



PREGÃO ELETRONICO Nº 45/2022

Objeto			CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO NA FORMA DE CARTÃO MAGNÉTICO E/OU ELETRÔNICO, PERSONALIZADO COM SENHA EXCLUSIVA, COM TECNOLOGIA PARA RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSAIS, DESTINADOS AOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS DE RODEIO (SC).		
SRP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		Valor total estimado: R\$ 1.548.000,00 (um milhão quinhentos e quarenta e oito mil reais).			
Data: 30/08/2022 às 08h10min (horário de Brasília) no site https://comprasbr.com.br/					
Exclusiva ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não			Reserva de quota ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		
Vistoria? <input type="checkbox"/> Obrigatória <input type="checkbox"/> Facultativa <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica		Amostra/Demonstração? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		Margem de preferência? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Pedidos de esclarecimentos: Até 25/08/2022 as 17h00min para o endereço licitacao@rodeio.sc.gov.br			Impugnações: Até 25/08/2022 as 17h00min para o endereço citado abaixo da comissão do pregão.		
As sessões públicas dos pregões eletrônicos do município podem ser acompanhadas no Salão Nobre Municipal. O edital, anexos e outras informações estão disponíveis para <i>download</i> no sitio www.rodeio.sc.gov.br , acesso a informação https://rodeio.atende.net/?pg=transparencia .					
COMISSÃO DO PREGÃO – Secretaria de Administração e Finanças Município de Rodeio, Rua Barão do Rio branco, nº 1069, Bairro Centro, Rodeio – SC, Cep 89136-000, Telefone: (47) 33840161, e-mail: licitacao@rodeio.sc.gov.br					





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

Prefeitura de Rodeio

Fls: _____

Visto

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 60/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO - 45/2022

FINALIDADE: Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de vale alimentação na forma de cartão magnético e/ou eletrônico, personalizado com senha exclusiva, com tecnologia para respectivas recargas de créditos mensais, destinados aos funcionários municipais de Rodeio (SC).

Tipo de Licitação: Maior Desconto
Forma de Julgamento: Por item
Forma de Fornecimento: Parcelado

Regência: Lei Federal nº 10.520/2002, pela Lei Federal nº 8.666/1993, e da Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações, pelas demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

1.1. O município de Rodeio (SC) torna pública a licitação acima identificada, que tem como objeto acima o registro de preço e que se processará na modalidade pregão eletrônico, com o critério de julgamento do tipo maior desconto, nos termos deste edital e de seus anexos, e em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, pela Lei Federal nº 8.666/1993, e da Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações, Lei Complementar nº 147/2014 e Lei Complementar Municipal nº 83 de 12 de dezembro de 2018 e decretos municipais de regulamentação e pelas demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

1.2. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, sendo os trabalhos conduzidos pelo pregoeiro, com o suporte de sua equipe de apoio, os quais, juntamente, com a autoridade competente, formam o conjunto de operadores do sistema do pregão eletrônico.

1.3. REALIZAÇÃO: O acesso ao pregão eletrônico está disponível no site da Prefeitura Municipal de Rodeio:

DATA DA SESSÃO: 30 de agosto de 2022.

HORÁRIO: 08h10min, horário de Brasília.

LOCAL: <https://comprasbr.com.br/>

1.4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: até às 08h00min do dia 30/08/2022.

1.5. ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: às 08h10min do dia 30/08/2022.

1.6. INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS: às oito horas e dez minutos do dia 30/08/2022.





1.7. TEMPO DE DISPUTA: dez minutos e está sujeita a prorrogações sucessivas sempre que houver lance nos dois minutos finais do prazo.

1.8. REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília - DF.

1.8.1. A(s) licitante(s) deverá(ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário para início da disputa.

1.9. Impugnações ao Edital caso interpostos, deverão ser dirigidas ao Sr. prefeito municipal, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: pmcomp@terra.com.br. Não serão aceitos se remetidos via fax ou correio.

1.10. Pedidos de esclarecimento devem ser dirigidos ao pregoeiro, por escrito no endereço, Rua Barão do Rio Branco, nº 1069, térreo, Centro, Rodeio (SC), ou ainda, pelo endereço eletrônico pmcomp@terra.com.br. Não serão aceitos se remetidos via fax ou correio.

1.11. Expediente externo: De segunda-feira à sexta-feira, das 7h30min às 11h30min, de segunda e terça das 13h30min as 17h00min, exceto feriados. Eventuais alterações de horário do expediente externo serão publicadas no site oficial do município, cabendo às licitantes realizar o acompanhamento.

1. DO OBJETO

A presente licitação na modalidade de PREGÃO tem por objetivo receber propostas para Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de vale alimentação na forma de cartão magnético e/ou eletrônico, personalizado com senha exclusiva, com tecnologia para respectivas recargas de créditos mensais, destinados aos funcionários municipais de Rodeio (SC).

1.2 Os serviços devem ser prestados conforme termo de referência.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício 2022, conforme abaixo:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2022	
40	Referência
3	Secretaria Administração e Finanças
1	Secretaria Administração e Finanças
2003	Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras
3339046010000000000	Auxílio-alimentação em pecúnia
1000000	Recursos Ordinários





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

Prefeitura de Rodeio

Fls: _____

Visto

	4	Secretaria de Educação
	2	Ensino Infantil
	2006	Manutenção do Ensino Infantil
3339046010000000000		Auxílio-alimentação em pecúnia
1010000		Receitas de Impostos - Educação
	4	Secretaria de Educação
	1	Secretaria de Educação
	2007	Manutenção das Atividades da Semed
3339046010000000000		Auxílio-alimentação em pecúnia
1010000		Receitas de Impostos - Educação
	4	Secretaria de Educação
	3	Ensino Fundamental
	2008	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental
3339046010000000000		Auxílio-alimentação em pecúnia
1010000		Receitas de Impostos - Educação
	5	Diretoria de Cultura, Esportes e Turismo
	1	Departamento de Desporto e Lazer
	2011	Manter e Apoiar o Desporto e Lazer
3339046010000000000		Auxílio-alimentação em pecúnia
1000000		Recursos Ordinários
	5	Diretoria de Cultura, Esportes e Turismo
	2	Departamento de Cultura
	2012	Manutenção dos Serviços da Cultura
3339046010000000000		Auxílio-alimentação em pecúnia
1000000		Recursos Ordinários
	6	Secretaria de Agricultura
	1	Departamento de Agricultura
	2014	Manutenção das Atividades de Agricultura
3339046010000000000		Auxílio-alimentação em pecúnia
1000000		Recursos Ordinários
	7	Diretoria de Obras
	1	Departamento de Estradas de Rodagem
	2016	Manutenção de Equipamentos, Veículos, Máquinas e do Sistema Viário
3339046010000000000		Auxílio-alimentação em pecúnia
1000000		Recursos Ordinários
	8	Fundo Municipal de Assistência Social
	1	Fundo Municipal de Assistência Social
	2050	Gestão do SUAS
3339046010000000000		Auxílio-alimentação em pecúnia
1000000		Recursos Ordinários
	8	Fundo Municipal de Assistência Social
	1	Fundo Municipal de Assistência Social
	2052	Proteção Básica
3339046010000000000		Auxílio-alimentação em pecúnia
1000000		Recursos Ordinários
	8	Fundo Municipal de Assistência Social
	1	Fundo Municipal de Assistência Social
	2053	Proteção Especial - Alta Complexidade
3339046010000000000		Auxílio-alimentação em pecúnia
1000000		Recursos Ordinários
	10	Fundo Municipal de Saúde
	1	Fundo Municipal de Saúde
	2040	Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde
3339046010000000000		Auxílio-alimentação em pecúnia
1020000		Receitas de Impostos - Saúde

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Portal de Licitações através do site <https://comprasbr.com.br/>.





3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

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

3.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.5. É de responsabilidade de o cadastrado conferir exatidão dos seus dados cadastrais no cadastro de fornecedor e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6.1. A vedação de constituição de empresas em consórcio, para o presente objeto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e





moralidade. Tal vedação, expressa neste Edital, visa afastar a restrição à competição e, por conseguinte, maximizar o número de participantes no Pregão, uma vez que, no consórcio, diversas empresas são reunidas para apresentação de única proposta, reduzindo o número de potenciais licitantes e/ou incentivando as ilegais práticas de conluio/cartel.

4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.2.8. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017).

4.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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





5.5.1. Valor unitário e total do item;

5.5.2. Marca;

5.5.3. Fabricante;

5.5.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

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

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

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

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

5.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

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

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em





conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contendo vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.9. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com o subitem anterior deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser registrada em campo próprio do sistema.

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





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

6.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.13. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.14. O critério de julgamento adotado será o maior desconto, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.15. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.16. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.17. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.18. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC n° 123, de 2006.

6.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de maior desconto serão consideradas empatadas com a primeira colocada.





6.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.26. Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.27. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens fornecidos:

6.27.1. Por empresas brasileiras;

6.27.2. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.27.3. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.28. Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

6.29. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.





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

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

7.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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





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

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

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

7.8. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos a serem apresentados (ANEXADOS AO SISTEMA ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO) são:

8.2. É de suma importância que os licitantes mantenham sua habilitação atualizada junto ao portal para que o Pregoeiro possa consultar na fase de habilitação a regularidade da empresa vencedora e dar prosseguimento ao certame.

8.3. Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.

8.4. Os proponentes interessados na autenticação das cópias pela Prefeitura Municipal de Rodeio deverão procurar o Pregoeiro ou equipe de apoio, após a confirmação do vencedor para proceder a autenticação.

8.5. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de emissão.

8.6. A(s) licitante(s) vencedora(s) que não cumprir(em) as determinações constantes neste edital será(ão) considerada(s) desistente(s), convocando-se a(s) segunda(s) colocada(s), sem prejuízo das sanções estabelecidas no deste Edital.





8.7. Todas as licitantes participantes deverão acompanhar a sessão, via chat, durante todas as fases do pregão, assumindo os ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.8. As licitantes convocadas que não apresentarem proposta de preço e/ou outros documentos solicitados de acordo com o Edital, no prazo determinado, serão desclassificadas e consideradas desistentes, não sendo convocadas posteriormente para qualquer outro item que a empresa venha a se classificar, sem prejuízo aos itens já aceitos pelo pregoeiro.

8.2. Habilitação jurídica:

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

8.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.2.3. 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;

8.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.2.5. 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;

8.2.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

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

8.2.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.





8.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.3.1. Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

8.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

8.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

8.3.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

8.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade. (Lei 12.440/2011).

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

8.3.6. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.4. Qualificação Econômico-Financeira:

8.4.1. Certidão negativa de pedidos de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

ATENÇÃO: Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões dos modelos "Cível" e "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão serem solicitadas nos sítios eletrônicos





<https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do> e <https://certeproclg.tjsc.jus.br/>. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.

8.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.4.3. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

8.4.4. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

8.5. Qualificação Técnica:

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

8.5.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

8.5.1.1.1. O(s) atestado(s) deve(m) comprovar que a licitante já executou objeto compatível, com o que está sendo licitado, mediante comprovação de experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo tal comprovação ser feita mediante o somatório de atestados, vedada a contagem de tempo concomitante.





8.5.1.2. Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins de comprovação do prazo tratado nesse item, não havendo obrigatoriedade de os períodos serem ininterruptos.

8.5.1.3. Caso seja solicitado, o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.5.2. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5.3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.5.3.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.5.4. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.5.5. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.5.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.5.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.





8.5.8. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.5.9. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.5.10. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

8.6. Outros Documentos:

8.6.1. Como requisito para a habilitação no Pregão a licitante deverá anexar junto a documentação também:

8.6.2. Declaração de que cumpre os requisitos de Habilitação.

8.6.3. Declaração que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

8.6.4. Declaração da inexistência de fatos impeditivos ou supervenientes.

8.6.5. Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa.

8.6.6. Acarretará na inabilitação da empresa licitante por parte da equipe técnica avaliadora se não apresentar qualquer um dos documentos de que tratam os itens 8.2 até 8.6.5 do edital anexados ao sistema.

8.6.7. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.6.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos





licitantes no portal para conferência dos mesmos, sob pena de inabilitação e após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: pmcomp@terra.com.br.

8.6.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

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

9. DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/> e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado marca e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

9.1.1. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

9.2. O licitante não poderá cotar quantidades inferiores ao total do objeto, observado o limite mínimo de quantitativos previstos no Edital.

9.3. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

9.4. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

9.4.1. Valor unitário e total para cada item (conforme o caso), em moeda corrente nacional.





9.4.2. Descrição detalhada do objeto cotado indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

9.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

9.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

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

9.8. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas no Edital.

9.9. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente em campo próprio do sistema.

10.2.1. Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2. Os interessados que porventura queiram ter vista do processo licitatório poderão comparecer ao setor de compras sito a Rua Barão do Rio Branco, n° 1069 - Bairro Centro - Rodeio - SC - CEP 89.136-000, de segunda à sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min as 17h00min.





10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

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

10.2.4. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado a autoridade superior ao pregoeiro, com competência para decidir recursos para a decisão final no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10.5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123, de 2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.





11.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro de fornecedor, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação, nos termos estabelecidos no item 14 do Termo de Referência.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado o contrato, ata de registro de preços ou emitido instrumento equivalente.

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

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

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

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

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





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

14.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos arts. 79 e 80 da mesma Lei.

14.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

14.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao cadastro de fornecedores para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.6. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente e o fornecedor não estiver inscrito no cadastro de fornecedor, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

14.7. Na hipótese de irregularidade do registro no cadastro de fornecedor, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.8. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15. DO REAJUSTE

15.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações do Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.





18. DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Todas as sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: pmcomp@terra.com.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Barão do Rio Branco, nº 1069, Bairro Centro - Rodeio/SC - CEP 89.136-000.

20.3. Caberá ao Prefeito decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

20.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

21.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.





21.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

21.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

21.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

21.6. No julgamento das propostas e da habilitação, 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 e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. 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.

21.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.13. O extrato do edital está disponibilizado nos endereços eletrônicos <https://comprasbr.com.br/>, <https://www.rodeio.sc.gov.br>, <https://diariomunicipal.sc.gov.br/>, <https://rodeio.atende.net/?pg=transparencia#!/grupo/1/item/1/tipo/1>, <https://doe.sea.sc.gov.br/> e também poderão ser lidos e/ou





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

Prefeitura de Rodeio

Fls: _____

Visto

obtidos no endereço: Rua Barão do Rio Branco, n° 1069, Bairro Centro - Rodeio/SC - CEP 89.136-000, nos dias úteis, no horário das 07h30min às 17h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21.14.1. ANEXO I - Termo de Referência

21.14.2. ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial

21.14.3. ANEXO III - Minuta da ata de registro de preços

21.15. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

Rodeio, 15 de agosto de 2022.

VALCIR FERRARI
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/08/2022 14:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p62fa86f7ae941>.





ANEXO I

Pregão Eletrônico nº - 45/2022
Processo nº 60/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de vale alimentação na forma de cartão magnético e/ou eletrônico, personalizado com senha exclusiva, com tecnologia para respectivas recargas de créditos mensais, destinados aos funcionários municipais de Rodeio (SC).

1.2. Os serviços objeto da presente contratação serão executados de forma contínua, podendo haver prorrogação de prazo, tendo em vista que se destinam ao atendimento de necessidade pública permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público, de modo que sua interrupção poderá comprometer a prestação de serviço público ou o cumprimento de missão institucional do Município e demais órgãos participantes.

1.3. Conforme delimitado na fase de análises preliminares, os serviços podem ser classificados como de natureza comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital mediante especificações usuais do mercado.

1.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.5. QUANTITATIVOS: Conforme levantamento de demanda realizada durante a etapa de estudos preliminares, as estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador, assim como os valores referenciais (unitários e totais) desta licitação são os apresentados abaixo:

DEMONSTRATIVO DE VALORES A SER CREDITADOS (SEM TAXA)

DEMONSTRATIVO DE VALORES A SER CREDITADOS						
Descrição	Unidade	Quantidade mensal estimada	Valor unitário a ser creditado em cada cartão	Valor total mensal estimado a ser creditado	Valor total anual estimado a ser creditado	
Prestação de serviços de administração, gestão, disponibilização, de rede de estabelecimentos, assessoria e fornecimento de auxílio alimentação em cartão magnético numericamente personalizado com senha. A logomarca será a do brasão do município	Serviço	430	R\$ 300,00	R\$ 129.000,00	R\$ 1.548.000,00	

DEMONSTRATIVO DE VALORES A SER CREDITADOS (COM TAXA)

Item	Descrição	Unidade	Percentual	Valor mensal a	Valor mensal	Valor mensal	Valor anual a
------	-----------	---------	------------	----------------	--------------	--------------	---------------





			máximo aceitável para a taxa de administração (%)	ser creditado	correspondente a taxa de administração	a ser creditado + taxa de administração	ser creditado + taxa de administração
1	Prestação de serviços de administração, gestão, disponibilização, de rede de estabelecimentos, assessoria e fornecimento de auxílio alimentação em cartão magnético numericamente personalizado com senha. A logomarca será a do brasão do município	Serviço	0,50%	R\$ 129.000,00	R\$ 645,00	R\$ 129.645,00	R\$ 1.555.740,00

1.6. Para critério de formação do valor máximo estipulado para a taxa de administração foram pesquisados diversos Editais com objetos semelhantes, onde optou-se por utilizar o maior percentual aferido conforme planilha de formação de preços.

1.7. Para critério de definição do número máximo de beneficiários, foi realizado levantamento do número atual de servidores ativos, acrescido do número projetado de contratações para os próximos dois anos.

1.7.1. Recomenda-se ler com atenção os itens 05 e 06 deste Termo de Referência, onde estão expostas na íntegra as informações e orientações acerca da prestação dos serviços.

1.8. No valor acima mencionado estão incluídos todos os encargos incidentes sobre a prestação dos serviços, inclusive tributos, obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários e outros.

1.9. A proposta de preços deverá considerar também despesas com transporte, alimentação, hospedagem, mão de obra, materiais e equipamentos disponibilizados para a prestação do serviço, sejam estes prestados na sede ou no interior do Município.

1.10. O prazo de VALIDADE do contrato será de 12 (doze) meses.

1.11. Durante o prazo de validade do contrato, o qual terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II da Lei de Licitações.

1.12. O Presente Processo Licitatório será destinado a ampla concorrência em razão do valor total do item, superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Prefeitura Municipal de Rodeio representado pela Secretaria Municipal de Administração, justificam a presente demanda com base nas exigências presentes na Lei Complementar N° 68 de 26 de julho





de 2017, que dispõe sobre o auxílio-alimentação a ser pago, aos servidores municipais, em efetivo exercício nas atividades do cargo, por meio de cartão alimentação e dá outras providências.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A presente contratação destina-se ao atendimento da demanda referente à prestação de serviços de administração e gerenciamento de meio de pagamento para o fornecimento de auxílio alimentação aos servidores, por meio de cartões magnéticos, sendo que, para o seu atendimento, a contratação ora pretendida, representa a solução integral para a necessidade do Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Como requisito para a contratação a empresa deverá comprovar o cumprimento de toda a legislação incidente sobre o exercício da atividade.

4.1.1. Além dos requisitos de cumprimento obrigatório em decorrência de lei, será exigido de todas as empresas, comprovação da capacidade técnica operacional que dar-se-á com a demonstração de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.1.1. O(s) atestado(s) deve(m) comprovar que a licitante já executou objeto compatível, com o que está sendo licitado, mediante comprovação de experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo tal comprovação ser feita mediante o somatório de atestados, vedada a contagem de tempo concomitante.

4.1.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da empresa.

4.1.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato/ata de registro de preço ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

4.1.1.4. Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins de comprovação do prazo tratado nesse item, não havendo obrigatoriedade de os períodos serem ininterruptos.

4.1.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados caso lhe seja solicitado, devendo entregar, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à





contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

4.1.2. A qualificação econômico-financeira das licitantes far-se-á em conformidade com as regras contidas no edital de licitação, sendo que, para as empresas que apresentarem resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer de seus índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) será exigido comprovação de patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

4.1.3. Cumprir os demais requisitos fixados no edital.

5. CARACTERÍSTICAS DO OBJETO E INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. Critério de escolha da empresa vencedora

5.1.1. Quanto ao regime de execução, optou-se por adotar o tipo de licitação menor preço, utilizando o critério de julgamento maior desconto percentual para o item, considerando o percentual de desconto proposto para a taxa de administração a empresa contratada a título de pagamento pelos custos de manutenção da rede credenciada e execução dos serviços sobre o valor do benefício mensal.

5.1.1.1. Com base nos Acórdãos n° 552/2008 - Plenário e n° 142/2019 - Plenário proferidos pelo Tribunal de Contas da União, e Acórdãos n° 536/2020 e n° 2252/2017 emitidos pelo Tribunal Pleno, serão aceitas propostas com taxa de administração com percentual zero ou negativo, visto que esta prática não ofende o Art. n° 44 § 3° da Lei Federal n° 8.666/93, não tornando as propostas inexequíveis, visto que a contratada poderá ter outras fontes de receita. Ademais, em que pese a contratante esteja vinculado as regras do Regime Geral da Previdência, o mesmo não se encontra vinculado as regras contidas no Programa Alimentação do Trabalhador (PAT).

5.1.2. Para o cálculo do percentual de desconto proposto para a taxa de administração na plataforma utilizada para abertura do certame (Comprasbr), deverá ser levado em consideração as seguintes regras:

5.1.2.1. Na plataforma Comprasbr, o item 01 estará representado unicamente pelo valor total anual a ser creditado a empresa contratada já acrescido da taxa máxima de administração admitida, ou seja R\$ 1.548.000,00 (um milhão quinhentos e quarenta e oito mil reais).

5.1.2.2. Na prática por exemplo, caso a licitante deseje ofertar desconto no percentual máximo da taxa de administração, baixando de 0,500% para 0,300%, basta alterar o percentual na planilha





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

Prefeitura de Rodeio

Fls: _____

Visto

desenvolvida para auxiliar na formação do custo conforme exemplo abaixo:

PLANILHA PARA AUXILIO NA FORMAÇÃO DE CUSTO MÁXIMO E PROPOSTA READEQUADA								
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PERCENTUAL MÁXIMO ACEITÁVEL PARA A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)	VALOR MÁXIMO MENSAL CORRESPONDENTE E A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR MÁXIMO MENSAL A SER CREDITADO	VALOR MÁXIMO MENSAL A SER CREDITADO + TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR MÁXIMO ANUAL A SER CREDITADO	VALOR MÁXIMO ANUAL A SER CREDITADO + TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
1	Prestação de serviços de administração, gestão, disponibilização, de rede de estabelecimentos, assessoria e fornecimento de auxílio alimentação em cartão magnético numericamente personalizado com senha. A logomarca será a do brasão do município	SERVIÇO	0,30%	R\$ 387,00	R\$129.000,00	R\$129.387,00	R\$ 1.548.000,00	R\$ 1.552.644,00
VALOR TOTAL:							R\$ 1.552.644,00	

Ao alterar o valor do campo "percentual máximo aceitável para a taxa de administração (%)" para o percentual desejado, o valor do campo "valor total correspondente aos valores máximos anuais a ser creditado + taxa de administração" será automaticamente alterado para o valor correspondente, bastando a licitante efetuar o lançamento do valor atualizado na plataforma comprasbr durante a fase de lances.

5.1.2.3. O exemplo acima se aplica, indiferente do percentual aplicado pela empresa licitante na proposta indicada, seja ela com taxa positiva, zerada ou negativa.

5.1.2.4. A taxa máxima de administração admitida será de 0,500%, e poderá ser levado em consideração 03 (três) casas decimais após a virgula.

5.1.2.5. A empresa vencedora do certame, deverá obrigatoriamente apresentar planilha com proposta readequada baseada na planilha de formação de custo exposta no item 5.1.2.2.

5.1.2.6. Os percentuais de desconto propostos deverão ser respeitados durante toda a execução contratual.

5.1.3. A aplicação da taxa de administração, como remuneração da contratada, será efetuada conforme exemplo abaixo (este exemplo toma como base apenas os valores relativos ao serviço prestado ao órgão gerenciador:





5.1.3.1. Taxa positiva: Supondo que a Contratada tenha apresentado a proposta com taxa administrativa de 0,500% (zero por cento) e que, no mês, o Contratante (Órgão Gerenciador) tenha solicitado créditos aos beneficiários no montante total de R\$ 129.000,00, o valor a pagar a Contratada será de R\$ 129.645,00 ((R\$ 129.000,00 + 0,500% = R\$ 129.645,00).

5.1.3.2. Taxa "0" (zero): Supondo que a Contratada tenha apresentado a proposta com taxa administrativa de 0,000% (zero por cento) e que, no mês, o Contratante (Órgão Gerenciador) tenha solicitado créditos aos beneficiários no montante total de R\$ 129.000,00, o valor a pagar a Contratada será de R\$ 129.000,00 (R\$ 129.000,00 + 0,000% = R\$ 129.000,00).

5.1.3.3. Taxa Negativa: Supondo que a Contratada tenha apresentado a proposta com taxa administrativa de 101% (cento e um por cento) e que, no mês, o contratante (Órgão Gerenciador) tenha solicitado créditos para os beneficiários no montante total de R\$ 129.000,00, o valor a pagar será de R\$ 127.710,00 (R\$ 129.000,00 - 1,000% = R\$ 127.710,00).

Exemplo: Para você ofertar uma taxa de 0% basta colocar 0% na sua proposta. Caso sua proposta seja de 1% positivo, deverá ser colocado 1%. Caso seja de -1%, sua proposta deverá ser de 101%. Explicando melhor, o sistema funciona como um desconto que o fornecedor quer oferecer. Se você der 100%, significa que você não receberá nenhum valor pelo serviço prestado. Assim, se você deseja pagar para prestar seus serviços, a proposta e os lances devem ser acima de 100%. Uma proposta de desconto de 104%, significa que o fornecedor irá prestar o seu serviço pagando 4% sobre o valor acordado. Neste caso, seria o mesmo de oferecer uma taxa de administração de -4% (negativo).

5.1.4. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos.

5.1.4.1.1. No País.

5.1.4.1.2. Por empresas brasileiras

5.1.4.1.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologias no País.

5.1.4.1.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

5.1.4.1.5. Persistindo o empate, será realizado sorteio entre as propostas empatadas pelo Pregoeiro e respectiva equipe de apoio.





5.2. Regras relativas à emissão e entrega dos cartões:

5.2.1. Os cartões deverão ser entregues no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rodeio, situada na Rua Barão do Rio Branco, n° 1069, Bairro Centro, em dias úteis, nos horários das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min.

5.2.2. Os cartões deverão ser entregues em até 10 dias uteis após o recebimento da listagem dos beneficiários emitida pelo Departamento de Recursos Humanos, que ocorrerá após a assinatura do Instrumento Contratual.

5.2.3. Os cartões deverão ser entregues em envelopes individuais (em ordem alfabética), lacrados, bem como deverão ter senha pré-definida e bloqueada.

5.2.4. Os custos para a emissão de cartões e demais gastos serão assumidos pela Contratada.

5.2.5. A Contratada fica obrigada a refazer os cartões, nos casos de erro de impressão, defeitos nas codificações e falhas no controle de qualidade dos mesmos. Os cartões defeituosos deverão ser substituídos pela Contratada, às suas expensas e sem ônus para o Contratante e para os beneficiários, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação escrita feita pelo Departamento de Recursos Humanos deste Município.

5.2.6. A Contratada se obriga a reemitir cartões magnéticos e as respectivas senhas, em função de extravio, perda, roubo, furto, quebra e etc., no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação escrita feito pelo Recursos Humanos ou da comunicação feita pelo respectivo usuário à Empresa, por meio eletrônico e/ou telefônico disponibilizado pela Contratada. Em tais casos, o bloqueio do saldo existente deve ser realizado logo após a devida comunicação do fato ocorrido, creditando-o em favor do empregado no prazo de reemissão dos cartões. A empresa deverá enviar ao Município relatórios mensais de tais ocorrências.

5.2.7. Não poderá haver a cobrança de taxa para a reemissão de cartões.

5.3. Regras específicas acerca da execução contratual:

5.3.1. O vale alimentação, por meio de crédito em cartão magnético, de caráter pessoal e intransferível, é destinado à aquisição diretamente pelos servidores/beneficiários, em estabelecimentos comerciais do município de Rodeio e região, conforme item 5.4 e seguintes do Termo de Referência.

5.3.2. O número estimado de servidores a serem beneficiados atualmente com o cartão vale alimentação é de aproximadamente 400 (quatrocentos), entretanto será licitado um quantitativo de 430 (quatrocentos e trinta) serviços como margem de segurança para as





futuras contratações, entretanto este quantitativo poderá variar para mais ou menos em razão da nomeação de servidores, exoneração e falecimento.

5.3.3. Não serão aceitas quaisquer cobranças de encargos a contratante, nem dos beneficiários, além das mencionados nesse ato convocatório.

5.3.4. A contratada deverá fornecer o benefício sob a forma de cartões eletrônicos personalizados com o número do cartão, e nome do beneficiário/servidor e outros elementos oriundos de tecnologia, com chip de segurança e com senha numérica pessoal e intransferível, para validação da compra/transação eletrônica no ato de aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados. Os cartões devem ser confeccionados com qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações.

5.3.5. O titular do cartão poderá realizar, livremente, nos estabelecimentos comerciais credenciados, despesas somente até o limite do crédito disponibilizado.

5.3.6. A Licitante é responsável pela reposição dos créditos utilizados indevidamente através de clonagem do cartão.

5.3.7. A contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento 24 horas/dia ao beneficiário do auxílio alimentação via ligação gratuita e web para acesso das seguintes informações:

5.3.7.1. Consulta de saldo de créditos e emissão de comprovante de saldo quando da utilização do cartão magnético nos estabelecimentos credenciados;

5.3.7.2. Consulta de saldo do Cartão;

5.3.7.3. Consulta de rede afiliada;

5.3.7.4. Mecanismos para bloqueio imediato do cartão magnético nos casos de perda, roubo, extravio ou dano, mediante solicitação do beneficiário;

5.3.7.5. Solicitação de 2ª via de cartão magnético ou senha;

5.3.7.6. Mecanismo para desbloqueio imediato do cartão magnético, mediante solicitação do usuário, quando do 1º uso;

5.3.7.7. A emissão da 2ª via de cartões, de senha e consulta de saldos deverá ser gratuita, nas condições da proposta realizada neste ato convocatório;

5.3.7.8. A Contratada deverá possuir sistema de informática compatível com os programas utilizados pela contratante que possibilitem: a inclusão/exclusão de beneficiários, alterações de cadastro, solicitação de cartões, pedidos de crédito, emissão de





listagens e relatórios diversos como extratos de créditos, datas, locais e valores de utilização do cartão, saldos do cartão entre outros.

5.3.7.9. Os valores mensais serão cumulativos, sem prazo de validade de crédito.

5.4. Regras quanto aos estabelecimentos credenciados:

5.4.1. A CONTRATADA se obriga a manter uma rede de estabelecimentos conveniados capaz e suficiente que atenda às necessidades dos servidores do Município de Rodeio, sendo no mínimo a seguinte:

5.4.1.1. Na Sede do Município de Rodeio, Estado de Santa Catarina, deve-se ter, no mínimo, 05 (cinco) estabelecimentos credenciados em pleno funcionamento;

5.4.1.2. Na Região do Médio Vale do Itajaí, Estado de Santa Catarina, deve-se ter, no mínimo, 15 (cinco) estabelecimentos credenciados em pleno funcionamento preferencialmente supermercado/hipermercado/atacadista.

5.4.2. Para os itens anteriores consideram-se estabelecimentos em pleno funcionamento os que estejam atendendo normalmente, recebendo público, entre outras formas de atendimento, não sendo considerados os estabelecimentos que apenas constam como CNPJ ativo junto à Receita Federal.

5.4.3. A empresa vencedora deverá apresentar, em até 15 dias após a homologação do Processo Licitatório e como condição para assinatura do instrumento contratual, relação de todos os estabelecimentos credenciados e ativos descrito no Item 5.4.1 e subsequentes (supermercados, mercados, mercearias, açougues, frutarias, peixarias, padarias e etc.), devendo discriminar o nome fantasia, endereço, telefone e horário de funcionamento, que deverá contar, no mínimo, com a quantidade descrita neste Termo de Referência, nas localizações lá indicadas.

5.4.3.1. Homologada a licitação pela autoridade competente e apresentado a relação da rede credenciada dos estabelecimentos dentro do prazo estipulado no subitem anterior, o adjudicatário será convocado oficialmente, durante o prazo de validade da proposta, para assinatura do instrumento contratual, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data de convocação pelo Município.

5.4.4. Sucessivamente, caso a licitante não possua o credenciamento na quantidade indicada neste Termo de Referência, a mesma deverá apresentar, no mesmo prazo, declaração firmada em cartório com o compromisso de que tentará firmar convênio com estabelecimentos faltantes, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do instrumento contratual.





5.4.5. O não comparecimento da adjudicatária, a não apresentação da relação de estabelecimentos credenciados na quantidade estipulada no Edital, ou, caso não possua o credenciamento na quantidade estipulada, a não apresentação da declaração mencionada no item anterior, no prazo de 05 (cinco) dias acima estabelecido, implicará a perda do seu direito, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666/93.

5.4.6. Caso a Contratada não obtenha êxito na tentativa de realização de credenciamento dos estabelecimentos faltantes, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do instrumento contratual, deverá protocolar, junto a contratante, dentro do referido prazo declaração firmada pelo próprio contratado descrevendo quais foram os motivos que levaram a negativa de credenciamento, comprovando a adoção de todas as diligências cabíveis visando ao cumprimento desse requisito, declaração esta que será avaliada pela contratante, que poderá conceder prazo maior para o cumprimento dessa obrigação. O não cumprimento da presente disposição ensejará a aplicação das penalidades cabíveis.

5.4.7. O credenciamento de estabelecimentos deverá seguir a legislação que regulamenta o PAT - Programa de alimentação do Trabalhador a respeito do vale alimentação, que deverá possibilitar utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos credenciados como hipermercados, supermercados, mercados, armazéns, açougues, frutarias, peixarias, padarias e similares.

5.4.8. A Contratada fica obrigada a garantir a aceitabilidade, no mercado, do cartão vale alimentação fornecido aos servidores da contratante, objeto do Contrato.

5.4.9. O Contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários. A Contratada deverá efetuar a tentativa de credenciamentos adicionais de estabelecimentos, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários, ou na impossibilidade, oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos, que deverão ser aprovados pelo Contratante. Caso não obtenha êxito na tentativa de realização do credenciamento, a Contratada deverá apresentar quais foram os motivos que levaram à negativa do credenciamento.

5.4.10. A Contratada deverá manter, nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

5.4.11. O reembolso às empresas da rede de estabelecimentos, dos valores dos créditos eletrônicos efetivamente utilizados pelos servidores, será efetuado pontualmente, sob inteira





responsabilidade da Contratada, independente da rescisão ou término de vigência do contrato celebrado com o Município de Rodeio, ficando estabelecido que a contratante não responderá solidariamente nem subsidiariamente pelo reembolso de qualquer valor ou despesa aos estabelecimentos comerciais credenciados pela Contratada.

5.4.12. Após a rescisão pôr termo da vigência do contrato ou no caso de rescisão antecipada, a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições do serviço por mais 30 (trinta) dias, devendo enviar à CONTRATANTE, até a data do último repasse de créditos, listagem com os nomes dos usuários do cartão e respectivos valores ainda não utilizados pelos mesmos.

5.4.13. É terminantemente proibida a venda casada de qualquer produto ou serviço pela CONTRATADA às empresas credenciadas, ou seja, condicionar o credenciamento à aquisição de outros produtos ou serviços.

5.4.14. Os estabelecimentos/comerciantes deverão, através de termo de responsabilidade/adesão, estar cientes de que o crédito do cartão SOMENTE pode ser utilizado para a aquisição de itens de primeira necessidade, como: gêneros alimentícios, materiais de limpeza e higiene, VEDADA a aquisição de bebidas alcoólicas, cigarros e congêneres, sob pena de bloqueio e descadastramento do sistema e ressarcimento de valores utilizados indevidamente.

5.5. Regras quanto ao portal de acesso ao gestor do contrato:

5.5.1. Deverá a contratada disponibilizar um portal de acesso para o gestor através de acesso via internet, em plataforma web, acessível via Internet com no mínimo as seguintes funcionalidades:

5.5.1.1. Gestão dos comerciantes/estabelecimentos: que permitirá verificar a lista de comerciantes/estabelecimentos cadastrados, e acompanhamento de transações realizadas;

5.5.1.2. Gestão financeira: que permitirá acompanhar os fluxos de pagamentos, e demais informações financeiras;

5.5.1.3. Funcionalidade do sistema: a CONTRATADA deverá hospedar o portal em um datacenter com acesso à internet e com alta disponibilidade e que os problemas relacionados a este portal sejam solucionados em até 2 (duas) horas;

5.6. Regras quanto ao aplicativo móvel/portal de acesso ao usuário:

5.6.1. Aplicativo para dispositivo móvel, a ser utilizado pelos beneficiários, com cadastro pelo CPF e dados de contato; Apresentar termo de responsabilidade de uso do crédito do programa apenas para aquisição de itens de primeira necessidade, como: gêneros alimentícios, materiais de limpeza e higiene pessoal;





Consultar saldo e extrato do cartão; Utilizar o aplicativo para realização de compras nos estabelecimentos credenciados, através de leitura de código de barras; Disponibilizar versão para Android/IOS; A solução de problemas relacionados com este aplicativo deverá ser prestada em até 2 (duas) horas.

5.7. Regras quanto ao aplicativo móvel/portal de acesso destinada a rede credenciada:

5.7.1. Aplicativo para dispositivo móvel ou sistema web, a ser utilizado pelos comerciantes para fazer adesão ao programa, com cadastro do CNPJ, Conta Bancária para recebimento das vendas, e dados de contato, telefone e nome para contato, o sistema deverá validar se o estabelecimento é do ramo/comércio de gêneros alimentícios e afins, apresentando o termo de adesão/responsabilidade ao programa e solicitar a confirmação de compromisso; Executar a leitura do código de barras apresentando o crédito existente ao usuário; Permitir a inclusão da venda por CPF e Senha, para os casos de impossibilidade de leitura do código de barras; Solicitar a inserção do valor da compra; Solicitar a validação por senha para uso do crédito; Consultar saldo do cartão do beneficiário; Consultar saldo a receber/vendas do comerciante; Disponibilizar versão para Android/iOS; A solução de problemas relacionados com este aplicativo deverá ser prestada em até 2 (duas) horas.

5.8. Regras quanto ao treinamento aos gestores, usuários e integrantes da rede credenciada:

5.8.1. Deverá ser realizado treinamento (via plataforma de ensino a distância ou presencial) para os atendentes que atuarão na associação dos cartões aos beneficiários para que estes possam utilizar o portal ora ofertado com segurança e agilidade;

5.8.2. Deverá ser realizado treinamento (via plataforma de ensino a distância ou presencial) para os comerciantes na utilização do aplicativo para dispositivo móvel fornecido;

5.8.3. Deverá ser realizado treinamento (via plataforma de ensino a distância ou presencial) para os gestores do sistema na utilização das ferramentas gerenciais;

5.8.4. Disponibilizar treinamento sempre que houver atualização do sistema, desde que necessário.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

6.1.1. O início da execução do objeto ocorrerá a partir da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.





6.1.1.1. Havendo a expedição de contrato, as requisições de serviço poderão ser realizadas a partir da data da assinatura do contrato.

6.1.1.2. Havendo substituição do contrato por outros instrumentos hábeis, as requisições de serviço poderão ser expedidas a partir da data da emissão da nota de empenho.

6.1.1.3. Para início da execução dos serviços, após a assinatura do Contrato, deverá ser realizada reunião inicial, preferencialmente, com a presença do Gestor do Contrato, fiscal ou equipe responsável pela fiscalização, do PREPOSTO da empresa, e se for o caso, do servidor ou equipe de planejamento da contratação.

6.1.1.4. A reunião inicial destina-se à apresentação do plano de fiscalização, que conterà as informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.2. Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata.

6.2. A execução do serviço deverá ocorrer conforme a seguinte rotina:

6.2.1.1. A execução ocorrerá de forma parcelada e contínua durante toda a vigência do contrato, devendo a Contratada, mensalmente, creditar, em cada cartão, até o 10º dia de cada mês, impreterivelmente, o valor correspondente ao benefício a título de vale-alimentação.

6.2.1.2. As quantidades de vales, os beneficiários e os valores serão informados mensalmente pela contratante, por meio do Departamento de Recursos Humanos, por ocasião da respectiva encomenda, que deverá ser feita até o último dia útil de cada mês.

6.2.1.3. O repasse dos valores relativos aos benefícios à empresa contrata ocorre mensalmente, em até o 10º dia útil após a emissão da nota fiscal.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.1.1. Cumprir as providências a seu cargo, necessárias para a prestação do serviço.

7.1.2. Prestar as informações e esclarecimentos relacionados à execução do objeto.





7.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através do servidor Breno Luiz Ferreira de Melo, especialmente designado como Fiscal do Contrato, que deverá anotar em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos colaboradores do prestador de serviço eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.1.3.1. Para o cumprimento de suas obrigações e conforme a complexidade do contrato, poderão ser designados fiscais administrativos, fiscal técnico e fiscais setoriais que exercerão funções fiscalizatórias sobre a prestação do serviço.

7.1.4. Impedir que terceiros executem o objeto deste Pregão.

7.1.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

7.1.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descontando os valores decorrentes de medição de produtividade e de eventuais multas aplicadas sobre o contrato.

7.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com a legislação vigente.

7.1.8. Autorizar à contratada fornecer o crédito aos servidores, por meio de arquivo eletrônico disponibilizado pela contratada.

7.1.9. Definir os valores e quantidades de "créditos" a serem efetuados nos cartões dos servidores.

7.1.10. Credenciar perante a contratada, mediante documento hábil, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a entrega e fornecimentos dos serviços licitados.

7.1.11. Notificar a contratada para substituição dos cartões impróprios para uso.

7.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.1.13. A PROPONENTE VENCEDORA deverá estar devidamente registrada no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT para operar o sistema de documentos de legitimação como o cartão alimentação/cartão benefícios como intitulado por lei municipal.





8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Apresentar, no momento da assinatura do contrato ou aceite/retirada de instrumento equivalente, as licenças que comprovem o regular exercício da atividade, tais como: alvará de localização e funcionamento, alvará sanitário, licenças ambientais ou de órgãos de fiscalização da profissão entre outras que venham a incidir sobre a atividade.

8.1.1. Indicar PREPOSTO e eventual substituto, com competência para gerenciar todas as cláusulas do contrato, negociando e decidindo sobre as mesmas, devendo substituir o indicado sempre que não tiver poder de decisão como aqui mencionado, indicando inclusive telefone para contato e endereço de e-mail.

8.1.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os equipamentos - inclusive EPI -, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade suficientes ao cumprimento das especificações deste Termo de Referência e da proposta, abstendo-se de transferência de responsabilidades as subcontratações não autorizadas pela Contratante.

8.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

8.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos - causados ao Município ou a terceiros - decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

OBS.: A realização de fiscalização/acompanhamento dos serviços pelo Município/contratante não exime ou diminui a responsabilidade do contratado.

8.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais e comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.





8.1.7. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de segurança e saúde do trabalhador, a fim de evitar acidentes de trabalho.

8.1.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, adotando as providências apontadas pela fiscalização do contrato para a regularidade da prestação do serviço na forma e prazo assinalados.

8.1.9. Instruir o pessoal disponibilizado para cumprimento do objeto quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração, quando couber.

8.1.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

8.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

8.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei de Licitações.

8.1.14. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da contratante seja na condição de efetivo ou de cargo em comissão para o cumprimento do objeto deste Pregão.

8.1.15. A veiculação de publicidade acerca do objeto deste Pregão somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização municipal.

8.1.16. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA, a entrega dos cartões e a disponibilidade do serviço de crédito.

8.1.17. Fornecer os cartões de acordo com as especificações exigidas no Instrumento Convocatório e na Proposta.

8.1.18. Reparar, corrigir e remover, às suas expensas, os cartões danificados, durante o prazo de validade.

8.1.19. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar à CONTRATANTE ou terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos.





8.1.20. Responsabilizar-se: pelo transporte e segurança (de acordo com as normas vigentes) dos cartões de seu estabelecimento até o local determinado e também pelo ônus decorrente de despesas com transporte, extravios e danos acidentais no trajeto.

8.1.21. Credenciar somente estabelecimentos locais que estejam regulares em relação à Vigilância Municipal em Saúde (vigilância sanitária) e que possuam alvarás de funcionamento junto ao Município de Rodeio.

8.1.22. Manter, durante toda a execução do contrato, um número razoável de estabelecimentos credenciados.

8.1.23. Não ceder ou transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem subcontratar os serviços ora contratados, sob pena de rescisão.

8.1.24. A contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados.

8.1.25. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação.

8.1.26. Organizar e manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados junto ao Município de Rodeio.

8.1.27. Tomar providências imediatas e cabíveis para sanar problemas oriundos da utilização dos serviços prestados pelos estabelecimentos credenciados aos servidores municipais.

8.1.28. A rede credenciada, em âmbito municipal, deverá estar equipada para aceitar transações com os cartões eletrônicos, magnéticos ou outros oriundos de tecnologia adequada. Na ausência ou interrupção do sistema eletrônico, a CONTRATADA deverá dispor de meio manual para utilização do benefício ou meio que substitua os rotineiros nos casos de impedimento.

8.1.29. Fornecer código eletrônico secreto e individualizado, para cada cartão encaminhado para cada usuário, em envelope lacrado, contendo identificação o nome, a unidade de lotação, o código do cartão e a data da validade.

8.1.30. Fornecer guia de utilização do cartão aos usuários.

8.1.31. Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico - serviço de atendimento ao cliente 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse da contratante de seus usuários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões.





8.1.32. Permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimento comercial local, que esteja apto a aceitar o uso do cartão.

8.1.33. Efetuar, sob exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos com os quais mantém credenciamento.

8.1.34. Efetuar o bloqueio imediato em caso de perda, furto ou extravio do cartão, através da Central de Atendimento 24 horas.

8.1.35. Emitir segunda via do cartão em caso de perda, furto ou extravio do cartão e efetuar a transferência de saldo remanescente para o novo cartão sem ônus adicional a contratante.

8.1.36. Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e, ainda que por ação ou omissão, utilizarem indevidamente dos documentos de legitimação ou outras práticas irregulares.

8.1.37. Disponibilizar pessoal para realizar a entrega do primeiro cartão e senha aos servidores, para tanto, a contratante compromete a disponibilizar espaço físico nas instalações do mesmo.

8.1.38. A entrega deverá ser feita pelo período de 05 (cinco) dias úteis, no horário definido pelo Município.

8.1.39. Caberá à CONTRATADA disponibilizar mensalmente, crédito para cartões eletrônico/magnéticos, no valor integral do benefício fixado pelo Município de Rodeio, para pagamento na rede de estabelecimentos comerciais credenciados, devendo este crédito estar disponibilizado para uso dos servidores municipais, na data informada pelo Município de Rodeio.

8.1.40. Permitir controle dos gastos online, pelo usuário do cartão.

8.1.41. Processamento das informações relativas às operações realizadas pelos servidores deverá ocorrer de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a informatização dos dados de identificação do usuário do cartão, datas e horários, além de local de consumo, de forma que possibilite o monitoramento da correta utilização do benefício, quando necessário.

8.1.42. A CONTRATADA será responsabilizada, na forma da lei, por descumprimento das obrigações relacionadas com a confidencialidade e segurança de dados, informações e sistemas, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem em perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenados, em que trafeguem, ou do ambiente em que estejam sendo processados,





determinará a responsabilização, na forma da lei, de seus dirigentes e funcionários envolvidos.

8.1.43. A CONTRATADA obriga-se restituir a contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a devolução, a importância correspondente ao cartão alimentação que for devolvido.

8.1.44. No caso de clonagem de cartões com utilização do benefício, o valor deverá ser restituído pela CONTRATADA ao usuário da contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após comunicação pelo empregado, com a devida substituição do documento de legitimação, sem ônus adicional.

8.1.45. A contratada deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

8.1.45.1. Nome do servidor da contratante, número do cartão, data e valor do crédito concedido, bem como data e valor do crédito usado pelo servidor;

8.1.45.2. Quantidade de cartões reemitidos para cada servidor do contratante.

8.1.45.3. Relatório dos servidores que não fizeram uso dos cartões nos últimos 90 (noventa) dias.

8.1.46. A Contratada deverá disponibilizar os seguintes serviços para os usuários dos cartões:

8.1.46.1. Consulta de saldo e extrato do cartão;

8.1.46.2. Consulta da rede de estabelecimentos credenciados;

8.1.46.3. Comunicação de dano, perda, furto ou extravio do cartão pela Central de Atendimento telefônica;

8.1.46.4. Solicitação de segunda via do cartão pela Central de Atendimento telefônica.

8.1.47. A contratada deverá dispor de sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

8.1.47.1. Operações de cadastro;

8.1.47.2. Emissão e cancelamento de cartões;

8.1.47.3. Emissão e cancelamento de pedidos;

8.1.47.4. Consulta de Saldo e extratos;

8.1.47.5. Emissão de relatórios.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO





9.1. Não será permitida subcontratação/sublocação do objeto.

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:

10.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

10.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

10.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10.1.4. Os serviços deverão ser prestados com observância de todas as demais normas descritas no presente TR, no edital e respectivo contrato.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

11.1. O fiscal do contrato relativo ao órgão gerenciador será realizado pelo servidor público municipal Breno Luiz Ferreira de Melo, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

11.1.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por servidores municipais designados de acordo com o constante no presente TR, respeitadas as regras dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência, especificamente com base nas regras do capítulo 15.

11.2.1. Durante a execução do objeto, o gestor do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo, quando necessário, para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.2.2. O Fiscal do contrato apresentará ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.3. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), havendo o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:





11.3.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.4. As comunicações entre o Município e a CONTRATADA serão realizadas através do PREPOSTO INDICADO PELA EMPRESA, que deverá disponibilizar e-mail e telefone de contato para os avisos, requisições/ordens de serviços e demais comunicações.

11.4.1. Será responsabilidade do PREPOSTO fazer a verificação periódica da caixa de mensagens do endereço de correspondência eletrônica indicado.

11.4.2. O telefone de contato indicado deverá estar disponível durante todo o horário comercial, a fim de que as requisições de serviços sejam atendidas dentro do prazo indicado neste Termo de Referência. Deve ser disponibilizado, ainda, telefone de contato de emergência para as situações ocorridas fora do horário de expediente.

11.4.3. Todas as comunicações do PREPOSTO ao Município devem ser dirigidas ao Fiscal do contrato.

11.5. A avaliação dos serviços executados será realizada com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no capítulo 15 deste Termo de Referência.

11.5.1. A fiscalização de que trata este capítulo não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO E PAGAMENTO DO OBJETO

12.1. O Recebimento dos serviços não implica na aceitação definitiva dos mesmos.

12.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato (fiscal administrativo do contrato) no prazo de 5 (cinco) dias, contados do término do prazo para execução do serviço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, cabendo a elaboração de relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao Secretário de Administração para recebimento definitivo.





12.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Secretário ou fiscal por ele designado, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

12.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 8 (oito) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação.

12.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida no prazo de até 8 (oito) dias úteis, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

12.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período, será apurado pelo fiscal administrativo - ou fiscal técnico, quando houver -, o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado com a documentação para fins de pagamento.

12.7. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal do contrato.

12.8. O fiscal do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito via e-mail, as respectivas correções.

12.9. O fiscal emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

12.10. Não havendo fiscalização técnica, as funções acima mencionadas devem ser realizadas diretamente pelo fiscal de contrato.

12.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12.12. O pagamento será efetuado conforme a execução do serviço, sendo realizado em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da nota fiscal.





12.13. O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal ser conferida, aceita e atestada pelo Secretário/Fiscal do Contrato mediante verificação dos seguintes documentos:

- Regularidade Fiscal Federal Unificado;
- Regularidade Fiscal do FGTS;
- Regularidade da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Regularidade Fiscal Estadual;
- Regularidade Fiscal Municipal.

12.14. Os documentos/certidões acima mencionados deverão ser anexados ao processo de pagamento.

12.15. O processo de recebimento do serviço, emissão de nota fiscal e pagamento deve ocorrer em prazo razoável, não superior a 30 (trinta dias), salvo a existência de erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeçam a liquidação da despesa, hipótese em que a Nota será devolvida pelo gestor do contrato à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

12.16. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.17. Constatada a situação de irregularidade da Contratada, a mesma será notificada, por escrito, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

12.18. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

12.19. Até a finalização dos prazos previstos neste item, a Contratante poderá suspender o pagamento.

12.20. Transcorridos esses prazos, o pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do contrato.

12.21. A critério da Contratante poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da Contratada para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

12.22. É vedado à empresa contratada vincular a efetivação do pagamento dos profissionais contratados para a prestação do





serviço ao recebimento de valores do Município, sob pena de aplicação das penalidades descritas neste Termo de Referência.

13. REAJUSTE

13.1. Os preços (desconto para o item) será fixo e irreajustável no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.9. O reajuste será realizado por termo aditivo.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes a seguir.

14.2. Será exigida da licitante vencedora a apresentação, no prazo máximo de 10 (dez) dias da assinatura do termo contratual ou instrumento equivalente, de garantia em favor da CONTRATANTE, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:





14.2.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;

14.2.2. Seguro-garantia;

14.2.3. Fiança bancária.

14.3. A inobservância do prazo de 10 (dez) dias da assinatura do termo contratual fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

14.4. O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da CONTRATANTE antes de expirado o prazo inicial.

14.5. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

14.5.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.5.2. Prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.5.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

14.5.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

14.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem anterior, observada a legislação que rege a matéria.

14.7. Para a garantia do Contrato, caso a CONTRATADA opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei nº 10.179, de 06 de fevereiro de 2001.

14.8. Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal, nominal à Contratante, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

14.9. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da





CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

14.10. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

14.11. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

14.12. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão.

14.13. Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente - como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal - a CONTRATADA deverá recompor o valor total dessa garantia, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para cobertura do período remanescente de execução contratual.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; e

15.1.5. Cometer fraude fiscal.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1. 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;

15.2.2. Multa de:

15.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto 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;

15.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

15.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e

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

15.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município, com o consequente registro/comunicação aos órgãos competentes pelo prazo de até cinco anos;

15.2.5. 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;

15.3. As sanções de advertência, suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

Item	INFRAÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Deixar de apresentar a documentação necessária para o pagamento sem justificativa	1
2	Deixar de apresentar documentos comprobatórios das cotações realizadas, quando solicitado pela Fiscalização	1
3	Não manter um preposto responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a entidade sobre assuntos relacionados à execução do contrato	2





4	Suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	3
5	Outras ocorrências relacionadas ao descumprimento de exigências do Termo de Referência e obrigações contratuais, relatadas pela Fiscalização e que não relacionadas nesta lista, classificadas em nível de criticidade. Criticidade baixa: 1 (um) ponto por ocorrência; Criticidade intermediária: 2 (dois) pontos por ocorrência Criticidade alta: 3 (três) pontos por ocorrência	1, 2 ou 3
6	Não manter o mínimo de estabelecimentos credenciados por município, conforme exigido para a contratação	3
7	Ausência de funcionamento do cartão magnético por parte do sistema da CONTRATADA para mais de 03 usuários, sem motivo justificado	2
8	Recusar a execução de serviço solicitado pela fiscalização, sem motivo justificado	3
9	Não reembolsar o usuário do valor de auxílio-alimentação quando houver prévia solicitação de bloqueio.	5
10	Desrespeitar o sigilo de dados, materiais, documentos e informações que a vier a ter acesso	3
11	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo em situações de caso fortuito e força maior	3
12	Descumprir os prazos estabelecidos para reemissão de cartões	2
13	Não cumprir com emissão mensal dos relatórios de prestação de serviços	1
14	Descumprimento do prazo para disponibilização dos benefícios conforme estabelecidos no cronograma de crédito	5
15	Dia de atraso na disponibilização dos benefícios conforme estabelecidos no cronograma de crédito	5
16	Não efetuar bloqueio de imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão.	2
17	Ausência de funcionamento das ferramentas online e do aplicativo mobile de consulta de saldo e extrato do benefício	3

Tabela 2

PONTUAÇÃO	AJUSTE NO PAGAMENTO
01 a 05 pontos	Desconto de 2% sobre o valor total a ser pago no mês de referência
06 a 10 pontos	Desconto de 4% sobre o valor total a ser pago no mês de referência
11 a 15 pontos	Desconto de 6% sobre o valor total a ser pago no mês de referência
16 a 20 pontos	Desconto de 8% sobre o valor total a ser pago no mês de referência
Acima de 20 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total a ser pago no mês de referência + Aplicação de Penalidade Administrativa

15.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

15.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;





15.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

15.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas nos órgãos competentes.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2022	
40	Referência
3	Secretaria Administração e Finanças
1	Secretaria Administração e Finanças
2003	Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras
3339046010000000000	Auxílio-alimentação em pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
4	Secretaria de Educação
2	Ensino Infantil
2006	Manutenção do Ensino Infantil
3339046010000000000	Auxílio-alimentação em pecúnia
1010000	Receitas de Impostos - Educação
4	Secretaria de Educação
1	Secretaria de Educação
2007	Manutenção das Atividades da Semed
3339046010000000000	Auxílio-alimentação em pecúnia
1010000	Receitas de Impostos - Educação
4	Secretaria de Educação
3	Ensino Fundamental
2008	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental
3339046010000000000	Auxílio-alimentação em pecúnia
1010000	Receitas de Impostos - Educação
5	Diretoria de Cultura, Esportes e Turismo
1	Departamento de Desporto e Lazer
2011	Manter e Apoiar o Desporto e Lazer
3339046010000000000	Auxílio-alimentação em pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
5	Diretoria de Cultura, Esportes e Turismo
2	Departamento de Cultura
2012	Manutenção dos Serviços da Cultura
3339046010000000000	Auxílio-alimentação em pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
6	Secretaria de Agricultura
1	Departamento de Agricultura
2014	Manutenção das Atividades de Agricultura
3339046010000000000	Auxílio-alimentação em pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
7	Diretoria de Obras
1	Departamento de Estradas de Rodagem
2016	Manutenção de Equipamentos, Veículos, Máquinas e do Sistema





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

Prefeitura de Rodeio

Fls: _____

Visto

	Viário
3339046010000000000	Auxílio-alimentação em pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
	8Fundo Municipal de Assistência Social
	1Fundo Municipal de Assistência Social
2050	Gestão do SUAS
3339046010000000000	Auxílio-alimentação em pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
	8Fundo Municipal de Assistência Social
	1Fundo Municipal de Assistência Social
2052	Proteção Básica
3339046010000000000	Auxílio-alimentação em pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
	8Fundo Municipal de Assistência Social
	1Fundo Municipal de Assistência Social
2053	Proteção Especial - Alta Complexidade
3339046010000000000	Auxílio-alimentação em pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
	10Fundo Municipal de Saúde
	1Fundo Municipal de Saúde
2040	Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde
3339046010000000000	Auxílio-alimentação em pecúnia
1020000	Receitas de Impostos - Saúde

Obs.: As demais dotações orçamentarias serão adicionadas durante a execução contratual, caso se façam necessárias.

17. DOS PEDIDOS DE INFORMAÇÕES/ESCLARECIMENTOS

Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos sobre os materiais em questão poderão ser feitos através dos telefones: (47) 33840161, no horário comercial, ou por e-mail: licitacao@rodeio.com.br.

Rodeio 15 de agosto de 2022.

Denílson Luiz Fruet
Secretário de Administração e Finanças

De acordo

Valcir Ferrari
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/08/2022 14:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p62fa86f7ae941>.





ANEXO II

Pregão Eletrônico - 45/2022
Processo n° 60/2022

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Prefeitura Municipal de Rodeio
Rua Barão do Rio Branco, n° 1069, Bairro Centro - Rodeio - SC
Referente: Licitação Modalidade Pregão Eletrônico n° 45/2022
Abertura: 30 de agosto de 2022 às 08h10min.
Proponente: _____
Razão Social: _____
Endereço: _____
Telefone: _____ E-mail: _____
CNPJ: _____

Assunto: PROPOSTA

Pregoeiro

Ilmos. Senhores da Equipe de Apoio

Vimos apresentar através desta, por intermédio do nosso Representante Legal, o Sr. _____, portador do RG n° _____, e do CPF n° _____, em atendimento ao disposto no mencionado Edital, a nossa proposta para o fornecimento, conforme segue:

DEMONSTRATIVO DE VALORES A SER CREDITADOS (SEM TAXAS)					
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO A SER CREDITADO EM CADA CARTÃO	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO A SER CREDITADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO A SER CREDITADO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO, DISPONIBILIZAÇÃO, DE REDE DE ESTABELECIMENTOS, ASSESSORIA E FORNECIMENTO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO EM CARTÃO MAGNÉTICO NUMERICAMENTE PERSONALIZADO COM SENHA. A LOGOMARCA SERÁ A DO BRASÃO DO MUNICÍPIO	SERVIÇO	430	R\$ 300,00	R\$ 129.000,00	R\$ 1.548.000,00

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PERCENTUAL PARA A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)	VALOR MENSAL A SER CREDITADO	VALOR MENSAL CORRESPONDENTE A A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR MENSAL A SER CREDITADO + TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR ANUAL A SER CREDITADO + TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO, DISPONIBILIZAÇÃO, DE REDE DE ESTABELECIMENTOS, ASSESSORIA E FORNECIMENTO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO EM CARTÃO MAGNÉTICO NUMERICAMENTE PERSONALIZADO COM SENHA. A LOGOMARCA SERÁ A DO BRASÃO DO MUNICÍPIO	SERVIÇO	0,00%	R\$	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL:				R\$	R\$	R\$	R\$

O valor global da nossa proposta é de R\$ ____ (_____ reais).





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

Prefeitura de Rodeio

Fls: _____

Visto

Informações bancárias para depósito: Banco _____,
Agência _____, Conta _____.

Nos preços estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos incidentes, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionados com o objeto da presente licitação.

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias. (mínimo de 60 dias)

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta, e ainda que concordamos com todas as condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos.

(cidade), em de 2022.

Nome do Representante Legal
Função

Assinatura do representante legal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/08/2022 14:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p62fa86f7ae941>.





ANEXO III

CONTRATO Nº/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE RODEIO E A EMPRESA

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE RODEIO - SC**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.814/0001-64, com sede na Rua Barão do Rio Branco, nº 1069, bairro Centro, nesta cidade de Rodeio - Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Sr. Valcir Ferrari, Prefeito legitimamente eleito para o cargo, doravante denominado simplesmente de Contratante e com sede na Rua, com CNPJ sob nº, doravante denominada simplesmente de contratada, representada neste ato pelo Sr., inscrito sob CPF nº., residente e domiciliado na Rua, cidade de -, em decorrência do resultado da licitação, modalidade Pregão eletrônico 45/2022, celebram entre si o presente contrato, que será regulado pela Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações e 10.520 e Lei Complementar 123/2006, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de vale alimentação na forma de cartão magnético e/ou eletrônico, personalizado com senha exclusiva, com tecnologia para respectivas recargas de créditos mensais, destinados aos funcionários municipais de Rodeio (SC).

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PERCENTUAL PARA A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)	VALOR MENSAL A SER CREDITADO	VALOR MENSAL CORRESPONDENT E A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR MENSAL A SER CREDITADO + TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR ANUAL A SER CREDITADO + TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO, DISPONIBILIZAÇÃO, DE REDE DE ESTABELECIMENTOS, ASSESSORIA E FORNECIMENTO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO EM CARTÃO MAGNÉTICO NUMERICAMENTE PERSONALIZADO COM SENHA. A LOGOMARCA SERÁ A DO BRASÃO DO MUNICÍPIO	SERVIÇO	0,00%	R\$	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL:				R\$	R\$	R\$	R\$





2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ (....)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2022	
40	Referência
3	Secretaria Administração e Finanças
1	Secretaria Administração e Finanças
2003	Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras
3339046010000000000	Auxílio-alimentação em pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
4	Secretaria de Educação
2	Ensino Infantil
2006	Manutenção do Ensino Infantil
3339046010000000000	Auxílio-alimentação em pecúnia
1010000	Receitas de Impostos - Educação
4	Secretaria de Educação
1	Secretaria de Educação





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

Prefeitura de Rodeio

Fls: _____

Visto

2007	Manutenção das Atividades da Semed
3339046010000000000	Auxílio-alimentação em pecúnia
1010000	Receitas de Impostos - Educação
4	Secretaria de Educação
3	Ensino Fundamental
2008	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental
3339046010000000000	Auxílio-alimentação em pecúnia
1010000	Receitas de Impostos - Educação
5	Diretoria de Cultura, Esportes e Turismo
1	Departamento de Desporto e Lazer
2011	Manter e Apoiar o Desporto e Lazer
3339046010000000000	Auxílio-alimentação em pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
5	Diretoria de Cultura, Esportes e Turismo
2	Departamento de Cultura
2012	Manutenção dos Serviços da Cultura
3339046010000000000	Auxílio-alimentação em pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
6	Secretaria de Agricultura
1	Departamento de Agricultura
2014	Manutenção das Atividades de Agricultura
3339046010000000000	Auxílio-alimentação em pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
7	Diretoria de Obras
1	Departamento de Estradas de Rodagem
2016	Manutenção de Equipamentos, Veículos, Máquinas e do Sistema Viário
3339046010000000000	Auxílio-alimentação em pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
8	Fundo Municipal de Assistência Social
1	Fundo Municipal de Assistência Social
2050	Gestão do SUAS
3339046010000000000	Auxílio-alimentação em pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
8	Fundo Municipal de Assistência Social
1	Fundo Municipal de Assistência Social
2052	Proteção Básica
3339046010000000000	Auxílio-alimentação em pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
8	Fundo Municipal de Assistência Social
1	Fundo Municipal de Assistência Social
2053	Proteção Especial - Alta Complexidade
3339046010000000000	Auxílio-alimentação em pecúnia
1000000	Recursos Ordinários
10	Fundo Municipal de Saúde
1	Fundo Municipal de Saude
2040	Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde
3339046010000000000	Auxílio-alimentação em pecúnia
1020000	Receitas de Impostos - Saúde

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO DE VALORES





6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar - por documentos hábeis - a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas que demonstrem de forma analítica a composição do preço no momento da apresentação da proposta e no momento do pedido de repactuação, as quais serão analisadas e aprovadas pela CONTRATANTE.

6.2. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação será de 60 (sessenta) dias, contados da data do evento que autoriza sua solicitação, situação na qual a alteração do valor retroagirá a data da ocorrência do fato gerador.

6.3. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, a solicitação será analisada e, caso deferida, seus efeitos financeiros ocorrerão somente a partir do protocolo do pedido de repactuação, ressalvada a situação em que a demora na análise decorra da ausência de documentos ou elementos suficientes para a análise, caso em que o pedido será indeferido, devendo ser reapresentado por novo protocolo, cuja data será considerada para o disposto neste item.

6.4. Nova repactuação somente poderá ser pleiteada após o decurso do prazo de 1 (um) ano da data base considerada no pedido anterior.

6.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

6.6. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

6.7. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

6.8. Poderá ser adotada como parâmetro de variabilidade o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, acumulado no período de 12 (doze) meses, na forma estabelecida nesta Cláusula, observando-se, em qualquer hipótese, o disposto no item 6.4.

6.9. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.





6.10. Quando a repactuação se referir aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

6.10.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.10.2. As particularidades do contrato em vigência;

6.10.3. A nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.10.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.10.5. Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

6.11. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.12. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.13. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

6.14. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

6.15. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 A CONTRATADA prestará garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor contratual no valor de R\$ _____, nos termos do item 14 do Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO





8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Vincular o pagamento de outros contratos ou de empregados utilizados para a prestação do serviço ao recebimento do pagamento mensal devido pelo Município;

12.1.3. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.





13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é 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.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município e demais instrumentos, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16.1. Fica eleito o Foro da comarca de Ascurra - SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, § 2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Rodeio, de de 20...

Prefeitura Municipal de Rodeio
Valcir Ferrari

Contratada

Testemunhas:

Celso Giovanella





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

Prefeitura de Rodeio

Fls: _____

Visto

Erico Carini

Advogado:

Denílson Duarte Lana OAB 24471

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/08/2022 14:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p62fa86f7ae941>.

