



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2022

FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL - MENOR TAXA DE ADM.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.632/2021

MODO DE DISPUTA: ABERTO

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Município de **GLORINHA/RS**, por sua Pregoeira Oficial, em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações, Lei Complementar nº. 147/2014, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 3.402, de 22 de dezembro de 2014, Decreto Municipal nº 4.924 de 21 de maio de 2020, Decreto Federal nº 10.024/2019, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

1.2. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (Internet), utilizando métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público, denominado Pregoeiro, mediante Portaria nº 136/2021 e Equipe de apoio nº 202/2022 a inserção e monitoramento de dados no Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente edital é a seleção de propostas visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS RELATIVOS AO FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CARTÃO VALE ALIMENTAÇÃO PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS DE GLORINHA NA MODALIDADE DE CARTÕES ELETRÔNICO COM CHIP, TARJA MAGNÉTICA E/OU ELETRÔNICO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**, deste Edital.

2.2. A licitação será do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, sendo que a adjudicação será feita pelo menor taxa de administração, a ser concedido na fatura.

2.3. As quantidades dos cartões vale alimentação e/ou valores pré-estabelecidos, poderão variar para mais ou para menos de acordo com as necessidades da Contratante, dentro dos limites legais permitidos.

3. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

3.1. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia **07.06.2022** às **13h30min** ao dia **20/06/2022** às **13h29min**.

3.2. LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO/ESCLARECIMENTOS: até dia **14/06/2022** às **13h30min**.

3.3. ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia **20/06/2022** às **13h30min**.

3.4. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: dia **20/06/2022** às **14h**.

3.5. Os fornecedores deverão observar, rigorosamente, as datas e os horários limites previstos para o recebimento e a abertura das propostas, atentando, também, para o início da disputa.



4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

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

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Estar credenciado perante o **Portal de Compras Públicas:** www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.2. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

5.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações:

5.3.1. Declarados inidôneos por ato da Administração Pública;

5.3.2. Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

5.3.3. Reunidos sob forma de consórcio;

5.3.4. Esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93;

5.3.5. Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei 8.666/93.

5.3.6. Para fins de comprovação da condição de Micro ou Pequena Empresa, assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descrita no Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, as licitantes deverão apresentar, a certidão expedida pela Junta Comercial (emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas deste edital) ou Declaração assinada por profissional contábil, comprovando enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte, para fins de aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. No caso do licitante se enquadrar como Microempreendedor Individual (MEI), comprovar-se-á através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) ou, ainda, no caso de Cooperativa, de que satisfaz as exigências do art. 34 da Lei 11.488/07. (**modelo Anexo II**).

6. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

6.1. Os fornecedores interessados em participar do presente pregão, deverão fazer seu credenciamento junto ao Portal de Compras, acessando o seguinte endereço: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer fornecedor, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação, cumprindo as exigências, terá acesso ao portal.

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

6.3. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua suspensão no Cadastro de Fornecedores.

6.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Glorinha a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



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

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

7. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o disposto no item anterior.

7.2. Somente poderá participar da rodada de lances, a licitante que anteriormente tenha encaminhado a **documentação e proposta de preços, exclusivamente pela plataforma de compras do Portal de Compras Públicas** www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.3. Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas interessadas, bem como empresas enquadradas como Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, conforme Lei Complementar nº 123/06, que estejam credenciadas junto ao Órgão Provedor do Sistema de Pregão Eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.4. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

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

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

7.7. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital sem prejuízo às demais cominações legais.

7.9. Os representantes das Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual porte deverão declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas enquadram-se nessa (s) categoria (s).

7.10. É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema eletrônico PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS 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.

7.11. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas



serão de responsabilidade do licitante, bem assim, pelas transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico ou de sua eventual desconexão.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do **empate ficto**, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas.

8.1.1 Entende-se como empate ficto, aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

8.2. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 8.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

c) Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

d) Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 8.2, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.3. O disposto nos itens 8.1 e 8.2, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, bem como às empresas que deixarem de declarar e apresentar a condição de beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, no momento do envio de suas propostas e documentações pelo sistema.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

9.3. Os Microempreendedor Individual, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma



restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.4. 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.

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

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

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

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

10.1. A partir do horário previsto para a abertura das propostas terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, cujo acompanhamento da sessão se dará, única e exclusivamente, por meio eletrônico, no sítio informado no preâmbulo deste edital.

10.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Memorial Descritivo – Anexo I.

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

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

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

10.6. 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.

10.7. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

11. DA DISPUTA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

11.1. Será adotado o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

11.2. Aberta etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, que será **MENOR PREÇO GLOBAL e a natureza POR TAXA DE SERVIÇO**.

11.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta de **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**, que deverá ser de no mínimo **R\$ 0,00%(zero um por cento)**.

11.4. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu



recebimento e respectivo horário de seu registro e valor.

11.5. O licitante poderá oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.6. Será permitido aos licitantes a apresentação de lances intermediários durante a disputa.

11.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

11.8. Durante o transcurso da disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

11.9. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos licitantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11.11. No caso de desconexão da licitante, o mesmo deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

11.12. A etapa de envio de lances na sessão pública **durará 10 (dez) minutos** e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos 2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

11.13. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.14. Na hipótese de não haver novos lances durante o período de prorrogação a sessão pública será encerrada automaticamente.

11.15. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução de um melhor preço, mediante justificativa.

11.16. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor inicial de sua proposta.

11.17. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

11.18. Encerrada a fase de lances, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

11.19. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

12. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

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



12.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24h** (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema ou outro, no prazo de **24h** (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

a) preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais, e o preço total;

b) **de maneira complementar**, o percentual de desconto ofertado sobre o valor global da licitação, se houver;

c) Para fins de **pagamento e emissão de Nota Fiscal**, caso a taxa ofertada seja igual a zero (0,00%), a CONTRATADA não cobrará qualquer valor extra, além das recargas, para a administração dos cartões, tendo o lucro apurado sobre a operação de compra;

d) O valor percentual relativo ao desconto na Taxa de Administração, o qual será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações;

e) Em caráter informativo, deverá ser indicado o valor para a emissão da segunda via do cartão, o qual não poderá ser superior à R\$ 5,00 (cinco reais), custo não contabilizado para fins de disputa no certame, podendo ser atualizado na renovação contratual, pelo INPC.

f) a marca e as especificações detalhadas do objeto ofertado, consoante com exigências mínimas do edital;

g) inclusão de todas as despesas que influam nos custos, diretas ou indiretas, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras, gastos com transporte e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação;

h) o prazo de validade da proposta, sendo no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;

i) prazo de entrega conforme disposto no ANEXO I deste edital, sujeito a alterações a depender da necessidade da Administração;

j) prazo de garantia (no que couber);

l) indicação da conta-corrente em nome da contratada para futuros pagamentos descritos na proposta escrita;

m) forma de comunicação (telefone/e-mail), nome, CPF, RG e cargo do responsável legal e do responsável pela assinatura do contrato, indicando o preposto que tratará das futuras contratações.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Os licitantes encaminharão os documentos complementares exclusivamente



por meio do sistema eletrônico, em formato digital, sob pena de inabilitação, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**.

13.1.1 Os documentos deverão ser apresentados através de cópia autenticada por cartório competente, outro sistema, servidor público, ou ainda por via eletrônica (internet), desde que devidamente autorizado pelo órgão competente.

13.2. No caso de solicitação de documentação de que trata o item 13.1.1. poderá também ser autenticada a cópia por servidor da Administração Pública Municipal de Glorinha, mediante a apresentação da via original.

13.3. Os documentos autenticados através de Cartório que tenham serviços exclusivos do tipo "SELO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL", deverão estar acompanhados da respectiva "Certidão de Autenticação Digital" ou "Declaração de Serviço de Autenticação Digital" que comprove a sua autenticidade, emitida pelo respectivo cartório, sob pena de desclassificação.

13.4. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

13.5. PARA FINS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS, VIA SISTEMA ELETRÔNICO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS www.portaldecompraspublicas.com.br, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

13.6. DECLARAÇÕES:

a) Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, devidamente assinada pelo seu representante legal da proponente;

b) Declaração de que atendem a todas as exigências de habilitação;

c) Declaração de que não foram declaradas inidôneas para licitar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas **e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.**

13.7. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, disciplinado no item 8.6. deste edital, deverão apresentar certidão expedida pela **Junta Comercial** (emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas deste edital) **ou Declaração assinada por profissional contábil**, comprovando enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte, para fins de aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. No caso do licitante se enquadrar como Microempreendedor Individual (MEI), comprovar-se-á através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) ou, ainda, no caso de Cooperativa, de que satisfaz as exigências do art. 34 da Lei 11.488/07. (**modelo Anexo II**).

13.8. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida no item 13.5 inclusive de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado 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.

13.10. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas



no artigo 81 da Lei n.º8.666/93 e art.7º da Lei 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar o pregão.

13.11. A qualquer momento, durante a vigência do processo licitatório poderá ser solicitada documentação atualizada.

13.12. Para fins de HABILITAÇÃO sob os itens 13.15 poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral do Município de Glorinha, cujos documentos deverão estar permanentemente atualizados, em consonância com o art. 32 § 2º e 3º e art. 55, inc. XIII, da Lei Federal nº 8666/93.

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

13.14. Os documentos deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

- Se o licitante for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;
 - No caso de filial, é dispensada a apresentação dos documentos que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos em nome da matriz.
 - O atestado de capacidade técnica pode ser apresentado em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante.

13.15. Para fins de habilitação, o licitante vencedor deverá apresentar documentação relativa à:

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b)** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- c)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigo e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a)** Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, indicando o fornecimento de cartões vale alimentação para o número mínimo de 50 usuários.

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a)** Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial **em prazo não superior a 60 dias da data designada para apresentação do documento;**
- b)** Comprovação de que a licitante possui patrimônio líquido de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da proposta da licitante, para os itens por



ela ofertados na presente licitação; através da apresentação do **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social.

IV – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividades;
- c) Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativa aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional –PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente;
- f) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- g) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

14. DAS PROPOSTAS

14.1 Durante o prazo de recebimento das propostas, estas deverão ser enviadas **exclusivamente** por meio eletrônico, no **Portal de Compras Públicas** www.portaldecompraspublicas.com.br.

14.2. Após ser declarado vencedor, o licitante vencedor deverá elaborar a **PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA AO LANCE VENCEDOR NEGOCIADO** e encaminhar, devidamente **assinada**, no prazo de até **24h** (vinte e quatro) horas de dias úteis, devendo ser anexada através do sistema do **Portal de Compras Públicas** www.portaldecompraspublicas.com.br, conforme edital e modelo de proposta de preços – **Anexo IV**. (Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original)

14.3. O proponente deverá registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando o ANEXO II deste Edital, com a indicação do produto/serviço ofertado, incluindo marca e modelo (quando couber), bem como a indicação do valor unitário e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para cumprimento das obrigações assumidas;

a) O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor preço global e taxa administrativa, imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

b) Se a proposta de menor preço global e taxa administrativa não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor; Marca, Modelo e demais especificações para atendimento do objeto;

14.4. A validade da proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

14.5. A proposta Comercial inicial deverá conter a taxa de administração



consubstanciado com valor global (**MENOR PREÇO GLOBAL - TAXA ADMINISTRATIVA**- sobre o faturamento mensal).

14.6. A taxa 0,00%(zero), será plenamente aceitável na oferta de valor zero, na etapa de lances..

14.7. Não serão aceitas propostas finais cujo valor global (taxa de administração) ultrapasse o valor de referência, estipulado no ANEXO I;

14.8. A licitante deverá observar a descrição mínima constante do objeto.

14.9. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este Edital.

14.10. O preço deverá ser exequível, cabendo ao Pregoeiro solicitar ao licitante que ofertar o menor lance caso o mesmo seja caracterizado como manifestamente inexecuível, que comprove a exiguidade, mediante apresentação de planilha de preços. Poderá o Pregoeiro, ainda neste caso, realizar diligências cabíveis.

14.11. Entende-se que nos preços cotados estão incluídos além do lucro, todas as despesas e custos referentes a venda dos produtos ou serviços, inclusive impostos, taxas, embalagens, fretes e seguros necessários ao cumprimento do objeto.

14.12. O não cumprimento destas exigências poderá implicar na desclassificação parcial ou total da proposta.

14.13. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para contratação do objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

14.15. Não se admitirá proposta que apresente preços global irrisórios 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 instalação de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie parcela ou a totalidade da remuneração (art.44 §3º Lei 8.666/93);

14.16. As interessadas devem ter pleno conhecimento das disposições constantes do Edital, bem como de todas as suas condições, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

14.17. A proposta será julgada pela **MENOR PREÇO GLOBAL - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.2. O pagamento se dará até o **10º (décimo) dia útil anterior**, a data de concessão do crédito aos beneficiários, por depósito em conta corrente do fornecedor ou na Tesouraria do Município de Glorinha.

15.3. Caso a taxa ofertada seja igual a (0,00%), a CONTRATADA não cobrará taxa alguma para a administração dos cartões.

15.4. O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

15.5. Qualquer erro ou omissão na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o mesmo seja definitivamente regularizado.

15.6. A Prefeitura Municipal de Glorinha poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos



referidos tributos.

15.7. Na Nota Fiscal do produto deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005, quando for o caso.

15.8. Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para devolução à contratada, passando a contar novo prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

15.9. Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da contratada que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

15.7. Os recursos decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

02.00 - GABINETE DO PREFEITO

02.01 - GABINETE DO PREFEITO E ORGAOS SUBORB.

3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO

03.00 - SECRET. MUNIC. DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE

03.01 - SECRET. MUNIC. DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMB. E ORGAOS SUBORB.

3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO

04.00 - SECRET. MUNIC. DA FAZENDA

04.01 - SECRET. MUNIC. DA FAZENDA E ORGAOS SUBORB.

3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO

05.00 - SECRET. MUNIC. DE EDUCAÇÃO

05.01 - SECRET. MUNIC. DE EDUCAÇÃO E ORGAOS SUBORB.

3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO

06.00 - SECRET. MUNIC. DE SAÚDE

06.01 - SECRET. MUNIC. DE SAÚDE.

3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO

07.00 - SECRET. MUNIC. DE CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

07.01 - SECRET. MUNIC. DE CIDADANIA E DESENVOL. SOCIAL E ORGAOS SUBORB.

3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO

08.00 - SECRET. MUNIC. DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E HABITAÇÃO

08.01 - SECRET. MUNIC. DE DESENVOL. ECONOMICO E HABITAÇÃO E ORGAOS SUBORB.

3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO

09.00 - SECRET. MUNIC. DE TURISMO, CULT., ESP. E LAZER

09.01 - SECRET. MUNIC. DE TURISMO E ORGAOS SUBORB.

3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO

10.00 - SECRET. MUNIC. DE AGRIC., DES. RURAL, OBRAS E INFR

10.01 - UNIDADE DE AGRICULTURA E DESENV. RURAL

3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO

10.00 - SECRET. MUNIC. DE AGRIC., DES. RURAL, OBRAS E INFR

10.02 - UNIDADE DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO

15.08. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para repasse estipulado acima passara a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

16. DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO ECONÔMICO

16.1. O Valor relativo a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO será fixo e irreajustável, durante a vigência do contrato e suas prorrogações e os VALORES DOS CRÉDITOS disponibilizados são variáveis, em razão da inclusão ou exclusão de servidores e reajuste anual do valor facial do benefício.

16.2. O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da



documentação apresentada no processo licitatório.

16.3. O pagamento será realizado após aferição da Secretaria Municipal de Administração, mediante extração de nota fiscal emitida pela empresa.

16.4. A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Pregão, a fim de acelerar o tramite do documento fiscal para pagamento.

16.5. Com base no artigo 65, parágrafo 1º da lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, a Prefeitura Municipal de Glorinha poderá fazer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) no valor da contratação.

16.6. O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

16.7. Entretanto, tendo em vista a previsão do art. 65, II, d, da Lei nº 8.666/93, fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reequilíbrio econômico-financeiro em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou da retratação da variação efetiva do custo de produção, devendo para tanto ser encaminhado pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente fundamentado e justificado, demonstrando de maneira clara e inequívoca o pedido, sendo admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, protocolado no setor de Protocolo Geral da Prefeitura, endereçado aos fiscais/gestores do contrato.

17. DO CONTRATO

17.1. Caso a Administração opte por não se valer da faculdade estabelecida pelo art. 62, da Lei Federal nº 8.666/93 (possibilidade de substituição do instrumento do contrato pela nota de empenho), lavrando o respectivo termo de contrato, o adjudicatário vencedor será convocado para que seu representante, no prazo de até 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da notificação, compareça ao Setor de Compras e Licitações, localizado à Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro, Glorinha e assine o instrumento contratual – sob pena de decair do direito à contratação e sofrer a aplicação de multa de até 10% sobre o preço total do contrato e suspensão do direito de licitar com o Município de Glorinha pelo período de até 2 (dois) anos.

17.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que solicitado pela parte durante o seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

17.3. Não assinado o contrato no prazo anteriormente estipulado, a Administração convocará as licitantes remanescentes na ordem de classificação das propostas, para a assinatura deste, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17.4 **A vigência do contrato oriundo desta licitação será de 12 meses, podendo ser prorrogado, caso haja interesse entre as partes, até o limite de 60 meses, conforme art. 57, inciso II da Lei 8.666/1993.**

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Cabe à Contratante, através do fiscal, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização na execução e cumprimento do presente contrato, quanto à execução dos serviços e/ou entrega do produto.

18.2. À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados. Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pela Secretaria Municipal solicitante, ao receber a NF, emitir o competente Termo de



Recebimento do material, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas.

18.3. Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os objetos recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de até 10 dias, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

18.4. Em caso de aprovação do produto/serviço pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, juntamente com um atestado, à SMF/Contabilidade.

18.5. A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.

18.6. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais, por parte das Secretarias Municipais, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do serviço entregue ao Poder Público.

19. DAS OBRIGAÇÕES

19.1. O Contratante tem a obrigação de efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada nos termos do item 15 do presente edital.

19.2. São obrigações da Contratada:

- a) Entregar o objeto nos termos do item 2 e 14 do presente edital;
- b) Entregar o objeto com as mesmas características indicadas na proposta;
- c) atender as determinações da fiscalização na hipótese do item 17, recebendo todos os comunicados e notificações que lhe forem expedidos;
- d) reparar, remover, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação lavrada pela Fiscalização, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

19.3. A Contratada se obrigará a manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de Glorinha, imediatamente, qualquer alteração nas condições que deram ensejo à sua habilitação.

20. DAS PENALIDADES

20.1. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Edital.

20.2. Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

20.3. A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

20.4. A multa será cobrada administrativamente ou quando for o caso, judicialmente.

20.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista neste instrumento;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois)



anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.6 A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 20.5 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

20.7 Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante vencedora:

20.8 Recusar-se a assinar o Contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

20.9 Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;

20.10. Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

20.11. Desatender às determinações da fiscalização;

20.12. Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;

20.13. Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

20.14. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

a) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;

b) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;

c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

20.15 As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 20.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:

a) Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

20.16. O pagamento de multa pela contratada não a exime da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que o produto acarretar ao contratante.

20.17. Nenhuma penalidade poderá ser aplicada, sem o prévio e justo processo administrativo.

20.18. O processo administrativo iniciará com o recebimento de notificação pela Contratada.

20.19. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I – não assinar o contrato;



- II – não entregar a documentação exigida no edital;
- III – apresentar documentação falsa;
- IV – causar o atraso na execução do objeto;
- V – não manter a proposta;
- VI – falhar na execução do contrato;
- VII – fraudar a execução do contrato;
- VIII – comportar-se de modo inidôneo;
- IX – declarar informações falsas; e
- X – cometer fraude fiscal.

20.19.1 As sanções descritas no *caput* também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrar o compromisso assumido, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

21. DA RESCISÃO

21.1. Poderá o Contratante promover processo administrativo de rescisão unilateral do contrato, nos seguintes casos:

- a) quando a soma do valor da(s) multa(s) prevista(s) no Edital, aplicadas à contratada, for superior a 15 % sobre o valor total do contrato atualizado;
- b) rejeição, pela fiscalização, do(s) objeto(s) substituto(s) entregue(s) em atendimento à determinação da fiscalização prevista no Edital;

21.2. falência, insolvência ou impossibilidade de cumprimento de obrigação por parte da contratada.

21.3. e ocorrência de qualquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

21.4. Em caso de rescisão unilateral, a Administração Municipal poderá, ainda, convocar os outros licitantes na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda as condições do edital.

21.5. As partes poderão, ainda, promover amigavelmente a rescisão do contrato.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

22.1. As impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidas em até **3 (três) dias úteis**, antes da data fixada para a abertura das propostas, **exclusivamente**, por meio de formulário eletrônico, no **Portal de Compras Públicas** www.portaldecompraspublicas.com.br.

22.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, na forma do edital.

22.2.1. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

22.2.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas por sistema eletrônico e vincularão os participantes e a administração, devendo proceder-se de acordo com o artigo 18, sempre que implicar em alteração do edital.

22.3. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.



22.3.1 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

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

22.3.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

22.3.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

22.4. Contra as decisões do pregoeiro caberá recurso hierárquico, com efeito suspensivo, que será único e interposto ao final da sessão, devendo o licitante manifestar a intenção de interposição imediatamente após a declaração do vencedor ou a proclamação do resultado, com registro em ata da síntese dos motivos, sob pena de decadência do direito ao recurso.

22.4.1. Havendo a manifestação do interesse em recorrer, será concedido o prazo de **03 (três) dias consecutivos** para a interposição das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

22.4.2. O recurso será dirigido à autoridade superior, mas interposto por intermédio do pregoeiro, que poderá motivadamente reconsiderar ou manter a sua decisão, sendo que neste caso deverá remeter o recurso para o julgamento da autoridade competente.

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

22.4.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o julgamento da licitação e adjudicará o seu objeto ao vencedor, com vista à contratação.

22.5. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5.1 O saneamento deverá ser realizado mediante decisão fundamentada, com registro em ata das razões pelas quais os defeitos são sanáveis, não acarretando lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros.

22.5.2 Na hipótese de necessidade de **suspensão da sessão pública** para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o *caput*, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante comunicação prévia aos licitantes com, no mínimo, **24h** (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

22.6. Dos demais atos relacionados com o Pregão, ao final da sessão pública, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, expondo a síntese de suas razões, em formulário eletrônico específico, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias** 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 do



término do prazo do recorrente.

22.7. A falta de manifestação, conforme acima especificado, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto ao vencedor.

22.8. Não serão aceitos como recursos as alegações que não se relacionem às razões indicadas pelo Licitante recorrente na sessão pública.

22.9. O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

22.10. A apresentação de impugnação ou recurso, após o prazo estipulado no subitem anterior, receberá tratamento de mera informação.

22.11. Os autos deste Processo permanecerão franqueados aos interessados junto ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Glorinha. Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro - CEP: 94380-000 – Glorinha/RS.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital deverão ser dirigidas por escrito ao Pregoeiro, **por meio de formulário eletrônico, no Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br**, com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis**, antes da data marcada para a abertura da sessão pública.

23.2. Nenhuma indenização será devida ao Licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta Licitação.

23.3. Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

23.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

23.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os Licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

23.6. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos Licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município.

23.7. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.8. A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

23.9. A Prefeitura Municipal de Glorinha adjudicará o objeto desta Licitação a um ou mais Proponentes, reservando-se, entretanto, o direito de contratar parcialmente o objeto, sem que advenha disto, direito a qualquer reivindicação ou indenização.

23.10. A apresentação da proposta será a evidência de que o Licitante examinou e aceitou completamente as normas desta Licitação, e que obteve da Prefeitura Municipal de Glorinha todos os esclarecimentos satisfatórios à sua confecção, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos necessários.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

23.11. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa.

23.12. Fazem parte deste edital, como anexos:

Termo de Referência – Anexo I;

Modelo de Declaração Enquadramento ME e EPP - Anexo II;

Modelo de Declaração – unificada – (não emprega menor..., exigências de habilitação e idoneidade) – Anexo III;

Modelo de Proposta de Preços – Anexo IV;

Minuta do Contrato– Anexo V.

Glorinha, 03 de Junho de 2022.

Paulo José Silveira Corrêa
Prefeito Municipal

Heloisa Helena Romera de Araujo
Pregoeira Municipal
Portaria 136/2021



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2022

FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL - MENOR TAXA DE ADM.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.632/2021

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

É objeto deste certame a Contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale – alimentação em cartão magnético com chip, que permita a aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais conveniados à Contratada pelos Servidores, na modalidade de Cartão Eletrônico ou Magnético com chip de segurança, da Prefeitura Municipal de Glorinha.

1. Justificativa e da fundamentação legal

1.1. Considerando a necessidade desta Prefeitura em atender as demandas de fornecimento de alimentação para seus servidores, justificamos a contratação de empresa especializada para confecção e aquisição de cartões alimentação na forma de cartão eletrônico com chip de segurança, sendo que a opção por fornecer o benefício em forma de cartão, objetiva facilitar a gestão e a operacionalização, possibilitando a aquisição de gêneros alimentícios por meio de rede de estabelecimentos credenciados. Além de cumprir as normas e disposições legais, o Executivo visa colaborar com melhores condições de alimentação de todos os seus servidores, favorecendo assim a saúde e o bem estar destes.

1.2. A contratação justifica-se pela necessidade de Atendimento a Lei Municipal nº 1692/2014 e suas alterações, que concede o benefício aos servidores municipais, que deverá proceder o pagamento do benefício através de cartão alimentação aos servidores municipais.

2. Especificações

2.1. O vale alimentação deverá possibilitar utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos credenciados ativos.

2.2. A licitante vencedora, terá o prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato para estabelecer o sistema instalado no Município de Glorinha, sendo no mínimo 10 (dez) estabelecimentos credenciados e ativos no município de Glorinha, sob pena, de rescisão do contrato.

2.3. O fornecimento variará de acordo com o número de servidores/beneficiários bem como pelo valor dos benefícios do Programa da Prefeitura Municipal. Para fins de previsão fica indicado o fornecimento de Cartões Alimentação com número atual de 350 beneficiários.

2.4. As quantidades de vales e os beneficiários serão informados mensalmente pela Prefeitura Municipal através do seu Departamento de Recursos Humanos e outros setores assim designados por ocasião da respectiva encomenda, podendo ser alterados para mais ou menos, sem ônus adicional.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/ OXX(51)3487-1020 E-mail: pregao01@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 034/2022- CONTRATAÇÃO EMPRESA CARTÃO VALE ALIMENTAÇÃO



2.5. A carga dos cartões será mensal, de acordo com as quantidades solicitadas pela Prefeitura Municipal.

2.6. A licitante contratada deve disponibilizar acesso, ao responsável autorizado pela Prefeitura, para gerenciamento do sistema, através de senha pessoal, ficando sob sua inteira responsabilidade toda e qualquer alteração efetuada, tais como: valor dos créditos, inclusão de usuários, solicitação de 2º via de cartões, extratos, cancelamento, bloqueio, desbloqueio.

2.7. A quantidade mínima de estabelecimento credenciados, se dá para que os servidores tenham uma ampla rede de estabelecimentos para que possam adquirir alimentos, ter uma maior variedade de preços dos produtos, pois muitos servidores municipais residem na cidade de Glorinha/RS.

3. Do valor

3.1. Confecção dos cartões alimentação de forma personalizada, na quantidade estimada correspondente ao quadro de servidores, atualmente em número de **350 (trezentos e cinquenta)**, sendo o crédito mensal varia conforme os dias trabalhados de cada servidor, o valor diário atualmente é R\$ 35,00 (trinta e cinco centavos).

Item	Objeto	Quantidade mensal estimada cartões x vlr. Diário unt.	Taxa adm.	Valor estimado mês (22 uteis dias normalmente)	Valor ESTIMADO PARA 12 MESES	Percentual Ref. De Adm. Sobre valor Global
1	Contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale - alimentação em cartão eletrônico/magnético ou com chip.	$350 \times 35,00 = \text{R\$ } 12.250,00$ $\times 22\text{d} = 770,00 \times 350 =$ <u>$\text{R\\$ } 269.500,00$</u>	0,00%	R\$ 269.500,00	R\$ 3.234.000,00	100%

3.2. O valor unitário do benefício concedido a cada servidor **poderá ser revisto e atualizado a qualquer tempo**, a critério exclusivamente da Contratante, que deverá comunicar a alteração à Contratada com antecedência de 05 (cinco) dias da data prevista para os créditos mensais.

3.3. A quantidade de beneficiários dos cartões poderá variar para mais ou para menos conforme a necessidade da Contratante, por razão de desligamento ou inclusão de novos beneficiários, sendo que as alterações, deverão ser comunicadas com antecedência de 05 (cinco) dias da data prevista para os créditos mensais.



3.4. O desconto da taxa de administração, se houver, será aplicado ao valor de referência global, demonstrado na proposta em moeda corrente e porcentagem, sendo aplicado quando da solicitação de cargas.

3.5. O valor de referência global é composto pelo montante do repasse atual de créditos aos servidores, sendo considerado o custo unitário e valor individual de cada benefício.

4. Cálculo do Valor Total Mensal

4.1. O valor total mensal a ser pago à Contratada pelos serviços prestados será apurado conforme a fórmula a seguir:

Valor Total Mensal = [(Número de cartões x Valor do benefício mensal) x Taxa de Administração]

Exemplo:

Taxa de Administração de 0 (zero %)

Valor Total Mensal = [(350 x 770,00) x 0,00]

Valor Total Mensal = R\$ 269.500,00

5. Dos cartões

5.1. O fornecimento do Vale Alimentação deverá ser sob a forma de cartões eletrônico com chip, tarja magnética e/ou eletrônico personalizados com o nome do beneficiário, com sistema de controle de saldo, senha numérica pessoal e intransferível para validação da compra/transação eletrônica no ato da aquisição dos gêneros alimentícios. Os cartões devem ser confeccionados com qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações.

5.2. Os cartões eletrônicos com chip, tarja magnética e/ou eletrônico deverão ser disponibilizados, conforme segue:

5.2.1. Novos e sem uso, mantendo um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

5.2.2. Personalizados com nome do usuário, razão social da Contratante e numeração de identificação sequencial, conforme disposto no artigo 17, da Portaria 03, de 01 de março de 2002, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;

5.2.3. Em envelope lacrado, com manual básico de utilização e bloqueados. O desbloqueio poderá ser automático quando da primeira utilização dos cartões ou ser realizado através da Central de Atendimento pelo usuário;

5.3. A primeira remessa dos cartões deverá ser entregue em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da assinatura do contrato e envio dos dados necessários pela contratante.

5.3.1. Novos cartões (2º via) deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados na data da solicitação feita pela Contratante.

5.3.2. Constatada alguma irregularidade nos cartões disponibilizados, os mesmos deverão ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem nenhum ônus para a contratante ou beneficiários;



5.4. O ônus relativo à logística e respectiva entrega dos cartões é de responsabilidade da Contratada.

5.4.1. O fornecimento inicial (1º via) dos cartões, deverá ocorrer sem ônus para a Contratante e seus empregados.

5.4.2. A segunda via de Cartão, bem como sua reposição eventual em virtude de desgastes natural, defeito, extravio, perda, furto ou roubo, será admitida a cobrança de taxa de remissão de cartão (2º via), no valor máximo de R\$ 5,00 (cinco reais) por cartão.

5.5. No caso de substituição dos cartões eletrônicos, a qualquer título, a Contratada deverá transferir os créditos remanescentes da primeira via para a segunda via do cartão.

5.6. O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação **pelo usuário** do cartão do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo.

5.7. Os cartões deverão ter validade mínima de 04(quatro) anos, a contar da data de sua emissão.

5.8. A contratada deve dispor de central de atendimento, inclusive para celular, para que os usuários comuniquem imediatamente perda, roubo ou extravio do cartão.

6. Do local da entrega dos cartões

6.1. Os cartões deverão ser entregues sem custos, no endereço: Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro – Glorinha/RS – SETOR DE RECURSOS HUMANOS.

7. Dos créditos

7.1. Os créditos deverão ser disponibilizados nos cartões eletrônicos com chip, tarja magnética e/ou eletrônica, mensalmente, a partir da data estabelecida pela Contratante no ato da solicitação que será contado a partir do dia 15 de cada mês, a qual será encaminhada com prazo mínimo de 01 (um) útil de antecedência;

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

7.1.1.1- Poderão ocorrer solicitações de bloqueio imediato de créditos efetuados nos cartões eletrônicos;

7.1.1.2 – Poderão ocorrer solicitações de estornos de créditos efetuados nos cartões eletrônicos, os quais deverão ser efetuados num prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data da solicitação.

7.2. Os créditos disponibilizados nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos;

7.3. Ocorrendo qualquer dificuldade quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, que prejudiquem ou impeçam a efetivação dos valores dos créditos nos cartões eletrônicos dos beneficiários, será obrigatória a apresentação de um meio alternativo para disponibilização dos créditos, sem ônus para a Contratante ou para o usuário.

8. Da Rede Credenciada



8.1. A utilização do cartão alimentação deve ser viável junto a uma ampla rede de estabelecimentos credenciados, que atendam satisfatoriamente aos servidores/empregados em termos de qualidade, quantidade e preços.

8.2. O cartão alimentação deverá possibilitar a utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos credenciados como, por exemplo, hipermercados, supermercados, mercados, empórios, armazéns, mercearias, açougues, hortifrútis e padarias;

8.3. O cartão alimentação deverá ter a possibilidade de aquisição de refeições e lanches prontos em estabelecimentos credenciados como, por exemplo, restaurantes, bares, lanchonetes e padarias, onde estes não serão computados para o número mínimo de estabelecimentos.

8.4. A Contratada deverá comprovar, em até 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do contrato, que possui credenciamento ativo em, no mínimo, 10 (dez) estabelecimentos no município de Glorinha, e 10 (dez) estabelecimentos nas cidades vizinhas (Gravataí – Santo Antônio da Patrulha) para utilização do cartão alimentação;

8.5. A Contratada deverá manter credenciamento ativo com pelo menos um hipermercado nas cidades de Glorinha, Gravataí e/ou Santo Antônio da Patrulha.

8.5.1 - A quantidade mínima descrita acima deverá ser mantida durante todo o prazo de vigência do contrato;

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

8.5.3 - O Contratante poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários, sendo estes credenciados no prazo máximo de 30 dias contados a partir da solicitação.

8.5.4 - A contratada deverá comunicar imediatamente A CONTRATANTE qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

8.6. A contratada deverá equipar os estabelecimentos credenciados com máquinas necessárias ao recebimento dos cartões;

8.7. A contratada deverá, durante toda a vigência do contrato, disponibilizar a relação de estabelecimentos credenciados, no seu sitio eletrônico, para consultar regular dos beneficiários.

8.8. Os estabelecimentos credenciados deverão ser classificados pela natureza dos serviços prestados, em ordem alfabética, por bairro ou município, contendo a razão social, nome fantasia, endereço e telefone.

8.9. O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Contratante não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.

8.10. Poderão ser exigidas as cópias dos convênios / contratos celebrados com os referidos estabelecimentos, a critério da Contratante.

8.11. Nenhum custo de adesão, mensalidade ou tarifa deverá ser cobrada dos servidores municipais para a empresa manter a prestação de serviços, durante a



vigência do contrato.

9. Do Atendimento e acesso

9.1. A Contratada deverá dispor de central de atendimento telefônico aos usuários e contratante, com horário de funcionamento, no mínimo, das 08hs às 20hs, onde deverá disponibilizar linha gratuita para ligações;

9.2. A Contratada deverá disponibilizar de aplicativo ativo para instalação no Android e Iphone, possuir ainda de sistema informatizado acessível à Contratante e aos beneficiários através da internet que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

9.2.1 – Funcionalidades disponíveis à Contratante:

9.2.1.1 – Inclusão / exclusão / consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, local de entrega do cartão e tipo e valor do benefício);

9.2.1.2 – Alteração de cadastro da empresa;

9.2.1.3 – Alteração de cadastro do beneficiário, com os seguintes campos: nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, endereço de entrega do cartão;

9.2.1.4 – Solicitação de cartões;

9.2.1.5 – Bloqueio de cartões;

9.2.1.6 – Solicitação de remissão de cartão;

9.2.1.7 – Envio de arquivos de pedidos de créditos, em formato .txt ou .xls, informando nome, CPF, valor e local para entrega do cartão;

9.2.1.8 – Solicitação de pedidos individualmente, para funcionário específico em determinado valor;

9.2.1.9 – Exclusão e alteração de benefício;

9.2.1.10 – Acompanhamento do status das solicitações;

9.2.1.11 – Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados;

9.2.1.12 – Emissão de notas fiscais e boletos para pagamento;

9.2.1.13 – Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;

9.3. Funcionalidades disponíveis aos beneficiários de forma gratuita e ilimitada através do aplicativo:

9.3.1 – Alteração de senha;

9.3.2 – Bloqueio de cartão;

9.3.3 – Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;

9.3.4 – Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados;

9.3.5 – Consulta de saldo;

9.4. A Contratada, quando solicitado pela Contratante, deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

9.4.1 – Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;

9.4.2 – Quantidade solicitada de segunda via de cartões;

10. Da Manutenção da Execução do Serviço



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

10.1. Na hipótese de rescisão antecipada ou término do prazo contratual, manter-se-ão as mesmas condições do serviço por, no mínimo, mas 90 (noventa) dias, devendo a Contratada enviar a Contratante listagem com os nomes dos usuários do cartão e respectivos valores ainda não utilizados.

11. Da fiscalização

10.1. Fica responsável pela fiscalização do Contrato, o chefe do Setor de Recursos Humanos, Vagner Machado Pereira.

12. Da taxa de administração

12.1 Não será permitido taxa de administração negativa, caso a taxa ofertada seja igual a (0,00%), a CONTRATADA não cobrará taxa alguma para a administração dos cartões.

13. Do reajuste

13.1. Os valores dos créditos disponibilizados são variáveis, em razão da inclusão ou exclusão de servidores e reajuste anual do valor facial do benefício.

13.2. O percentual relativo a taxa de administração será FIXO e IRREAJUSTÁVEL durante toda a vigência contratual e possíveis prorrogações.

14. Da vigência

14.1 A vigência do contrato oriundo desta licitação será de 12 meses, podendo ser prorrogado, caso haja interesse entre as partes, até o limite de 60 meses, conforme art. 57, inciso II da Lei 8.666/1993.

15. Da Forma de Pagamento

15.1 O pagamento se dará até o 10º dia útil anterior a data de concessão do crédito aos beneficiários, por depósito em conta corrente do fornecedor ou na Tesouraria do Município de Glorinha.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2022

FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL - MENOR TAXA DE ADM.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.632/2021
MODO DE DISPUTA: ABERTO

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488/2007

(nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º.

, por intermédio de seu Contador, o Sr. (nome), portador da Cédula de Identidade RG n.º e do CPF n.º

DECLARA, sob as penas da lei,

que é considerada microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no § 4º, do art. 3º, gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar.

LOCAL E DATA,

Assinatura do profissional contábil



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2022

FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL - MENOR TAXA DE ADM.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.632/2021
MODO DE DISPUTA: ABERTO

ANEXO III
DECLARAÇÃO

A empresa _____, através de seu representante legal,
Sr.(a) _____,
CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou
Sócio-Gerente), para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da
Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA, **DECLARA:**

- não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos; () Emprega menor de dezesseis na condição de aprendiz;
- que atende a todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital; e
- que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas; e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Glorinha, de de

Assinatura e identificação do representante legal da empresa

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original)

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao01@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 029/2022- CONTRATAÇÃO EMPRESA CARTÃO VALE ALIMENTAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2022**FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO****TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL - MENOR TAXA DE ADM.****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.632/2021****MODO DE DISPUTA: ABERTO****ANEXO IV****(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO)**

À

Prefeitura Municipal de Glorinha

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0xx/2022

Assunto: Proposta Comercial

Razão Social do Proponente: _____

CNPJ do Proponente: _____._____._____/_____-_____-_____-

Telefone para contato: _____

Dados bancários: _____

E-mail: _____

Encaminhamos, abaixo, nossa proposta comercial referente ao objeto previsto no procedimento licitatório em epígrafe, declarando que, no preço ofertado, estão incluídos todos os custos referentes ao cumprimento do objeto, bem como tributos e outros.

Item	Objeto	Quantidade mensal estimada	Crédito diário	Valor total mês (22 uteis dias normalmente)	Valor total MES R\$	Taxa administração mensal Proposta (%)	Valor total Proposta (R\$)
1	Contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale - alimentação em cartão com chip, tarja magnética ou eletrônica.	350	R\$ 35,00	R\$ 770,00	R\$ 269.500,00		R\$

Valor Global(c/ incidência da taxa de adm.)Total da Proposta: R\$ _____.*"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 - CENTRO - CEP: 94380-000 - FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao01@glorinha.rs.gov.br**PREGÃO ELETRÔNICO 034/2022- CONTRATAÇÃO EMPRESA CARTÃO VALE ALIMENTAÇÃO**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

O valor de emissão da segunda via do cartão será de R\$ _____, não podendo ser superior à R\$5,00(cinco reais).

Prazo de validade da proposta: no mínimo, **60 (sessenta) dias**.

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a esta licitação e manifestamos plena concordância com as condições estabelecidas no Edital e Termo de Referência (ANEXO I).

Data e Assinatura do Responsável Legal

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao01@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 034/2022- CONTRATAÇÃO EMPRESA CARTÃO VALE ALIMENTAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2022

FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL - MENOR TAXA DE ADM.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.632/2021

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CARTÃO VALE ALIMENTAÇÃO PARA SERVIDORES PÚBLICOS EM CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP, TARJA MAGNÉTICA E/OU ELETRÔNICA QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE GLORINHA E A EMPRESA ...

Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE GLORINHA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 91.338.558/0001-37, com sede na Avenida Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro de Glorinha, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. PAULO JOSÉ SILVEIRA CORRÊA, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob nº 240.350.090-91, domiciliado e residente neste Município, a partir de agora denominado simplesmente de "CONTRATANTE", e a empresa....., pessoa, com sede e domicílio, Bairro, Cidade....., CEP:, inscrita no CNPJ/MF sob nº, representada neste ato pelo, Sr(a)....., nacionalidade, estado civil, CPF/MF sob o nº, domiciliado e residente na, Bairro, Cidade..., a partir de agora denominada simplesmente de "CONTRATADA", ajustam entre si, nos termos do Processo Administrativo nº 1632/2021, este contrato de aquisição de **FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CARTÃO VALE ALIMENTAÇÃO PARA SERVIDORES PÚBLICOS EM CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP, TARJA MAGNÉTICA E/OU ELETRÔNICA, EM QUANTIDADES DE ACORDO COM A CONVENIENCIA DA PREFEITURA** mediante as cláusulas e condições seguintes:

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao01@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 034/2022- CONTRATAÇÃO EMPRESA CARTÃO VALE ALIMENTAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

DO OBJETO

1 – O presente Contrato é a adjudicação ao **Pregão Eletrônico nº xxx/2022** de Contratação de Empresa Especializada para fornecimento, administração e gerenciamento de cartão vale alimentação para servidores públicos em cartão eletrônico com chip, tarja magnética e/ou eletrônica para os servidores das Secretarias Municipais, conforme especificados abaixo no item 5 abaixo e Termo de Referência:

Item	Objeto	Quantidade mensal estimada	Crédito diário	Valor total mês (22 uteis dias normalmente)	Valor total mes	Taxa administração mensal Proposta (%)	Valor total Proposta (R\$)
1	Contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale - alimentação em cartão com chip, tarja magnética ou eletrônica.	350	R\$ 35,00	R\$ 770,00	R\$ 269.500,00		R\$

DO PRAZO E ENTREGA

- 2** – A licitante vencedora, **terá o prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato para estabelecer o sistema instalado no município de Glorinha, sendo no mínimo 10 (dez) estabelecimentos credenciados e ativos no município de Glorinha, sob pena, de rescisão do contrato.**
- 2.1.** Os cartões deverão ser entregues sem custo, no endereço: Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro- Glorinha/RS- SETOR DE RECURSOS HUMANOS.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao01@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 034/2022- CONTRATAÇÃO EMPRESA CARTÃO VALE ALIMENTAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

DO PREÇO E PAGAMENTO

- 3** - O valor total do presente contrato é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxx).
- 3.1.** Caso a taxa ofertada seja igual a (0,00%), a CONTRATADA não cobrará taxa alguma para a administração dos cartões.
- 3.2.** Não será permitido taxa de administração negativa, caso a taxa ofertada seja igual a (0,00%), a CONTRATADA não cobrará taxa alguma para a administração dos cartões.
- 3.3.** O pagamento se dará até o 10º dia útil anterior a data de concessão do crédito aos beneficiários, por depósito em conta corrente do fornecedor ou na Tesouraria do Município de Glorinha.
- 3.4.** O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.
- 3.5.** Qualquer erro ou omissão na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o mesmo seja definitivamente regularizado.
- 3.6.** A Prefeitura Municipal de Glorinha poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.
- 3.7.** Na Nota Fiscal do produto deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005, quando for o caso.
- 3.8.** Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para devolução à contratada, passando a contar novo prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.
- 3.9.** Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da contratada que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.
- 3.10.** Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o, prazo para repasse estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua apresentação.

VIGÊNCIA DO CONTRATO

4. A vigência do contrato oriundo desta licitação será de 12 meses, podendo ser prorrogado, caso haja interesse entre as partes, até o limite de 60 meses, conforme art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

DOS RECURSOS

5 - Os recursos decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao01@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 034/2022- CONTRATAÇÃO EMPRESA CARTÃO VALE ALIMENTAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

- 02.00 - GABINETE DO PREFEITO
- 02.01 - GABINETE DO PREFEITO E ORGAOS SUBORB.
- 3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO
- 03.00 - SECRET. MUNIC. DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE
- 03.01 - SECRET. MUNIC. DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMB. E ORGAOS SUBORB.
- 3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO
- 04.00 - SECRET. MUNIC. DA FAZENDA
- 04.01 - SECRET. MUNIC. DA FAZENDA E ORGAOS SUBORB.
- 3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO
- 05.00 - SECRET. MUNIC. DE EDUCAÇÃO
- 05.01 - SECRET. MUNIC. DE EDUCAÇÃO E ORGAOS SUBORB.
- 3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO
- 06.00 - SECRET. MUNIC. DE SAÚDE
- 06.01 - SECRET. MUNIC. DE SAÚDE.
- 3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO
- 07.00 - SECRET. MUNIC. DE CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
- 07.01 - SECRET. MUNIC. DE CIDADANIA E DESENVOL. SOCIAL E ORGAOS SUBORB.
- 3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO
- 08.00 - SECRET. MUNIC. DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E HABITAÇÃO
- 08.01 - SECRET. MUNIC. DE DESENVOL. ECONOMICO E HABITAÇÃO E ORGAOS SUBORB.
- 3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO
- 09.00 - SECRET. MUNIC. DE TURISMO, CULT., ESP. E LAZER
- 09.01 - SECRET. MUNIC. DE TURISMO E ORGAOS SUBORB.
- 3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO
- 10.00 - SECRET. MUNIC. DE AGRIC., DES. RURAL, OBRAS E INFR
- 10.01 - UNIDADE DE AGRICULTURA E DESENV. RURAL
- 3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO
- 10.00 - SECRET. MUNIC. DE AGRIC., DES. RURAL, OBRAS E INFR
- 10.02 - UNIDADE DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
- 3.3.90.46.00.00.00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO

DA FISCALIZAÇÃO

6 - Cabe à Contratante, através do servidor **VAGNER MACHADO PEREIRA**, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização na execução e cumprimento do presente contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7-DOS CARTÕES

7.1 O fornecimento do Vale Alimentação deverá ser sob a forma de cartões eletrônico com chip, tarja magnética e/ou eletrônico personalizados com o nome do beneficiário, com sistema de controle de saldo, senha numérica pessoal e intransferível para validação da compra/transação eletrônica no ato da aquisição dos gêneros alimentícios. Os cartões devem ser confeccionados com qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações.

7.2 Os cartões eletrônicos com chip, tarja magnética e/ou eletrônico deverão ser disponibilizados, conforme segue:

7.2.1 Novos e sem uso, mantendo um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 - CENTRO - CEP: 94380-000 - FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao01@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 034/2022- CONTRATAÇÃO EMPRESA CARTÃO VALE ALIMENTAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

ou fraude;

7.2.2 Personalizados com nome do usuário, razão social da Contratante e numeração de identificação sequencial, conforme disposto no artigo 17, da Portaria 03, de 01 de março de 2002, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;

7.2.3 Em envelope lacrado, com manual básico de utilização e bloqueados. O desbloqueio poderá ser automático quando da primeira utilização dos cartões ou ser realizado através da Central de Atendimento pelo usuário;

7.3 A primeira remessa dos cartões deverá ser entregue em até 10(dez) dias úteis, a contar da data da assinatura do contrato e envio dos dados necessários pela contratante.

7.3.1. Novos cartões (2º via) deverão ser entregues no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, contados na data da solicitação feita pela Contratante.

7.3.2. Constatada alguma irregularidade nos cartões disponibilizados, os mesmos deverão ser substituídos no prazo de 5(cinco) dias úteis, sem nenhum ônus para a contratante ou beneficiários;

7.4 O ônus relativo à logística e respectiva entrega dos cartões é de responsabilidade da Contratada.

7.4.1 O fornecimento inicial (1º via) dos cartões, deverá ocorrer sem ônus para a Contratante e seus empregados.

7.4.2 A segunda via de Cartão, bem como sua reposição eventual em virtude de desgastes natural, defeito, extravio, perda, furto ou roubo, será admitida a cobrança de taxa de remissão de cartão (2º via), no valor máximo de R\$ 5,00(cinco reais) por cartão.

7.5 No caso de substituição dos cartões eletrônicos, a qualquer título, a Contratada deverá transferir os créditos remanescentes da primeira via para a segunda via do cartão.

7.6 O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação **pelo usuário** do cartão do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo.

7.7 Os cartões deverão ter validade mínima de 04(quatro) anos, a contar da data de sua emissão.

7.8 A contratada deve dispor de central de atendimento, inclusive para celular, para que os usuários comuniquem imediatamente perda, roubo ou extravio do cartão.

8 DO LOCAL DA ENTREGA DOS CARTÕES

8.1 Os cartões deverão ser entregues sem custos, no endereço: Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro – Glorinha/RS.

9 DOS CRÉDITOS

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao01@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 034/2022- CONTRATAÇÃO EMPRESA CARTÃO VALE ALIMENTAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

9.1 Os créditos deverão ser disponibilizados nos cartões eletrônicos com chip, tarja magnética e/ou eletrônica, mensalmente, a partir da data estabelecida pela Contratante no ato da solicitação que será contado a partir do dia 15 de cada mês, a qual será encaminhada com prazo mínimo de 01(um) útil de antecedência;

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

9.1.1.1- Poderão ocorrer solicitações de bloqueio imediato de créditos efetuados nos cartões eletrônicos;

9.1.1.2 – Poderão ocorrer solicitações de estornos de créditos efetuados nos cartões eletrônicos, os quais deverão ser efetuados num prazo máximo de 05(cinco) dias uteis, contados a partir da data da solicitação.

9.2 Os créditos disponibilizados nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos;

9.3 Ocorrendo qualquer dificuldade quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, que prejudiquem ou impeçam a efetivação dos valores dos créditos nos cartões eletrônicos dos beneficiários, será obrigatória a apresentação de um meio alternativo para disponibilização dos créditos, sem ônus para a Contratante ou para o usuário.

10 -DA REDE CREDENCIADA

10.1-A utilização do cartão alimentação deve ser viável junto a uma ampla rede de estabelecimentos credenciados, que atendam satisfatoriamente aos servidores/empregados em termos de qualidade, quantidade e preços.

10.2-O cartão alimentação deverá possibilitar a utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos credenciados como, por exemplo, hipermercados, supermercados, mercados, empórios, armazéns, mercearias, açougues, hortifrútis e padarias;

10.3O cartão alimentação deverá ter a possibilidade de aquisição de refeições e lanches prontos em estabelecimentos credenciados como, por exemplo, restaurantes, bares, lanchonetes e padarias, onde estes não serão computados para o número mínimo de estabelecimentos.

10.4A Contratada deverá comprovar, em até 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do contrato, que possui credenciamento ativo em, no mínimo, 10(dez) estabelecimentos no município de Glorinha, e 10 (dez) estabelecimentos nas cidades vizinhas (Gravataí – Santo Antônio da Patrulha) para utilização do cartão alimentação;

10.5A Contratada deverá manter credenciamento ativo com pelo menos um hipermercado nas cidades de Glorinha, Gravataí e/ou Santo Antônio da Patrulha.

10.5.1 - A quantidade mínima descrita acima deverá ser mantida durante todo o



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

prazo de vigência do contrato;

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

10.5.3 – O Contratante poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários, sendo estes credenciados no prazo máximo de 30 dias contados a partir da solicitação.

10.5.4 – A contratada deverá comunicar imediatamente A CONTRATANTE qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

10.6 -A contratada deverá equipar os estabelecimentos credenciados com máquinas necessárias ao recebimento dos cartões;

10.7A contratada deverá, durante toda a vigência do contrato, disponibilizar a relação de estabelecimentos credenciados, no seu sitio eletrônico, para consultar regular dos beneficiários.

10.8Os estabelecimentos credenciados deverão ser classificados pela natureza dos serviços prestados, em ordem alfabética, por bairro ou município, contendo a razão social, nome fantasia, endereço e telefone.

10.9O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Contratante não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.

10.10Poderão ser exigidas as cópias dos convênios / contratos celebrados com os referidos estabelecimentos, a critério da Contratante.

10.11Nenhum custo de adesão, mensalidade ou tarifa deverá ser cobrada dos servidores municipais para a empresa manter a prestação de serviços, durante a vigência do contrato.

11 DO ATENDIMENTO E ACESSO

11.1A Contratada deverá dispor de central de atendimento telefônico aos usuários e contratante, com horário de funcionamento, no mínimo, das 08hs às 20hs, onde deverá disponibilizar linha gratuita para ligações;

11.2A Contratada deverá disponibilizar de aplicativo ativo para instalação no Android e Iphone, possuir ainda de sistema informatizado acessível à Contratante e aos beneficiários através da internet que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

11.2.1 – Funcionalidades disponíveis à Contratante:

11.2.1.1 – Inclusão / exclusão / consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, local de entrega do cartão e tipo e valor do benefício);

11.2.1.2 – Alteração de cadastro da empresa;

11.2.1.3 – Alteração de cadastro do beneficiário, com os seguintes campos: nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, endereço de entrega do



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

cartão;

11.2.1.4 – Solicitação de cartões;

11.2.1.5 – Bloqueio de cartões;

11.2.1.6 – Solicitação de remissão de cartão;

11.2.1.7 – Envio de arquivos de pedidos de créditos, em formato .txt ou .xls, informando nome, CPF, valor e local para entrega do cartão;

11.2.1.8 – Solicitação de pedidos individualmente, para funcionário específico em determinado valor;

11.2.1.9 – Exclusão e alteração de benefício;

11.2.1.10 – Acompanhamento do status das solicitações;

11.2.1.11 – Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados;

11.2.1.12 – Emissão de notas fiscais e boletos para pagamento;

11.2.1.13 – Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;

11.3 Funcionalidades disponíveis aos beneficiários de forma gratuita e ilimitada através do aplicativo:

11.3.1 – Alteração de senha;

11.3.2 – Bloqueio de cartão;

11.3.3 – Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;

11.3.4 – Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados;

11.3.5 – Consulta de saldo;

11.4 A Contratada, quando solicitado pela Contratante, deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

11.4.1 – Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;

11.4.2 – Quantidade solicitada de segunda via de cartões;

12 DA MANUTENÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

12.1 Na hipótese de rescisão antecipada ou término do prazo contratual, manter-se-ão as mesmas condições do serviço por, no mínimo, mas 90 (noventa) dias, devendo a Contratada enviar a Contratante listagem com os nomes dos usuários do cartão e respectivos valores ainda não utilizados.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13- Indicar responsável pelo acompanhamento da execução deste contrato;

13.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor designado;

13.2 Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

13.3 Se o produto contratado não estiver de acordo com as especificações da CONTRATANTE, rejeitá-lo no todo ou em parte.

13.4 O recebimento definitivo do objeto, não exime a CONTRATADA de responsabilidades pela perfeição, qualidade, segurança e defeitos de fabricação.

13.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

13.6 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados ao fornecimento do objeto do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

DAS PENALIDADES

14. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Contrato.

14.1. Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

14.2. A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Contrato.

14.3. A multa será descontada dos pagamentos do respectivo contrato ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a administração municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência;

II - Multa, na forma prevista neste instrumento;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.5. A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 9.4 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

14.6. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante vencedora:

I - Recusar-se a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

II - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

III - Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

IV - Desatender às determinações da fiscalização;

V - Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;

VI - Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

14.7. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante:

I - Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;

II - Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;

III - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

14.8. As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 9.4 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:

I - Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

DA RESCISÃO

15 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei constituem motivos para rescisão do contrato:

I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, ou prazos;

II - O atraso injustificado na entrega do produto;

III - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o seu cumprimento, assim como as de seus superiores;

IV - A decretação de falência, o pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil da empresa licitante ou de seus sócios-diretores;

V - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

VI - A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Contratante, prejudique a execução do contrato;

VII - O protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão, que caracterizem a insolvência da contratada;

VIII - Razões de interesse do serviço público;

IX - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva de execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

DO FORO

16 – O Foro da Comarca de Gravataí será o competente para quaisquer ações deste instrumento.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17 – Os casos omissos serão esclarecidos com a aplicação das disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, com suas alterações posteriores no que couber.

17.1 – Este contrato entra em vigência nesta data de sua assinatura.
E assim, por estarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em duas (02) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Glorinha, xx de junho de 2022.

PAULO JOSÉ SILVEIRA CORRÊA
Prefeito Municipal

TESTEMUNHAS:

