

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 93/2023/PMAD
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 59/2023/PMAD
(Corrigido pela Errata 001)

MODALIDADE: Pregão Presencial.

TIPO: Menor preço global (menor taxa de administração)

PROCESSO MULTIENTIDADE – Entidades participantes:

- Prefeitura Municipal de Água Doce
- Fundo Municipal de Assistência Social de Água Doce
- Fundo Municipal de Saúde de Água Doce
- Fundo Municipal de Defesa Civil

O MUNICÍPIO DE ÁGUA DOCE (SC), pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 82.939.398/0001-90, com sede na Praça João Macagnan, nº 322, Centro, representado neste ato por sua Prefeita, Sra. NELCI FÁTIMA TRENTA BORTOLINI, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL (CONSIDERANDO A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)**, com a finalidade de selecionar proposta destinada a contratação de empresa especializada para operacionalização do fornecimento de Vale Alimentação, observando as condições estabelecidas no presente Edital e Anexos que o integram e em obediência ao disposto na Lei Federal nº 10.520/02, da Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Municipal n. 171/2007, de 28 de dezembro de 2007, aplicando-se subsidiariamente no que couberem as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Os documentos para o credenciamento das empresas, os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos pelo(a) Pregoeiro(a) junto ao Setor de Licitações da Prefeitura de Água Doce, na Praça João Macagnan, 322, Centro, Água Doce/SC, **até às 09h00 do dia 24 de outubro de 2023.**

Os envelopes poderão ser remetidos em correspondência registrada, por Sedex e/ou despachados por intermédio de empresas que prestam este tipo de serviço, hipóteses em que o Município não se responsabilizará por extravio ou atraso.

A sessão de processamento do pregão será realizada no endereço acima mencionado, iniciando-se no dia **24 de outubro de 2023, às 09h00**, e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) ou seu substituto, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1. DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO:

1.1. DO OBJETO:

1.1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e em fornecimento de Cartões Eletrônico/Magnético com chip e/ou senha, destinados a aquisição de gêneros alimentícios para os servidores públicos da Prefeitura Municipal de Água Doce, conforme detalhamento constante no Anexo I – Termo de Referência.

1.2. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

1.2.1. A empresa deverá fornecer cartões, confeccionados com os dados a serem informados pela Contratante, com tecnologia que permita ao servidor da Prefeitura Municipal de Água Doce o acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados.

- 1.2.2. A empresa deverá observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.
- 1.2.3. A empresa deverá assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados a seus empregados, ou prepostos à Contratante ou a terceiros.
- 1.2.4. O reembolso aos estabelecimentos comerciais credenciados deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, EXCLUINDO desde já toda e qualquer obrigação da Prefeitura Municipal de Água Doce em relação a essa incumbência.
- 1.2.5. A empresa deverá reembolsar a Prefeitura Municipal de Água Doce no prazo de 10 (dez) dias úteis, o valor de qualquer auxílio-alimentação que este venha a devolver, por qualquer motivo, pelo preço equivalente, garantida à Contratada a taxa de administração.
- 1.2.6. A empresa deverá fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços.
- 1.2.7. A empresa deverá manter nas empresas credenciadas e/ou filiadas na sua rede, indicação de adesão ao sistema objeto deste TERMO.
- 1.2.8. A empresa Contratada deverá registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência à Prefeitura Municipal de Água Doce, respondendo integralmente por sua omissão.
- 1.2.9. A empresa Contratada comunicará sempre que necessário qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, através de um funcionário devidamente credenciado à Prefeitura Municipal de Água Doce.
- 1.2.10. A qualquer tempo a Prefeitura Municipal de Água Doce poderá solicitar à empresa contratada a comprovação de que continua mantendo estabelecimentos comerciais credenciados.
- 1.2.11. A empresa vencedora do certame deverá disponibilizar para atendimento dos servidores da Prefeitura Municipal de Água Doce um serviço telefônico gratuito para fins de informações, como ainda para desbloqueio do cartão ou bloqueio em casos de perda, roubo ou extravio do mesmo.
- 1.2.12. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto contratado.
- 1.2.13. O cartão eletrônico/magnético referente ao auxílio-alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela CONTRATADA, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.
- 1.2.14. A empresa deverá disponibilizar após a assinatura do contrato (sem custo para o Contratante) funcionário para implantar, apresentar e treinar servidores do Departamento de Recursos Humanos que operarão o sistema on-line.
- 1.2.15. Os dados cadastrais iniciais dos benefícios (nome, CPF, valor de carga, local de entrega dos cartões), bem como quaisquer informações necessárias para emissão dos cartões, serão carregados para o sistema informatizado da contratada, sem interferência do Município de Água Doce, sendo a única obrigação deste a de enviar as informações em arquivo .txt ou .xls cujo layout deverá ser fornecido pela Contratada.
- 1.2.16. A Contratada deverá possuir sistema informatizado de gestão acessível (software) ao Município de Água Doce, através da Internet e, preferencialmente aplicativo para celular, que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

- a) Inclusão/ exclusão/ alteração/ consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo, e valor do benefício, número do cartão, local de entrega do cartão e valor do benefício);
- b) Alteração de cadastro da empresa;
- c) Solicitação de cartão;
- d) Bloqueio de cartão;
- e) Solicitação de reemissão de cartão;
- f) Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato .txt ou .xls, informando nome, CPF, valor, tipo de benefício (alimentação/refeição) e local para entrega do cartão;
- g) Solicitação de pedidos individualmente, para funcionário específico e em determinado valor;
- h) Exclusão e alteração de benefício;
- i) Acompanhamento do status das solicitações;
- j) Reversão de créditos, sendo possibilitando ao Contratante efetuar o estorno de valores já creditados;
- k) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados com versão para impressão;
- l) Emissão de relatórios individualizados, assim como relatório totalizador.

1.2.17. A contratada deverá possuir sistema informatizado acessível aos servidores através da Internet e ou aplicativo que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

- a) Alteração de senha;
- b) Bloqueio de cartão;
- c) Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dois débitos e locais de utilização;
- d) Consulta de emissão de relação atualizada de rede de estabelecimentos conveniados, citando nome fantasia, razão social, CNPJ e endereço;
- e) Consulta de saldo dos cartões.

1.2.18. As funcionalidades disponíveis aos beneficiários deverão obrigatoriamente, sem prejuízo de outras modalidades adicionais de acesso, serem acessíveis, no mínimo, e de forma cumulativa:

- a) através de internet, por aplicativo e/ou via web browser, nesse caso sem necessidade de qualquer intervenção humana de funcionários da Contratada tampouco de contato telefônico via Call Center ou assemelhado.

1.2.19. As recargas dos créditos ocorrerão conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Água Doce, e deverá ser disponibilizada nos respectivos cartões eletrônicos/magnéticos ou com chip, na data do pagamento, data esta informada pelo Departamento de Recursos Humanos em até 01(um) dia útil antes do referido crédito.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento e demais exigências constantes deste Edital.

2.2. Não poderá participar empresa concordatária ou que estiver sob regime de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

2.3. Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Água Doce ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93).

2.4. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, III, da Lei 8.666/93.

2.5. A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso.

2.6. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

2.6.1 As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

2.6.2 A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:

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

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

2.6.3. Os documentos para fins de comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte deverão ser apresentados fora dos envelopes, no ato de credenciamento das empresas participantes.

3. DO CREDENCIAMENTO:

3.1. Fica a critério do licitante se fazer representar ou não na sessão.

3.2. A empresa participante deste processo que enviar representante legal deverá, até o horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro(a) e/ou Equipe de Apoio para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, apresentando os seguintes documentos, em cópia autenticada ou cópia e respectivo original (em mãos) para autenticação:

3.2.1. Caso o representante seja sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar:

- Cópia do ato constitutivo ou do contrato social (consolidado ou original acompanhado por todas as alterações), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- Cópia da cédula de identidade;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

3.2.2. Caso o representante seja preposto da empresa proponente, deverá apresentar:

- Instrumento procuratório ou Carta de Credenciamento, de acordo com o Anexo IV deste Edital;
- Cópia da cédula de identidade;
- Cópia do ato constitutivo ou contrato social (consolidado ou original acompanhado por todas as alterações); Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

- 3.3. A empresa que não se fizer representar deverá encaminhar, juntamente com os envelopes da proposta e da documentação, cópia do ato constitutivo ou do contrato social, bem como, declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme o modelo do Anexo IV. Tais documentos deverão ser encaminhados fora dos envelopes da Proposta e da Documentação, sob pena de impedimento em participar do certame.
- 3.3.1. O não comparecimento do titular e/ou do representante credenciado não enseja a inabilitação, nem a desclassificação do Licitante. A empresa que não se fizer representar participará do certame apenas com a sua proposta escrita.
- 3.3.2. A empresa que não se fizer representar fica automaticamente impedida de participar da fase de competição com lances verbais, da negociação de preços e de se manifestar motivadamente sobre os atos da Administração, decaindo, em consequência do direito de interpor recurso.
- 3.4. Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um Licitante.
- 3.5. Os documentos de credenciamento, os quais farão parte do presente processo de licitação, deverão ser entregues separadamente (fora) dos envelopes da Proposta e da Documentação.

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

- 4.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser apresentada de acordo com modelo estabelecido no anexo IV, fora dos envelopes nº 01 e 02.
- 4.2. Caso o referido documento não seja apresentado na forma estabelecida acima, o(a) Pregoeiro(a) poderá suprir tal formalidade através de declaração a ser firmada pelo representante legal do participante durante a sessão, desde que o mesmo tenha poderes para firmá-la.
- 4.3. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes lacrados e rubricados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

EMPRESA PROPONENTE:
ENVELOPE 01 - PROPOSTA
MUNICÍPIO DE ÁGUA DOCE/SC
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 93/2023/PMAD
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 59/2023/PMAD

EMPRESA PROPONENTE:
ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE ÁGUA DOCE/SC
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 93/2023/PMAD
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 59/2023/PMAD

5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 01 “DA PROPOSTA”:

- 5.1. O envelope nº 01 “Da Proposta” deverá conter os seguintes elementos:
- 5.1.1. Carta proposta, na forma impressa, de acordo com o modelo do **Anexo I**, contendo o percentual da taxa de administração, o qual não poderá ser superior a 0,11% (zero vírgula onze por cento). **Não será aceita a oferta de taxas negativas**, considerando o disposto na Lei Federal nº 14.442, de 2 de setembro de 2022, sendo aceita taxa 0,00% (zero por cento).

- 5.1.2. A taxa de administração expressa deverá conter até 02 (duas) casas após a vírgula.
- 5.1.3. Especificações pertinentes ao objeto desta licitação, se for o caso;
- 5.1.4. Local, data e assinatura do representante legal da empresa proponente.
- 5.2. Para a proposta apresentada será considerado o prazo de validade de **60 (sessenta) dias**.
- 5.3. DECLARAÇÃO expressa de que sendo vencedor do certame, apresentará até a assinatura do contrato, relação da rede de estabelecimentos comerciais credenciados (supermercados, padarias, açougues e similares), conveniados e ativos nas cidades de Água Doce/SC (contendo, no mínimo 4 (quatro) mercados, 02 (duas) panificadoras) e Joaçaba/SC, Herval D'Oeste/SC, Luzerna/SC, Catanduvas/SC e Treze Tílias/SC (contendo, no mínimo 10 (dez) mercados, 03 (três) panificadoras), para o recebimento dos pagamentos na forma do Cartão Magnético conveniado, mencionado o nome da empresa (em ordem alfabética), número de inscrição no CNPJ, endereço completo, telefone e natureza do serviço prestado;
- 5.4. Indicação na proposta de no mínimo 01 (um) preposto que será o responsável pelo contrato junto ao Município de Água Doce, e o seu respectivo telefone (fixo e celular), para atender as solicitações e resolver os problemas que surgirem durante o período de execução contratual.
- 5.5. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.
- 5.6. O percentual proposto já deverá estar incluso de taxas, fretes, impostos e descontos, conforme o caso, não sendo admitidos quaisquer outros adicionais ou supressões, após a abertura dos envelopes;
- 5.7. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos/serviços serem fornecidos sem ônus adicionais.
- 5.8. O(a) Pregoeiro(a) considerará como formais erros e outros aspectos que beneficiem o Município e não implique nulidade do procedimento.
- 5.8.1. Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Município, poderão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), cabendo a este agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.
- 5.9. Com fundamento no inciso I do art. 48 da Lei nº 8.666/93, consolidada, serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital.
- 5.10. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.
- 5.11. **Não será admitida proposta de preços com taxa de desconto com percentual negativo, considerando o disposto na Lei Federal nº 14.442, de 2 de setembro de 2022, sendo aceita taxa 0,00% (zero por cento).**

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 02 “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”:

- 6.1. Para a habilitação no presente processo os interessados deverão apresentar no envelope nº 02 “Documentos de Habilitação”, os documentos a seguir relacionados:

- 6.1.1. Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social consolidado ou original com todas as alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 6.1.1.1. A empresa que apresentar, conforme o subitem 3.2 deste edital, o Ato Constitutivo/Contrato Social no ato de credenciamento do seu representante para participação da presente Licitação, fica dispensada de apresentá-lo dentro do envelope da habilitação.
- 6.1.2. Cópia do Cartão de Inscrição no CNPJ/MF, atualizado;
- 6.1.3. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, inclusive quanto à Dívida Ativa da União;
- 6.1.4. Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;
- 6.1.5. Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa;
- 6.1.6. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- 6.1.7. Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- 6.1.8. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 6.1.9. **Declaração** expressa da empresa licitante, sob as penas cabíveis, que não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Água Doce ou quaisquer de seus órgãos descentralizados; (incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93).
- 6.1.10. **Declaração** de inexistência em seu quadro de pessoal, de menores, na forma do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;
- 6.1.11. **Declaração** de que a empresa conhece na íntegra o Edital e se submete às condições nele estabelecidas;
- 6.1.12. Prova de registro ou cadastramento vigente no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, certificado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos da Lei nº 6.321/1976 e Portaria SIT DSST nº 03/2002.
- ~~6.1.13. Comprovação através de seu Técnico Responsável do registro ou inscrição no Conselho Regional de Nutrição – CRN, através da Certidão de Registro e Quitação, conforme a Resolução CFN nº 378/2005, artigo 2º, §1º, inciso VII.~~
- 6.1.14. Comprovação expressa que confirme a capacidade para o fornecimento do item, objeto deste Edital, mediante atestado ou certidão emitida por pessoa jurídica de direito público que comprovem que a empresa possui experiência e ateste a realização com qualidade dos serviços executados pela proponente, similares ao objeto do presente certame.

- 6.2. Os documentos descritos nos subitens 6.1.3 ao 6.1.8 acima, poderão ser substituídos, em todo ou em parte, pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral atualizado, emitido pela Prefeitura de Água Doce, observadas as datas de validade da documentação nele relacionada. Caso ocorra o vencimento de qualquer um dos documentos, este deverá ser apresentado atualizado junto com o Certificado.
- 6.3. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, fotocópia autenticada em Cartório, ou ainda, fotocópia acompanhada do original, que poderá ser conferida e autenticada por servidor municipal, devendo neste caso, ser apresentada **preferencialmente** até o dia anterior ao prazo de entrega da documentação e proposta, em dias úteis de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30, junto ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura de Água Doce.
- 6.3. A Equipe de Apoio do Pregão poderá proceder à consulta ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela INTERNET, ficando os licitantes dispensados de autenticá-las.
- 6.4. Não serão considerados os documentos apresentados por telex, telegrama, fax ou e-mail.
- 6.5. No caso de apresentação de documentos e/ou certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da emissão dos mesmos.
- 6.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando-se o disposto no subitem 7.18.7 e seguintes do presente Edital.

7. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

- 7.1. O credenciamento dos interessados em participar do certame, assim como, o recebimento da proposta de preços e dos documentos de habilitação ocorrerá até o horário marcado para início da sessão de processamento do pregão e no local indicados no preâmbulo deste Edital.
 - 7.1.1. Ultrapassado o prazo previsto acima estará encerrado o credenciamento, bem como o recebimento dos envelopes e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
- 7.2. Após o credenciamento, será aberta a sessão de processamento do pregão, **a partir das 09h00 do dia 06 de outubro de 2023.**
- 7.3. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a), em fase própria da modalidade licitatória, visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
 - 7.3.1. Não será motivo de desclassificação, simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.
- 7.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
 - a) Seleção da proposta de MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO e as demais com percentuais até 10% (dez por cento) superiores àquela;
 - b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores percentuais, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

- 7.5. O(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 7.5. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor percentual.
- 7.6. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 7.7. Em caso de empate, será realizado sorteio para definição do vencedor, durante a própria sessão.
- 7.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.9. O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor percentual (valor) com vistas à redução do preço.
- 7.10. Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do preço oferecido, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.10.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 7.11. Considerada aceitável a oferta de menor percentual (preço), será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 7.12. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.
- 7.13. Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de menor percentual (preço), negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 7.14. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos Licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos.
- 7.15. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pela Pregoeiro(a), pela Equipe de Apoio e por todos os Licitantes presentes.
- 7.16. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, à critério da Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio, será marcado novo horário ou mesmo nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os Licitantes presentes.
- 7.17. Para o bem dos serviços, o(a) Pregoeiro(a), se julgar conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das suas fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver em julgamento, à conclusão dos serviços.

7.18. DA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

- 7.18.1 Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.
- 7.18.2 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.
- 7.18.3 No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:
- 7.18.4 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 7.18.5 Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea "a" do subitem 7.18.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.18.2 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 7.18.6 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.18.2 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.
- 7.18.7 Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea "a" do subitem 7.18.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 7.18.8 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 7.18.9 **O disposto no subitem 7.18.3 e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Nesse caso o desempate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado mediante sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão entre todas as classificadas.**
- 7.18.10 A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 7.18.11 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, à mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.
- 7.18.12 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.18.11, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 7.18.13 A empresa que não comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no ato de credenciamento, de acordo com o disposto no subitem 2.6.2 deste Edital, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

- 8.1. Qualquer cidadão poderá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis e qualquer licitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis, da data fixada para a realização da Sessão Pública impugnar o Edital do Pregão, conforme previsto no art. 41 da Lei 8.666/93.
- 8.2. No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 8.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.
- 8.4. Interposto o recurso, o(a) Pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 8.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.
- 8.7. O recurso interposto contra um dos itens licitados, não impede a administração de proceder à homologação e contratação dos demais.
- 8.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.
- 8.9. Os recursos deverão ser encaminhados ao Presidente da Comissão de Licitações, através de documento formal.
- 8.10. Os recursos serão analisados e despachados pelo Comissão de Licitações, que fará o registro em Ata própria.
- 8.11. Transcorridos os prazos recursais e decididos os recursos eventualmente interpostos, será a presente Licitação submetida à autoridade competente para os procedimentos de homologação e adjudicação do objeto à empresa vencedora.
- 8.12. A adjudicação será feita pela **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, aplicada sobre os valores dispensados pela administração pública para a manutenção do benefício aos funcionários.

9. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

9.1. Cabe ao Município:

- 9.1.1. Tomar todas as providências necessárias à execução do presente Edital;
- 9.1.2. Providenciar a publicação resumida do contrato proveniente do presente processo, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura;
- 9.1.3. Fiscalizar a execução do contrato oriundo do presente processo;

- 9.1.4. Efetuar o pagamento à proponente vencedora, de acordo com o previsto neste Edital;
- 9.1.5. Emitir, através do setor competente, a Ordem de Serviço, para o início da execução do objeto e disponibilizar, em tempo hábil, quando necessário, todas as instalações, equipamentos e suprimentos, que expressamente lhe caibam, e sejam essenciais à perfeita execução dos serviços;

9.2. Cabe ao Proponente Vencedor:

- 9.2.1. Executar o objeto de acordo com o estipulado no presente edital e seus anexos, em especial o descrito no subitem 1.2 – Da Forma de Execução.
- 9.2.2. Manter, durante a execução do objeto todas as condições de habilitação previstas no Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 9.2.3. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.
- 9.2.4. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do objeto.
- 9.2.5. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
- 9.2.6. Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;
- 9.2.7. O reembolso aos estabelecimentos comerciais credenciados deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, EXCLUINDO desde já toda e qualquer obrigação da Prefeitura Municipal de Água Doce a em relação a essa incumbência;
- 9.2.8. Promover ou manter o cadastramento de estabelecimentos, conforme disposto no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

10. DAS SANÇÕES:

- 10.1. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/2002, se o licitante, convocado no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 10.2. O atraso injustificado no fornecimento sujeitará a proponente vencedora à multa de mora, no valor de R\$ 100,00 (cem reais) por dia de atraso, por item, até o limite de 20% (vinte por cento) do total registrado.
- 10.2.1. A multa aludida acima não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

12. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, DA ACEITAÇÃO E DO CONTROLE DE QUALIDADE:

- 12.1. O prazo de validade e execução do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar de sua assinatura, podendo ocorrer prorrogação, se de interesse das partes, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, observado o disposto na Lei nº 8.666/93.
- 12.2. Os serviços objeto deste Edital serão requisitados parceladamente, de acordo com as necessidades do Município, e deverão ser executados conforme Termo de Referência constante no Anexo I deste Edital.
- 12.3. Os serviços somente serão considerados devidamente aceitos após analisados e aprovados pelo órgão competente do Município de Água Doce, com base nas exigências previstas no Edital e de acordo com a proposta da empresa contratada.

- 12.4. Todos os serviços rejeitados deverão ser pronta e imediatamente refeitos pela empresa contratada, dentro das especificações e qualidade exigidas, sem qualquer ônus para o Município, independente de qualquer circunstância de local de entrega ou recebimento.
- 12.5. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor indicado pela Secretaria de Administração e Fazenda, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO, DO DOCUMENTO FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO:

- 13.1. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias, contados do recebimento definitivo do relatório final, importando os valores conforme a proposta apresentada, por item fornecido, de acordo com o quantitativo efetivamente entregue.
- 13.1.1. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, cujos dados (banco, agência, nº da conta), deverão ser informados pela proponente na carta de apresentação.
- 13.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para cada entidade participante conforme segue:
- **MUNICÍPIO DE ÁGUA DOCE**
Praça João Macagnan, 322, Centro, CNPJ/MF nº 82.939.398/0001-90
 - **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ÁGUA DOCE**
Praça João Macagnan, 322, Centro, CNPJ/MF nº 11.430.533/0001-20
 - **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ÁGUA DOCE**
Praça João Macagnan, 322, Centro, CNPJ/MF nº 13.612.607/0001-74
 - **COMISSÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL DE ÁGUA DOCE**
Praça João Macagnan, 322, Centro, CNPJ/MF nº 15.587.945/0001-29
- 13.2.1. As notas fiscais deverão ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo também o número do processo licitatório.
- 13.2.2. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.
- 13.3. Os preços não serão reajustados.

14. DO VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. O valor anual estimado de despesa é de **R\$ 1.574.775,00 (Um milhão, quinhentos e setenta e quatro mil, setecentos e setenta e cinco reais).**
- 14.2. As despesas provenientes da execução deste edital correção por conta de recurso proveniente de emenda impositiva especial e recursos próprios do município.

PREFEITURA MUNICIPAL:
03.001 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
2.005 – Manutenção da Secretaria Adm. Fazenda e Deptos.

20 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
2.067 – Manutenção Depto. Compras Licitações e Convênios
33 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
2.068 – Manutenção Depto. Patrimônio e Material
36 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
2.069 – Manutenção Depto. de Recursos Humanos
39 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
2.070 – Manutenção Depto. Tributação e Fiscalização
42 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
2.071 – Manutenção Depto. Financeiro
45 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
2.003 – Manutenção das Assessorias e Contadoria
48 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
2.098 – Manutenção da Assessoria de Serviços Gerais
184 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

04.001 – SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

2.011 – Manutenção da Secretaria de Agricultura
52 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
2.016 – Manutenção do Depto. de Controle Sanitário
57 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
2.100 – Manutenção da Assessoria de Agricultura e Meio Ambiente
190 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
2.099 – Manutenção do Depto. de Apoio Administrativo e Operacional
187 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

05.001 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES

2.019 – Manutenção do Transporte Escolar
70 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
2.027 – Manutenção do Ensino de 3º Grau e Profissionalizante
80 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
2.022 – Manutenção da Educação Infantil – Creche
86 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
2.028 – Manutenção da Educação Infantil
90 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
2.032 – Manutenção do Depto. de Cultura
95 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
2.034 – Manutenção do Depto. de Esportes
103 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
2.109 – Manutenção da Assessoria de Esportes
202 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
2.110 – Manutenção da Assessoria de Cultura
205 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

07.001 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E URBANISMO

2.043 – Manutenção do Departamento de Comércio e Indústria
110 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
2.044 – Manutenção do Depto. de Turismo
115 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
2.039 – Manutenção do Depto. de Urbanismo
216 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
2.103 – Manutenção da Assessoria de Urbanismo
193 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
2.104 – Manutenção da Assessoria de Trânsito

196 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
2.015 – Manutenção da Assessoria de Gestão de Cemitério
199 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

08.001 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA RURAL

2.046 – Manutenção de Assessoria de Infraestrutura Rural
118 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
2.072 – Manutenção do Depto. de Infraestrutura Rural
126 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

2.053 – Manutenção Fundo Mun. Defesa Civil
3 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2.059 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
6 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
11 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.049 – Manutenção Assistência Social Municipal
4 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
2.086 – Proteção Social a Crianças e Adolescentes
2.106 – Manutenção do Departamento de Habitação, Trabalho, Emprego e Renda
23 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
2.107 – Manutenção do Departamento de Assistência Social e Direitos Humanos
26 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

15. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

- 15.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.2. Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Município, serão desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), como meramente formais, cabendo a este agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.
- 15.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento, observando-se, no demais e no que couber, o disposto no Código de Processo Civil, quando à sua contagem.
- 15.4. É vedado à empresa contratada caucionar ou utilizar o contrato objeto da presente licitação, para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Município.
- 15.5. Todas as condições deste Edital, assim como os compromissos assumidos pelo licitante através de sua proposta, farão parte do contrato independentemente de transcrição.
- 15.6. Caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal, revogar, anular ou homologar esta Licitação, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

- 15.7. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. Após este prazo a comunicação que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciaria, não terá efeito de recurso.
- 15.8. Os casos omissos serão dirimidos pelo(a) Pregoeiro(a), com observância da legislação regedora, em especial a Lei 8.666/93 atualizada, Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto Municipal nº 031/2013 e suas alterações.
- 15.9. No interesse do Município, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura da licitação ou alteradas as condições do Edital, obedecido o disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93, atualizada.
- 15.10. Integram o presente Edital:
- Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II - Modelos da declaração de enquadramento como EPP ou ME;
Anexo III – Modelo da Carta de Credenciamento;
Anexo IV – Modelo da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.
Anexo V – Minuta do Contrato
- 15.11. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, através de documento formal endereçado a Pregoeira da Prefeitura de Água Doce.
- 15.11.1. Caberá a(o) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.
- 15.11.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 15.12. Contatos preliminares relativos a este procedimento poderão ser feitos pelo telefone (49) 3524-0000 ou e-mail prefeitura@aguadoce.sc.gov.br.
- 15.13. Para dirimir questões decorrentes do presente processo fica eleito o Foro da Comarca de Joaçaba/SC, por mais privilegiado que outro possa ser.

Água Doce, SC, 25 de outubro de 2023

NELCI FÁTIMA TRENTO BORTOLINI
Prefeita Municipal

Visto e Aprovado pela Assessoria Jurídica
JÉSSICA ROMEIRO MOTA
OAB/SC n. 24.746

**PROCESSO LICITATÓRIO N. 93/2023/PMAD
EDITAL DE PREGÃO N. 59/2023/PMAD**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO

1.1 - O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e em fornecimento de Cartões Eletrônico/Magnético com chip e/ou senha, destinados a aquisição de gêneros alimentícios para os servidores públicos da Prefeitura Municipal de Água Doce.

Descrição	Preço Total
Contratação de empresa especializada em administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de Cartão Eletrônico/Magnético com chip e/ou senha para concessão de Auxílio-Alimentação/refeição.	1.574.775,00 (valor anual estimado, considerando média mensal de 131.231,25)
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	0,11%
Preço Total incluindo a taxa de administração	1.576.507,25

2. JUSTIFICATIVA

2.1 - Concessão de Auxílio-Alimentação, previsto em Lei Complementar nº 90/2014, para os servidores ativos da Prefeitura Municipal de Água Doce, através de cartão eletrônico/magnético com chip e/ou senha.

3. QUANTITATIVO

3.1 - O quantitativo estimado de servidores é de 345 (trezentos e quarenta e cinco), podendo, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Água Doce alterar as quantidades estabelecidas, dentro dos limites legais.

4. VALOR

4.1 - O valor do Auxílio-Alimentação devido a cada servidor é de **R\$ 25,00 (vinte e cinco reais)** por dia efetivamente trabalhado para, conforme dispositivo legal, é referente a carga horária de 40 horas, sendo que para os servidores com carga horária diversa o valor pago será proporcional. A carga horária considerada para o pagamento do auxílio alimentação será aquela constante da portaria de nomeação observadas as suas alterações, ou aquela prevista na lei de criação do cargo ou emprego público.

4.2 - A **disponibilidade do valor** referente ao benefício deverá realizar-se em **até 01 (um) dia útil**, contado da data do envio feito pela Prefeitura Municipal de Água Doce.

4.3 - O valor estimado mensal da contratação equivale a R\$ 131.231,25 (cento e trinta e um mil, duzentos e trinta e um reais e vinte e cinco centavos), média dos últimos três meses (05/2023, 06/2023 e 07/2023). O valor estimado anual da contratação equivale a R\$ 1.574,775,00 (um milhão, quinhentos e setenta e quatro mil, setecentos e setenta e cinco reais).

4.4 - O valor da contratação descrita acima, não está inclusa a taxa de administração;

4.5 - O valor da proposta a ser apresentada deverá conter o valor da contratação mais a taxa de administração.

4.6 - A proposta de preço não poderá ser formulada com taxa de desconto;

4.7 - O percentual da taxa de administração não sofrerá alteração durante a vigência do contrato, inclusive em caso de prorrogação.

4.8 - Os servidores do MUNICÍPIO DE Água Doce/SC recebem o auxílio alimentação até o 5º dia útil de cada mês.

CNPJ da origem do pagamento:

- ✓ Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ 13.612.607/0001-74
- ✓ Fundo Municipal de Defesa Civil – CNPJ 15.587.945/0001-29
- ✓ Fundo Municipal de Saúde – CNPJ 11.430.533/0001-20
- ✓ Prefeitura Municipal de Água Doce – CNPJ 82.939.398/0001-90

5. FORNECIMENTO

5.1 - Os cartões de alimentação/refeição deverão ser do tipo eletrônico/magnético personalizado, com nome do servidor e da Contratante, por meio chip ou senha pessoal, recarregáveis mensalmente;

5.2 - Após assinatura do contrato, o prazo para entrega dos cartões eletrônico/magnético e senha será de até **10 (dez) dias úteis** na sede da Prefeitura Municipal de Água Doce. Deverá ser produzido e enviados separadamente por lote em ordem alfabética, cfe. solicitado.

5.3 – A contratada obrigar-se-á a manter padrão elevado de qualidade e segurança no processo de impressão, crédito nos cartões e disponibilidades de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 - Registro da licitante no PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador);

~~**6.2** - A licitante deverá comprovar registro no CRN – Conselho Regional de Nutrição no estado sede da Empresa;~~

6.3 - Deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedido por entidade pública ou privada, comprovando a execução de serviços da mesma natureza (Cartão eletrônico/magnético), em quantidade e em condições equivalentes as deste Termo de Referência;

6.4 - Após o encerramento do certame, a critério da Prefeitura Municipal de Água Doce, poderá ser exigida cópia de notas fiscais/faturas e contratos que comprovem o fornecimento relacionado ao atestado;

6.5 - A licitante deverá comprovar **na assinatura do contrato** a rede de estabelecimentos comerciais credenciados (supermercados, padarias, açougues e similares), conveniados e ativos nas cidades de Água Doce/SC (contendo, no mínimo 4 (quatro) mercados, 02 (duas) panificadoras) e Joaçaba/SC, Herval D'Oeste/SC, Luzerna/SC, Catanduvas/SC e Treze Tílias/SC (contendo, no mínimo 10 (dez) mercados, 03 (três) panificadoras), para o recebimento dos pagamentos na forma do Cartão Magnético conveniado, mencionado o nome da empresa (em ordem alfabética), número de inscrição no CNPJ, endereço completo, telefone e natureza do serviço prestado;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A empresa deverá fornecer cartões, confeccionados com os dados a serem informados pela Contratante, com tecnologia que permita ao servidor da Prefeitura Municipal de Água Doce o acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados;

7.2 - A empresa deverá observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade;

7.3 - A empresa deverá assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados a seus empregados, ou prepostos à Contratante ou a terceiros;

7.4 - O reembolso aos estabelecimentos comerciais credenciados deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, EXCLUINDO desde já toda e qualquer obrigação da Prefeitura Municipal de Água Doce em relação a essa incumbência;

7.5 - A empresa deverá reembolsar a Prefeitura Municipal de Água Doce no prazo de 10 (dez) dias úteis, o valor de qualquer auxílio-alimentação que este venha a devolver, por qualquer motivo, pelo preço equivalente, garantida à Contratada a taxa de administração;

- 7.6 - A empresa deverá fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;
- 7.7 - A empresa deverá manter nas empresas credenciadas e/ou filiadas na sua rede, indicação de adesão ao sistema objeto deste TERMO;
- 7.8 - A empresa Contratada deverá registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência à Prefeitura Municipal de Água Doce, respondendo integralmente por sua omissão;
- 7.9 - A empresa Contratada comunicará sempre que necessário qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, através de um funcionário devidamente credenciado à Prefeitura Municipal de Água Doce;
- 7.10 - A qualquer tempo a Prefeitura Municipal de Água Doce poderá solicitar à empresa contratada a comprovação de que continua mantendo estabelecimentos comerciais credenciados;
- 7.11 - A empresa vencedora do certame deverá disponibilizar para atendimento dos servidores da Prefeitura Municipal de Água Doce um serviço telefônico gratuito para fins de informações, como ainda para desbloqueio do cartão ou bloqueio em casos de perda, roubo ou extravio do mesmo;
- 7.12 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto contratado;
- 7.13 - O cartão eletrônico/magnético referente ao auxílio-alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela CONTRATADA, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.
- 7.14 - A empresa deverá disponibilizar após a assinatura do contrato (sem custo para o Contratante) funcionário para implantar, apresentar e treinar servidores do Departamento de Recursos Humanos que operarão o sistema on-line.
- 7.15 - Os dados cadastrais iniciais dos benefícios (nome, CPF, valor de carga, local de entrega dos cartões), bem como quaisquer informações necessárias para emissão dos cartões, serão carregados para o sistema informatizado da contratada, sem interferência do Município de Água Doce, sendo a única obrigação deste a de enviar as informações em arquivo .txt ou .xls cujo layout deverá ser fornecido pela Contratada.
- 7.16 - A Contratada deverá possuir sistema informatizado de gestão acessível (software) ao Município de Água Doce, através da Internet e, preferencialmente aplicativo para celular, que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:
- a) Inclusão/ exclusão/ alteração/ consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo, e valor do benefício, número do cartão, local de entrega do cartão e valor do benefício);
 - b) Alteração de cadastro da empresa;**
 - c) Solicitação de cartão;**
 - d) Bloqueio de cartão;
 - e) Solicitação de reemissão de cartão;
 - f) Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato .txt ou .xls, informando nome, CPF, valor, tipo de benefício (alimentação/refeição) e local para entrega do cartão;
 - g) Solicitação de pedidos individualmente, para funcionário específico e em determinado valor;
 - h) Exclusão e alteração de benefício;**
 - i) Acompanhamento do status das solicitações;
 - j) Reversão de créditos, sendo possibilitando ao Contratante efetuar o estorno de valores já creditados;
 - k) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados com versão para impressão;
 - l) Emissão de relatórios individualizados, assim como relatório totalizador.
- 7.17 - A contratada deverá possuir sistema informatizado acessível aos servidores através da Internet e ou aplicativo que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:
- a) Alteração de senha;
 - b) Bloqueio de cartão;
 - c) Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dois débitos e locais de utilização;
 - d) Consulta de emissão de relação atualizada de rede de estabelecimentos conveniados, citando nome fantasia, razão social, CNPJ e endereço.
 - e) Consulta de saldo dos cartões.**
- 7.18 - As funcionalidades disponíveis aos beneficiários deverão obrigatoriamente, sem prejuízo de outras modalidades adicionais de acesso, serem acessíveis, no mínimo, e de forma cumulativa:

a) através de internet, por aplicativo e/ou via web browser, nesse caso sem necessidade de qualquer intervenção humana de funcionários da Contratada tampouco de contato telefônico via Call Center ou assemelhado.

7.19 – As recargas dos créditos ocorrerão conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Água Doce, e deverá ser disponibilizada nos respectivos cartões eletrônicos/magnéticos ou com chip, na data do pagamento, data esta informada pelo Departamento de Recursos Humanos em até 01 dia útil antes do referido crédito.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do contrato;

8.2 - Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

8.3 - Designar funcionário para fiscalizar e acompanhar os serviços do objeto contratual;

8.4 - Efetuar o pagamento de acordo com o contrato.

9. TAXA

9.1 – Não será admitida proposta de preços com taxa de desconto (percentual negativo).

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES:

10.1 - Multa 1% (um por cento) do valor global estimado do contrato, por dia de atraso, nos casos de descumprimento do prazo estipulado no edital para a assinatura do contrato, atraso quanto à entrega inicial dos cartões ou pela recusa em fornecê-los, bem como atraso na entrega dos cartões adicionais ou segunda via.

10.2 - Impedimento do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Água Doce por um período de até 2 (dois) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso, recusa quanto a assinatura do contrato administrativo ou pela recusa quanto ao fornecimento dos cartões;

10.3 - A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar;

10.4 - Caso a empresa vencedora se recuse a fornecer o produto objeto desta licitação, e atender ao disposto no **TERMO DE REFERÊNCIA**, aplicar-se-á o previsto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/2002, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1 - O valor mensal contratado será pago em até 10 (dez) dias, após a apresentação das notas fiscais correspondentes a prestação de serviço.

12. REGIME DE EXECUÇÃO

12.1 - A forma de execução é indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 10, II, “a” da Lei 8.666/93 e suas alterações.

13. PRAZO DE INÍCIO DO SERVIÇO

13.1 - A data de início da prestação dos serviços começará a contar de 01/11/2023.

14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze meses), prorrogável de acordo com Art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

PROCESSO LICITATÓRIO N. 93/2023/PMAD
EDITAL DE PREGÃO N. 59/2023/PMAD

ANEXO II

MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO EPP OU ME

(Entregar este documento fora dos envelopes)

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto na alínea “b” do subitem 2.7.2 do Edital de Pregão Presencial nº 59/2023/PMAD, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de 20__.

(assinatura do responsável pela empresa)

OBSERVAÇÃO:

Assinalar com um “X” a condição da empresa.

**PROCESSO LICITATÓRIO N. 93/2023/PMAD
EDITAL DE PREGÃO N. 59/2023/PMAD**

ANEXO IV

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ e CPF n.º _____, a participar do Processo de Licitação nº 93/2023/PMAD instaurado pelo Município de Água Doce/SC, na modalidade Pregão Presencial nº 59/2023/PMAD, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas verbais, recorrer, assinar declarações relativas ao processo em questão e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, em ____ de _____ 20__.

Carimbo e Assinatura do Credenciante

**PROCESSO LICITATÓRIO N. 93/2023/PMAD
EDITAL DE PREGÃO N. 59/2023/PMAD**

ANEXO V

MODELO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAMOS para fins de participação no Processo de Licitação nº 93/2023/PMAD – Pregão Presencial nº 59/2023/PMAD, do Município de Água Doce - SC, que a empresa _____, com CNPJ sob o nº _____, atende plenamente os requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no item 6 do edital convocatório.

_____, em ____ de _____ 20__.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

**PROCESSO LICITATÓRIO N. 93/2023/PMAD
EDITAL DE PREGÃO N. 59/2023/PMAD**

**ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO, QUE ENTRE SI CELEBRAM,
O **MUNICÍPIO DE ÁGUA DOCE**, E A
EMPRESA _____, PARA OS
FINS QUE ESPECIFICA.

O **MUNICÍPIO DE ÁGUA DOCE/SC**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 82.939.398/0001-90, com sede na Praça João Macagnan, 322, Centro, Água Doce/SC, neste ato representado pela sua Prefeita, Sra. **NELCI FÁTIMA TRENTO BORTOLINI**, portadora do CPF nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representada pelo Sr(ª). _____, inscrito no CPF nº _____, com sede na Rua _____, _____, resolvem celebrar o presente contrato para os fins e mediante as condições e cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O presente tem por objetivo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e em fornecimento de Cartões Eletrônico/Magnético com chip e/ou senha, destinados a aquisição de gêneros alimentícios para os servidores públicos da Prefeitura Municipal de Água Doce.
- 1.2. A definição do valor e dos beneficiários a ser creditadas para a carga inicial mensal dos cartões magnéticos para cada servidor obedecerá à disposição contida em lei municipal.
- 1.3. O valor do Auxílio-Alimentação devido a cada servidor é de R\$ **25,00 (vinte e cinco reais)** por dia efetivamente trabalhado para, conforme dispositivo legal, é referente a carga horária de 40 horas, sendo que para os servidores com carga horária diversa o valor pago será proporcional. A carga horária considerada para o pagamento do auxílio alimentação será aquela constante da portaria de nomeação observadas as suas alterações, ou aquela prevista na lei de criação do cargo ou emprego público.
- 1.4. O quantitativo estimado de servidores é de 345 (trezentos e quarenta e cinco), podendo, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Água Doce alterar as quantidades estabelecidas, dentro dos limites legais.
- 1.5. A **disponibilidade do valor** referente ao benefício deverá realizar-se em **até 01 (um) dia útil**, contado da data do envio feito pela Prefeitura Municipal de Água Doce.
- 1.6. O valor estimado mensal da contratação equivale a R\$ 131.231,25 (cento e trinta e um mil, duzentos e trinta e um reais e vinte e cinco centavos), média dos últimos três meses (05/2023, 06/2023 e 07/2023). O valor estimado anual da contratação equivale a R\$ 1.574.775,00 (um milhão, quinhentos e setenta e quatro mil, setecentos e setenta e cinco reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO

- 2.1. Constituem obrigações comuns dos partícipes:

Cabe ao Município:

- a) Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do contrato;
- b) Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- c) Designar funcionário para fiscalizar e acompanhar os serviços do objeto contratual;
- d) Efetuar o pagamento de acordo com o contrato.

Cabe ao Proponente Vencedor:

- a) Executar o objeto de acordo com o estipulado no subitem 1.2 - Da forma de execução, e de acordo com os prazos estipulados no Item 13, deste Edital;
- b) Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- c) A empresa deverá fornecer cartões, confeccionados com os dados a serem informados pela Contratante, com tecnologia que permita ao servidor da Prefeitura Municipal de Água Doce o acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados;
- d) A empresa deverá observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade;
- e) A empresa deverá assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados a seus empregados, ou prepostos à Contratante ou a terceiros;
- f) O reembolso aos estabelecimentos comerciais credenciados deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, EXCLUINDO desde já toda e qualquer obrigação da Prefeitura Municipal de Água Doce em relação a essa incumbência;
- g) A empresa deverá reembolsar a Prefeitura Municipal de Água Doce no prazo de 10 (dez) dias úteis, o valor de qualquer auxílio-alimentação que este venha a devolver, por qualquer motivo, pelo preço equivalente, garantida à Contratada a taxa de administração;
- h) A empresa deverá fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;
- i) A empresa deverá manter nas empresas credenciadas e/ou filiadas na sua rede, indicação de adesão ao sistema objeto deste TERMO;
- j) A empresa Contratada deverá registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência à Prefeitura Municipal de Água Doce, respondendo integralmente por sua omissão;
- k) A empresa Contratada comunicará sempre que necessário qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, através de um funcionário devidamente credenciado à Prefeitura Municipal de Água Doce;
- l) A qualquer tempo a Prefeitura Municipal de Água Doce poderá solicitar à empresa contratada a comprovação de que continua mantendo estabelecimentos comerciais credenciados;
- m) A empresa vencedora do certame deverá disponibilizar para atendimento dos servidores da Prefeitura Municipal de Água Doce um serviço telefônico gratuito para fins de informações, como ainda para desbloqueio do cartão ou bloqueio em casos de perda, roubo ou extravio do mesmo;

- n) É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto contratado;
- o) O cartão eletrônico/magnético referente ao auxílio-alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela CONTRATADA, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.
- p) A empresa deverá disponibilizar após a assinatura do contrato (sem custo para o Contratante) funcionário para implantar, apresentar e treinar servidores do Departamento de Recursos Humanos que operarão o sistema on-line.
- q) Os dados cadastrais iniciais dos benefícios (nome, CPF, valor de carga, local de entrega dos cartões), bem como quaisquer informações necessárias para emissão dos cartões, serão carregados para o sistema informatizado da contratada, sem interferência do Município de Água Doce, sendo a única obrigação deste a de enviar as informações em arquivo .txt ou .xls cujo layout deverá ser fornecido pela Contratada.
- r) A Contratada deverá possuir sistema informatizado de gestão acessível (software) ao Município de Água Doce, através da Internet e, preferencialmente aplicativo para celular, que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:
- s) Inclusão/ exclusão/ alteração/ consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo, e valor do benefício, número do cartão, local de entrega do cartão e valor do benefício);
- I. Alteração de cadastro da empresa;
 - II. Solicitação de cartão;
 - III. Bloqueio de cartão;
 - IV. Solicitação de reemissão de cartão;
 - V. Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato .txt ou .xls, informando nome, CPF, valor, tipo de benefício (alimentação/refeição) e local para entrega do cartão;
 - VI. Solicitação de pedidos individualmente, para funcionário específico e em determinado valor;
 - VII. Exclusão e alteração de benefício;
 - VIII. Acompanhamento do status das solicitações;
 - IX. Reversão de créditos, sendo possibilitando ao Contratante efetuar o estorno de valores já creditados;
 - X. Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados com versão para impressão;
 - XI. Emissão de relatórios individualizados, assim como relatório totalizador.
- t) A contratada deverá possuir sistema informatizado acessível aos servidores através da Internet e ou aplicativo que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:
- I. Alteração de senha;
 - II. Bloqueio de cartão;
 - III. Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dois débitos e locais de utilização;
 - IV. Consulta de emissão de relação atualizada de rede de estabelecimentos conveniados, citando nome fantasia, razão social, CNPJ e endereço.
- u) As funcionalidades disponíveis aos beneficiários deverão obrigatoriamente, sem prejuízo de outras modalidades adicionais de acesso, serem acessíveis, no mínimo, e de forma cumulativa:
- v) Através de internet, por aplicativo e/ou via web browser, nesse caso sem necessidade de qualquer intervenção humana de funcionários da Contratada tampouco de contato telefônico via *Call Center* ou assemelhado.

- w) As recargas dos créditos ocorrerão conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Água Doce, e deverá ser disponibilizada nos respectivos cartões eletrônicos/magnéticos ou com chip, na data do pagamento, data esta informada pelo Departamento de Recursos Humanos em até 01 dia útil antes do referido crédito.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO DE TAXAS

- 3.1. O valor mensal contratado será pago em até 10 (dez) dias, após a apresentação das notas fiscais correspondentes a prestação de serviço.
- 3.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido em nome da Unidade requisitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação.
- 3.3. A proponente vencedora deverá enviar e-mail do documento fiscal, imediatamente após a emissão do mesmo, para o Setor de Compras e Licitações (Telefone para contato (49) 3524-0000 | E-mail: nfe@aguadoce.sc.gov.br).
- 3.4. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.
- 3.5. Os preços não serão reajustados.
- 3.6. O preço registrado poderá ser revisado quando houver alteração de valor, devidamente comprovada, podendo ocorrer de acordo com o art. 65 da Lei 8.666/93 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pela proponente vencedora.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

- 4.1. A inexecução parcial ou total do objeto do contrato e a prática dos atos indicados nesta cláusula, verificado o nexo causal devido à ação ou à omissão da proponente Contratada, relativamente às obrigações contratuais em questão, torna passível a aplicação das sanções previstas na Lei n.º 10.520/2002, no Decreto n.º 031/2013, na Lei n.º 8.666/1993 e no contrato, observando o contraditório e a ampla defesa, conforme listado a seguir:
- a) advertência;
 - b) multa;
 - c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 4.2. As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à proponente Contratada juntamente à de multa e obedecerão ao disposto na legislação de regência no que concerne às hipóteses de aplicação, quantum e consequências.
- 4.3. A advertência poderá ser aplicada no caso de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, por culpa exclusiva da proponente Contratada.
- 4.4. A advertência poderá, ainda, ser aplicada no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do Município, a seu critério, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

- 4.5. O Município observará a boa-fé da proponente Contratada e as circunstâncias atenuantes e agravantes em que a infração foi praticada. Assim, a Administração poderá deixar de aplicar a penalidade ou mesmo substituí-la por sanção mais branda, desde que a irregularidade seja corrigida no prazo fixado e não tenha causado prejuízo ao Município ou a terceiros.
- 4.6. Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do contrato, para o início da execução dos serviços, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:
- 4.6.1. Multa 1% (um por cento) do valor global estimado do contrato, por dia de atraso, nos casos de: descumprimento do prazo estipulado no edital para a assinatura do contrato, atraso quanto à entrega inicial dos cartões ou pela recusa em fornecê-los, bem como atraso na entrega dos cartões adicionais ou segunda via.
- 4.6.2. até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;
- 4.6.3. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.
- 4.6.4. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:
- 4.6.5. houver atraso injustificado, do início dos serviços, por mais de 7 (sete) dias corridos após o recebimento pela Contratada da ordem de serviços.
- 4.6.6. todos os serviços executados não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços.
- 4.7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à proponente Contratada:
- 4.7.1. Se o valor a ser pago à proponente Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica esta obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
- 4.7.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela proponente Contratada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO

- 7.1. O prazo de validade e execução do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar de sua assinatura, podendo ocorrer prorrogação, se de interesse das partes, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, observado o disposto na Lei nº 8.666/93.
- 7.2. Os serviços objeto deste Edital serão requisitados de acordo com as necessidades do Município, e deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço.
- 7.3. Os serviços somente serão considerados devidamente aceitos após analisados e aprovados pelo órgão competente do Município de Água Doce, com base nas exigências previstas no Edital e de acordo com a proposta da empresa contratada.
- 7.4. Todos os serviços rejeitados deverão ser pronta e imediatamente refeitos pela empresa contratada, dentro das especificações e qualidade exigidas, sem qualquer ônus para o Município, independentemente de qualquer circunstância de local de entrega ou recebimento.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1. O presente contrato terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser rescindido por mútuo acordo ou por conveniência administrativa, mediante comunicação por escrito, recebendo a contratada somente o valor dos serviços já executados, não lhe sendo devido outro valor a título de indenização ou qualquer outro título presente ou futuro sob qualquer alegação ou fundamento.

8.2. Presume-se culpa da contratada a ocorrência das hipóteses descritas no artigo 78 da Lei 8.666/93 consolidada.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Ao Município de Água Doce é assegurado o direito de a seu critério e através de representante especificamente designado, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução dos serviços de fornecimento do cartão.

CLÁUSULA DEZ – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E FORO

10.1. O Município de Água Doce, e a contratada declaram ter conhecimento e estar de acordo com o teor deste instrumento, bem como declaram que recebem todos os esclarecimentos necessários para o perfeito entendimento e cumprimento de todas as suas cláusulas.

10.2. Fica eleito o foro da Comarca de Joaçaba/SC para dirimir as dúvidas provenientes do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

10.3. E, por estarem de acordo, os partícipes assinam o presente Contrato de forma digital, para todos os efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo.

Água Doce, SC, de de 2023

NELCI FÁTIMA TRENTO BORTOLINI

Prefeita Municipal
Contratante

.....
.....
Contratada

TESTEMUNHAS:

.....
CPF:

.....
CPF:

Visto e Aprovado pela Assessoria Jurídica

.....
OAB/SC