREADORES

2.001 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA DE VEREADORES

(4) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1 Constitui direito da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições estabelecidas pelo edital e pelo presente Contrato e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

7.2 O Município será responsável por:

Dar condições pra execução do objeto;
Fiscalizar todos os serviços e cartões contratados.

7.3 A Contratada será responsável por:

- a) Entregar os cartões solicitados com qualidade e prestar os serviços com ética e responsabilidade;
- b) Atender a contratante sempre que solicitado.

Os direitos e responsabilidades nesta cláusula, não excluem outros previstos ao longo do presente instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 **Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

8.1.1 A CONTRATANTE disponibilizará um fiscal para o contrato, o qual será o responsável entre outras atividades inerentes ao fiscal:

- a) receber os CARTÕES ALIMENTAÇÃO e as cartas de orientação;
- b) fazer Pedidos de Benefício;
- c) solicitar reemissões de cartões e senhas;
- d) atualizar locais de entrega; e
- e) prestar todas as informações que sejam necessárias e receber todos e quaisquer documentos relacionados ao CONTRATO.

8.1.2 Promover, mensalmente, o pedido dos valores a serem disponibilizados nos CARTÕES, através do sistema disponibilizado pela CONTRATADA, com antecedência de, no mínimo, 02 (dois) dias úteis da data desejada para a disponibilização do benefício alimentação, prestando à CONTRATADA todas as informações necessárias para a efetivação do pedido;

8.1.2.1 Além das recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação da Contratante;

8.1.2.2 O pedido poderá ser alterado, pela CONTRATANTE, em até 02 (dois) dias úteis antes da data determinada para liberação dos valores a serem creditados nos cartões dos beneficiários, mediante solicitação expressa.

8.1.3 Indicar, quando da realização de cada pedido, expressamente, o preposto/responsável pelo recebimento dos cartões e respectivas senhas;

8.1.4 Devolver à CONTRATADA, no ato da entrega, comprovante de recebimentos dos CARTÕES, juntamente com as respectivas senhas, devidamente assinado pelo responsável indicado para o recebimento destes;

8.1.5 Instruir o USUÁRIO quanto ao seu dever de comunicar, imediatamente, à CONTRATADA, através do Serviço de Atendimento ao Cliente, eventuais casos de dano, extravio, roubo ou furto do CARTÃO;

8.1.6 A CONTRATANTE deverá sempre comunicar à CONTRATADA a exclusão e inclusão de USUÁRIO no sistema;

8.1.7 A CONTRATANTE só se responsabilizará por CARTÕES que já tenham sido comprovadamente recebidos e efetivamente conferidos e aceitos por ela, CONTRATANTE.

8.2 **Constituem obrigações da CONTRATADA:**

8.2.1 Emitir e entregar, sem custo adicional, os cartões personalizados com nome do empregado, razão social do MUNICÍPIO DE IMBUIA e numeração de identificação sequencial, dentro de envelope lacrado à CONTRATANTE, na quantidade requisitada e no endereço indicado pela CONTRATANTE, acompanhado de informações sobre a utilização do cartão, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data do recebimento da solicitação do pedido da CONTRATANTE;

8.2.2 Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação, clonagem ou fraude;

8.2.3 Substituir o CARTÃO, caso este apresente defeito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da realização do pedido de emissão do novo CARTÃO, sem a cobrança de taxa;

8.2.4 Em caso de roubo, furto, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a Contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de solicitação, para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo adicional para o Município de Imbuia e nem para o beneficiário, devendo os créditos estarem disponíveis no novo cartão;

8.2.5 Sempre que houver pedido de cartão, pela contratante ou pelo usuário, a contratada deverá emitir ao solicitante um número de protocolo ou qualquer outro comprovante deste pedido que contenham as seguintes informações: número do pedido, data e hora;

8.2.6 Disponibilizar os valores determinados pela CONTRATANTE, a título de benefício alimentação, em cada CARTÃO, para utilização dos USUÁRIOS, em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da solicitação de recarga;

8.2.7 Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão, obrigatoriamente, somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os beneficiários em hipótese alguma sejam prejudicados ou sofrerem perda de valores monetários;

8.2.8 Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade por período mínimo de 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los;

8.2.9 Transcorrido o prazo citado no item anterior, eventual saldo remanescente deverá ser devolvido ao Município de Imbuia, mediante crédito em conta corrente, no período de até 30 (trinta) dias;

8.2.10 Deverá ser disponibilizado para os usuários dos cartões os seguintes serviços:

a) Após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda e atualizado em tempo real nos serviços via web e no aplicativo de smartphone para que o servidor tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível;

b) Deve haver serviços via web e/ou aplicativo de smartphone para consulta de saldo do cartão, informação sobre novos créditos – data e valor; extrato constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização; consulta de rede afiliada e alteração da senha de uso pessoal;

c) Central de atendimento telefônico e serviço via internet para atendimento aos usuários (Serviço de Atendimento ao Cliente-SAC), com horário de funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, em todos os dias da semana, com serviços de consulta de saldo, alteração de senha, solicitação de segunda via de cartão, e bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial.

8.2.11 Deverá ser disponibilizado para a CONTRATADA os seguintes serviços:

a) Informações sobre carga de cartões, nota fiscal e geração de boleto bancário para pagamento do serviço por parte da CONTRATANTE no site da CONTRATADA;

b) Relatório via web (com possibilidade de impressão), a pedido da contratante, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações

indicarem local, horário e valorda transação.

8.2.12 Organizar, manter e administrar uma rede de estabelecimentos comerciais conveniados, filiados ou credenciados em operação para aceitação do benefício de vale alimentação, contemplando estabelecimentos que estejam na abrangência das localidades descritas neste Termo de Referência;

8.2.13 Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;

8.2.14 Fica facultado à contratante, após assinatura do contrato, solicitar o credenciamento de novos estabelecimentos comerciais, cobrindo locais estratégicos para melhor atendimento aos seus usuários;

8.2.15 A CONTRATADA se responsabilizará por CARTÃO que não tenha sido, comprovadamente, recebido e efetivamente conferido pela CONTRATANTE;

8.2.16 Nos casos em que houver recusa do cartão alimentação na rede credenciada (exceto pelo motivo de saldo/crédito insuficiente), a CONTRATADA deverá reembolsar valor da compra feita pelo usuário em conta corrente, com respectivo abatimento do saldo no cartão alimentação. O reembolso será realizado em até 5 dias úteis da solicitação do pedido de reembolso:

a) Para o devido ressarcimento, o usuário deverá apresentar cópia do cupom fiscal (legível) e relatar o problema ocorrido (data, local e o motivo da recusa);

b) Em caso de reincidência do item 8.2.16 com o mesmo servidor, além do ressarcimento ao usuário a CONTRATADA sofrerá penalidade descrita no item 9.2.2.2 deste contrato.

8.2.17 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

9.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

9.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal.

9.1.5 Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

9.1.6 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

9.1.7 Multa de:

9.1.7.1 1% (um por cento) por dia sobre o valor da recarga mensal em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após o décimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

9.1.7.2 10% (dez por cento) sobre o valor da recarga mensal, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

9.1.7.3 20% (vinte por cento) sobre o valor global (anual), em caso de inexecução total da obrigação assumida;

9.1.7.4 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

9.1.8 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Imbuia, pelo prazo de até dois anos;

9.1.9 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

9.1.9.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem .1 deste Termo.

9.1.9.2 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

9.2 As sanções poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES

10.1 A contratada se obriga a manter durante a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que lhe deu origem, sob pena de motivo justo para rescisão e aplicação de penalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DO OBJETO

12.1 Fica Nomeada como Gestor do Contrato Valdiri Stenheuser / Niziomar de Oliveira/ Darzirene Bart da Silva / Neri Fermino / Jaison da Silva/ Elaine Cristina Pflieger.

12.1.1 Atribuições do Gestor de Contratos:

1 – Cuidar das questões relativas:

- a) À prorrogação de Contrato junto à Autoridade Competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
 - b) À comunicação para abertura de nova licitação à área competente, antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços e com antecedência razoável;
 - c) Ao pagamento de Faturas/Notas Fiscais;
- À comunicação ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação.

- 2 – Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;
- 3 – Exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;
- 4 – Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações;
- 5 – Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;
- 6 – Providenciar ou encaminhar a alimentação do Sistema de Compras, bem como as publicações do Processo no site do Município, responsabilizando-se por tais informações, inclusive sempre quando cobradas/solicitadas;
- 7 – Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
- 8 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- 9 – Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;
- 10 – Solicitar da Contratada a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;
- 11 – Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

12.2 Ficam Nomeados como Fiscal do Contrato Maiara Helena Stopassole representando o Município de Imbuia, Daniela Priscila Henn representando o Fundo Municipal de Saúde e Daniel Augusto Schmöller representando a Câmara Municipal de Imbuia.

12.2.1 Atribuições do Fiscal de Contratos:

- 1 – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- 2 – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- 3 – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- 4 – Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);
- 5 – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo).
- 6 – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas (assinadas) ao Setor de Contabilidade, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;
- 7 – Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- 8 – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- 9 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

13.1 O valor dos serviços objeto da licitação será pago em parcelas mensais e sucessivas, desde que a fatura esteja de acordo com os créditos consignados, além da taxa de emissão constante da proposta de preços.

13.2 O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias a contar do recebimento da nota fiscal com aceite pelo financeiro, por meio de boleto bancário ou depósito bancário que não seja identificado. encaminhar todas as CNDs validas da contratada, juntamente com o relatório comprovando o recebimento ou a retirado do material no local, com todos os dados necessários para a comprovação dos serviços prestados, devendo ser assinado pelo servidor competente, que deveram ser encaminhados para os nfe@imbuia.sc.gov.br; sob pena, da não liberação do respectivo pagamento.

13.3 Na existência de erros, o CONTRATANTE devolverá a Nota Fiscal, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da entrega, passando a contar novoprazo para pagamento a partir de sua reapresentação.

13.4 Somente serão pagos os serviços/materiais quando, a juízo do CONTRATANTE, foremprevistos ou autorizados pelo CONTRATANTE e entregues dentro do prazo estabelecido.

13.5 O pagamento será condicionado à verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação.

13.6 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente deliquidação/entrega, por parte da CONTRATADA, qualquer obrigação ou apresentação de documentação comprobatória, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária.

13.7 O CONTRATANTE não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem o devido aceite.

13.8 O não-cumprimento pela CONTRATADA de todas as condições para o “aceite”, implicará em suspensão do prazo para o pagamento, bem como a sua responsabilidade por eventuais ônus decorrentes de atraso no recolhimento dos impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento apresentado, sem prejuízo das penalidades previstas na lei de contratos administrativos.

13.9 O Município de Imbuia não se vincula a executar o valor global estimado, uma vez que, ao longo davigência do Contrato, o número de beneficiários e o valor dos benefícios poderão sofrer alterações.

13.10 - A Nota Fiscal deverá conter:

13.11 Pregão presencial 37/2023, Autorização de Fornecimento nº xx , Contrato nº xxx, para Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de Vale Alimentação, por meio de cartão eletrônico/magnético com chip, a ser fornecido aos servidores públicos do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município de Imbuia (no mínimo 320 cartões), contemplando carga e recarga mensal de valor de face, na modalidade online, visando à aquisição de gêneros alimentícios e/ou refeições, em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados, além de estabelecimentos como: armazém, mercearia, minimercado, açougue, peixaria, hortifrutigranjeiros, atacarejos, comércio de laticínios e/ou frios), padarias, restaurantes, lanchonetes e farmácias, no Estado de Santa Catarina e principalmente no Município de Imbuia

13.12 16.12.A nota fiscal deverá conter Indicação de conta corrente bancaria junto ao Banco (...), agência (...), sob o nº(...) de Titularidade de (...); Caso não venha a conter as informações acima solicitadas não será dado aceite na nota fiscal sobe pena de não pagamento da mesma

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO

14.1 Este Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no art. 65 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, sempre através de Termo Aditivo, numerado sempre em ordem crescente. A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do presente CONTRATO, dentro dos limites previstos o § 1º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1 O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e no Contrato, por parte da licitante vencedora, assegurará ao Município o direito de rescindir o Contrato, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Administração e sem prejuízo do disposto na Cláusula Nona.

15.2 O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas seguintes modalidades, sem prejuízo do disposto no art. 78 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 atualizada:

15.2.1 Unilateralmente, a critério exclusivo da Administração Municipal, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- 1º. O atraso injustificado, a juízo da Administração, na entrega dos serviços de publicidade;
 - 2º. Prestação dos serviços fora das especificações constantes no Objeto deste edital;
 - 3º. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar os serviços, assim como as de seus superiores;
 - 4º. O cometimento reiterado de faltas na execução do objeto deste Edital, anotadas na forma do § 1º, do art. 67, da Lei nº 8.666/93 atualizada;
 - 5º. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - 6º. A dissolução da empresa;
 - 7º. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Administração, prejudique a execução deste Contrato;
 - 8º. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o licitante vencedor e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
 - 9º. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato.
- a) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no presente Contrato, desde que haja conveniência para a Administração;
 - b) Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

15.3 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente.

15.4 Em havendo rescisão administrativa, ficam reconhecidos os direitos do Município, nos termos do artigo 77, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1 O presente instrumento rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e dos princípios gerais de Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

17.1 Este Contrato está vinculado ao Pregão Presencial n.º. 37/2023, para todos os efeitos legais e jurídicos, aqueles consignados na Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, especialmente nas dúvidas, contradições e omissões, Lei n. 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Este Contrato é intransferível, não podendo a CONTRATADA, de forma alguma, sem anuência do contratante, sub-rogar seus direitos e obrigações a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1 Fica eleito o foro da Comarca de Ituporanga, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, com renúncia expressa aos demais, sem prejuízo do inciso X do artigo 29 da Constituição Federal, com a redação introduzida pela Emenda Constitucional n.º. 19/98.

II - E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Imbuia/SC, ... de de XXXX.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
CPF

Nome:
CPF

Visto Jurídico

ANEXO IX

TERMO DE CONSENTIMENTO (Dados Pessoais)

A/C Pregoeira

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 37/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2023

Eu, _____, inscrito no CPF nº _____, representante legal da empresa _____, inscrita do CNPJ nº _____, declaro que fui orientado(a) de forma clara sobre o tratamento dos meus Dados Pessoais e da minha empresa pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias, conforme as disposições abaixo:

Autorização

Em observância à Lei nº. 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais normativas aplicáveis sobre proteção de Dados Pessoais, manifesto-me de forma informada, livre, expressa e consciente, no sentido de autorizar o Município de Imbuia/SC e suas Secretarias a realizar o tratamento de meus Dados Pessoais para as finalidades e de acordo com as condições aqui estabelecidas.

Finalidades do tratamento

Os meus Dados Pessoais poderão ser utilizados pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias para:

1. Cumprir as obrigações contratuais, legais e regulatórias da Administração Municipal, em razão de suas atividades;
2. Execução de seus Programas e prestação de serviços;
3. Divulgação através de Atas, Termos de Homologação e Adjudicação, Impugnações, recursos, entre outros documentos relacionados nos processos licitatórios;
4. Realizar a comunicação oficial pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias por meio de quaisquer canais de comunicação (telefone, e-mail, SMS, Whatsapp, etc.).

Estou ciente que o Município de Imbuia/SC e suas Secretarias poderão compartilhar os meus Dados Pessoais, restringindo-se às funções e atividades por cada um desempenhadas e em aderência às finalidades acima estabelecidas.

Estou ciente que o Município de Imbuia/SC e suas Secretarias poderão tomar decisões automatizadas com base em meus Dados Pessoais, sendo garantido a mim o direito de solicitar, por meio da Ouvidoria do Município de Imbuia/SC, a revisão dessas decisões.

Confidencialidade

Estou ciente do compromisso assumido pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias de tratar os meus Dados Pessoais de forma sigilosa e confidencial, mantendo-os em ambiente seguro e não sendo utilizados para qualquer fim que não os descritos acima.

Revogação

Estou ciente que, a qualquer tempo, posso retirar o consentimento ora fornecido, hipótese em que as atividades desenvolvidas pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias, no âmbito de nossa relação, poderão restar prejudicadas.

Declaro e concordo que os meus Dados Pessoais poderão ser armazenados, mesmo após o término do tratamento – inclusive após a revogação do consentimento –, (i) para cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias e/ou (ii) desde que tornados anônimos.

Canal de Atendimento

Estou ciente que posso utilizar o canal de atendimento do Município de Imbuia/SC, por meio do endereço eletrônico licitacao@imbuia.sc.gov.br, para tirar dúvidas e/ou realizar solicitações relacionadas ao tratamento dos meus Dados Pessoais.

Por fim, declaro ter lido e ter sido suficientemente informado sobre o conteúdo deste Termo e concordo com o tratamento dos meus Dados Pessoais aqui descritos de forma livre e esclarecida, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados e às demais normativas sobre proteção de Dados Pessoais aplicáveis.

Canal de Comunicação

Manifesto-me de forma informada, livre, expressa e consciente, no sentido de autorizar o Município de Imbuia/SC e suas Secretarias a realizar contato comigo através dos seguintes canais:

e-mail:

(preencher com todos os números
autorizados)
Ligação e App de comunicação (Whatsapp): _____
_____, ____ de _____ de _____

Nome e Assinatura

Obs. 1: Rubricar e assinar todas as páginas.

Obs. 2: **Solicitamos a gentileza de preencher este Termo de Consentimento, e entregá-lo juntamente com o envelope da documentação ou credenciamento para que possamos divulgar os dados pessoais.**